



CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO
COLEGIO POETA RUBEN DARIO
AV. PAJARITOS 927 - MAIPU
FONO FAX 5314829

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026



COLEGIO POETA RUBÉN DARÍO

1.1 INDICE

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

CAPITULO I

- 1. FUNDAMENTOS**
- 1.1 VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL**
- 1.2 VALORES INSTITUCIONALES**
- 1.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**
- 1.4 JORNADA ESCOLAR, MODALIDAD Y NIVELES EDUCATIVOS**
- 1.5 ORGANIGRAMA**
- 1.6 ESTAMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
- 1.7 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**
- 1.8 CONSEJO ESCOLAR**

CAPITULO II

- 2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS**
- 2.1 DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES**
- 2.2 DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES**
- 2.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS(AS)**
- 2.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS(AS)**

CAPITULO III

- 3. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- 3.1 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**
- 3.2 MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.**
- 3.3 VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.**
- 3.4 MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

CAPITULO IV

- 4. ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y RETIRO DE ESTUDIANTES**
- 4.1 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**
- 4.2 RETIRO DE ESTUDIANTES**

CAPITULO V

- 5. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES**

CAPITULO VI

- 6. PROHIBICIONES**

CAPITULO VII

- 7. TIPIFICACION DE FALTAS Y SANCIONES**
- 7.1 CLASIFICACION DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**
- 7.2 TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y SU SANCIÓN CORRESPONDIENTE**
- 7.3 DESCRIPCION DE LA SANCIÓN.**
- 7.4 PROTOCOLO ANTE UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA.**
- 7.5 MEDIDAS CAUTELARES**
- 7.6 SANCIONES EVALUABLES DE FORMA SEMESTRAL**

CAPITULO VIII

- 8. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES**
- 8.1 SITUACIONES MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD**
 - 8.1.1 ATENUANTES**
 - 8.1.2 AGRAVANTES**
 - 8.1.3 ACCIONES REMEDIALES**
 - 8.1.4 OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS**
 - 8.1.5 DERECHO DE APELACIÓN**
- 8.2 REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES**
 - 8.2.1 INTRODUCCION**
 - 8.2.2 CONSIDERACIONES**

CAPITULO IX

- 9. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS**
- 9.1 CONDUCTOS REGULARES.**
- 9.2 FALTAS AL REGLAMENTO, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS**
- 9.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES**
- 9.4 PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO**

CAPITULO X

- 10. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE GESTIONAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

CAPITULO XI

- 11. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES**
 - 11.1 PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRICULA DURANTE EL AÑO ESCOLAR**
 - 11.2 PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING**
 - 11.3 PROTOCOLO ANTE CIBERBULLYING**
 - 11.4 PROTOCOLO ANTE MAL TRATO HACIA UN INTEGRANTE DE LA**

COMUNIDAD ESCOLAR

- 11.4.1 MALTRATO EN EL HOGAR HACIA UN NNA**
- 11.4.2 MALTRATO DE UN ADULTO Y/O FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.**
- 11.4.3 MALTRATO VERBAL DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO**
- 11.4.4 MALTRATO FÍSICO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO.**
- 11.4.5 MALTRATO A UN FUNCIONARIO DE PARTE DE UN ESTUDIANTE.**
- 11.4.6 PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRAVIO ENTRE FUNCIONARIOS, INCLUYENDO ACOSO LABORAL O SEXUAL**
- 11.4.7 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS DE APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**
- 11.5 PROTOCOLO ABUSO SEXUAL HACIA UN NNA**
- 11.6 PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO.**
- 11.7 PROTOCOLO ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD DE UN ALUMNO(A)**
- 11.8 PROTOCOLO ANTE EL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y/O DROGAS Y/O MICROTRÁFICO (Ley 20.084)**
- 11.9 USO DE ARMAS Y ELEMENTOS PROHIBIDOS**
- 11.10 SEGURIDAD ESCOLAR:**
 - 11.10.1 COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO**
 - 11.10.2 COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO**
 - 11.10.3 COMO ACTUAR EN CASO DE CONTAMINACION GASES TOXICO**
 - 11.10.4 COMO ACTUAR ANTE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**
 - 11.10.5 USO DEL LABORATORIO COMPUTACION, CIENCIAS Y MULTIMEDIA**
 - 11.10.6 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**
 - 11.10.7 MEDIDAS DE PREVENCION DE RIESGOS**
- 11.11 SALIDAS PEDAGOGICAS y GIRAS DE ESTUDIO**
- 11.12 PROTOCOLO DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**
- 11.13 PROTOCOLO SALUD MENTAL**
- 11.14 PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO**
- 11.15 PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS**
- 11.16 PROTOCOLO CLASES EN LINEA**
- 11.17 PROTOCOLO ESTUDIANTES ATRASADOS**
- 11.18 PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS**
- 11.19 PROTOCOLO DEL USO DEL CELULAR LEY 21.802.**

CAPITULO XII

12 ANEXOS

- 12.1 RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS**
- 12.2 PAUTA DE ACCION ANTE CASOS DE BULLYING**
- 12.3 FICHAS DE DERIVACION A REDES DE APOYO**

12.4 NORMAS O MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA HIGIENE.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia escolar tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una adecuada convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones, medidas reparatorias y proporcionales ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar, siempre bajo un prisma formativo para los y las estudiantes.

MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco Legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.

- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
- Ley contra el maltrato 21.013.
- Ley N° 21128 Ley de Aula Segura, 27 de diciembre 2018
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media, con reconocimiento oficial de Estado, Superintendencia de Educación 20/06/2018.
- Circular 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito escolar.
- Política de convivencia Educativa 2024-2030.
- Ley 21.801 Regula y prohíbe el uso de celular en establecimientos educativos.

CAPITULO I

1. FUNDAMENTOS

El presente Reglamento forma parte de nuestro Proyecto Educativo institucional y se basa por una parte en los principios generales que lo fundamentan y por otro en la definición de la Convivencia Escolar como la define la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) del MINEDUC:

POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCATIVA 2024-2030

OBJETIVO:

“Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.” (Política-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024)

El Ministerio define reemplazar en el nombre de la Política el concepto de “escolar” por el de “educativa”, ampliando su mirada a toda la trayectoria y sus diferentes modalidades de enseñanza.

1.1. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

- **Visión**

“Constituirse en un colegio de excelencia en el que sus estudiantes sean protagonistas de sus aprendizajes, comprometidos con el medio ambiente y su entorno social, a través de una sólida formación valórica”.

- **Misión**

“Promovemos una formación integral de la persona, con el propósito de que nuestros egresados sean un real aporte a la sociedad, con gran participación ciudadana, autónomos, reflexivos y críticos, felices y respetuosos con ellos/ellas y con su entorno”.

1.2. VALORES INSTITUCIONALES

Nuestro establecimiento fomenta los valores de una sociedad, que centra su actividad y su desarrollo en la búsqueda del bien común, el bienestar y la dignidad de la persona. La consecución de los siguientes valores y acciones nos deberían permitir instalar un perfil o sello en nuestros estudiantes para que se transformen en verdaderos aportes a nuestra sociedad.

1. Definición institucional de la responsabilidad:

La responsabilidad es cumplir con nuestros compromisos, tareas y deberes, tomando decisiones conscientes y haciéndonos cargo de las consecuencias de nuestras acciones.

- **Responsabilidad académica:** Capacidad de cumplir con las tareas, estudios y compromisos

escolares de manera autónoma y organizada.

- **Responsabilidad social y comunitaria:** Ser consciente del impacto que nuestras acciones tienen en otras personas y en la convivencia educativa. Contribuir de manera activa al bienestar de la comunidad y del entorno. (Jefatura)
- **Responsabilidad personal:** Capacidad de hacerse cargo de uno mismo, de las propias decisiones y emociones. De acuerdo a su etapa de desarrollo.

2. Definición institucional del respeto:

El respeto es reconocer el valor propio y el de los demás, actuando con consideración, buen trato y cuidado hacia las personas, las normas, los espacios y la diversidad. Implica aceptar diferencias, escuchar activamente y relacionarse de manera positiva y segura.

- **Respeto hacia las personas:** Es la base para las buenas relaciones con los otros. Es la capacidad de tratar a otros con amabilidad y consideración, entendiendo que todas las personas tienen valor, emociones y derechos.
- **Respeto hacia mí mismo:** es la capacidad de reconocer mi propio valor como persona. Significa cuidarse, aceptarse, tratarse con amabilidad y actuar de manera coherente con lo que necesito para estar bien.
- **Respeto a las normas y el entorno:** Es cumplir las reglas que mantienen la convivencia equilibrada y cuidar los espacios físicos del colegio, casa, calles y lugares donde me desarrollo. Conocer el reglamento de Convivencia del colegio.
- **Respeto a la diversidad:** Es la capacidad de reconocer, aceptar y valorar las diferencias entre las personas: culturales, físicas, cognitivas, emocionales, religiosas, identitarias, familiares, socioeconómicas, etc.

3. Definición institucional de solidaridad:

La **solidaridad** es la capacidad de ponerse en el lugar del otro y actuar para ayudar, acompañar o apoyar cuando alguien lo necesita, sin esperar nada a cambio. Implica empatía, cooperación y compromiso con el bienestar común.

- **Solidaridad empática:** Actuar para ayudar o acompañar a otra persona porque se comprende lo que siente o lo que necesita.
- **Solidaridad cooperativa:** Ayudar trabajando *con otros* hacia un objetivo común, donde cada persona contribuye según sus capacidades.
- **Solidaridad compromiso:** Ayudar de forma consciente, respetuosa y constante, sin perjudicar, sin invadir y entendiendo que las acciones solidarias requieren compromiso, trabajando juntos por un objetivo, promoviendo una sociedad más justa y humana.

4. Definición institucional de diversidad:

La **diversidad** es el conjunto de diferencias que existen entre las personas: maneras de pensar, culturas, habilidades, identidades, intereses y formas de aprender. Valorar la diversidad significa **respetar, incluir y reconocer** que todas las personas aportan algo único.

- **Diversidad Cultural:** Diferencias en costumbres, tradiciones, idiomas, orígenes y formas de ver el mundo.
- **Diversidad Funcional:** Diferencias en capacidades físicas, cognitivas, sensoriales o

emocionales. Incluye a personas con NEE, TEA, TDAH, dificultades de aprendizaje, trastornos del lenguaje, etc.

- **Diversidad de Género y Sexual:** Diferencias en identidad de género, expresión de género, orientación afectiva o sexual.

5. Definición institucional de creatividad:

La **creatividad** es la capacidad de generar ideas nuevas, resolver problemas de manera original y expresar pensamientos o emociones de formas novedosas. Implica curiosidad, imaginación, innovación y flexibilidad para buscar distintas soluciones.

- **Creatividad Expresiva:** Capacidad de expresar ideas o emociones a través de medios artísticos o comunicativos.
- **Creatividad Resolutiva:** Capacidad de encontrar soluciones originales a problemas académicos, prácticos o de convivencia.
- **Creatividad Colaborativa:** Cuando un grupo combina sus ideas para crear algo nuevo o mejorar una propuesta.

1.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Como parte esencial de la cultura organizacional de nuestra institución, establecemos los siguientes valores y pilares de acción pedagógica para el desarrollo personal de los y las estudiantes:

- Exigencia académica:

Si queremos lo mejor precisamos educar con altas expectativas, por ello, debemos siempre pedir el mejor y máximo esfuerzo a la hora de hacer nuestro trabajo como docentes y a la hora de estudiar y descubrir aprendizajes por parte de nuestros(as) estudiantes. Nuestro enfoque curricular se centra en los aspectos académicos y en la instalación de aprendizajes significativa través de la adquisición de habilidades de orden superior.

- La rigurosidad y disciplina:

Acciones asociadas al orden y a la planificación metódica del trabajo. La instalación de estos aspectos como hábitos académicos son claves para el éxito futuro.

- El esfuerzo y la superación:

Principios fundamentales para triunfar en la vida, corresponden al principal motor interno que guía nuestras acciones hacia el logro de una meta.

- Aprendizaje reflexivo y crítico:

Desarrollo de un pensamiento analítico y evaluativo con el fin de mejorar

conscientemente en aspectos personales y sociales.

Fomentamos desde la prebásica el pensamiento crítico, la autonomía y el actuar responsable en la toma de decisiones y solución de problemas, por ello implementamos en nuestro colegio la Filosofía para niños, en la asignatura de Potenciamiento estratégico.

- Participación democrática:

Desarrollo de la participación, opinante, reflexiva con el objeto de contribuir a la convivencia ciudadana, a través de la conformación y el apoyo permanente al consejo escolar, centro de estudiantes y centro de padres y apoderados.

- Desarrollo integral de la persona:

Promover una formación intelectual, física, humanista, científica, artística, responsable, ética y moral de la persona.

1.4. JORNADA ESCOLAR, MODALIDAD Y NIVELES EDUCATIVOS

El Establecimiento imparte las siguientes modalidades de enseñanza:

- Preescolar Prekinder y kinder
- Enseñanza Básica de 1° a 8°
- Enseñanza Media Científico Humanista de 1° a 4° medio

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

La jornada escolar completa (JEC) se imparte en los siguientes niveles:

- Enseñanza Básica de 3° a 8°
- Enseñanza Media Científico Humanista de 1° a 4° medio

Los niveles con media Jornada son:

- Jornada mañana: 1° y 2° Básico A ; Prekinder y Kinder A
- Jornada Tarde: 1° y 2° Básico B; Prekinder y Kinder B

HORARIOS DE CLASES Y RECREOS

- HORARIOS PREBASICA JORNADA MAÑANA Prekinder “A” Kinder “A”

INGRESO	SALIDA
8:30	13:00

- HORARIO PREBASICA JORNADA TARDE Prekinder “B” Kinder “B”

INGRESO	SALIDA
13:30	18:00

- HORARIO 1° Y 2° BÁSICO “A” 1° Y 2° BÁSICO “B”

Jornada Mañana de lunes a viernes	
8:30 - 9:15	1ª hora
9:15 - 10:00	2ª hora
10:00 - 10:15	RECREO
10:15 - 11:00	3ª hora
11:00 - 11:45	4ª hora
11:45 - 12:00	RECREO
12:00 - 12:45	5ª hora
12:45 - 13:30	6ª hora

Jornada Tarde de lunes a viernes	
13:30 – 14:15	1ª hora
14:15 – 15:00	2ª hora
15:00 – 15:15	RECREO
15:10 – 16:00	3ª hora
16:00 – 16:45	4ª hora
16:45 – 17:00	RECREO
17:00 -17:45	5ª hora
17:45 – 18:30	6ª hora

- HORARIO 3º, 4º, 5º y 6º BÁSICO LETRA “A” Y “B”

8:30 - 9:15	1ª hora
9:15 - 10:00	2ª hora
10:00 - 10:15	RECREO
10:15 - 11:00	3ª hora
11:00 - 11:45	4ª hora
11:45 - 12:00	RECREO
12:00 - 12:45	5ª hora
	6ª hora
12:45 - 13:30	salida viernes
13:30 - 14:15	ALMUERZO
14:15 - 15:00	7ª hora
15:00 - 15:45	8ª hora
	lunes a jueves

- HORARIO 7º y 8º ENSEÑANZA BÁSICA - 1º 2º 3º Y 4º ENSEÑANZA MEDIA CIENTIFICO HUMANISTA

8:20 - 9:05	1ª hora
9:05 - 9:50	2ª hora
9:50 - 10:35	3ª hora
10:35 - 10:55	RECREO
10:55 - 11:40	4ª hora
11:40 - 12:25	5ª hora
12:25 - 12:45	RECREO
12:45: 13:30	6ª hora Salida día viernes
13:30 -14:15	7ª hora
14:15 -15:00	ALMUERZO
15:00 - 15:45	8ª hora
	9ª hora
15:45 - 16:30	Salida lunes a jueves

1.5. ORGANIGRAMA



1.5.1 ESTAMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

• EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es diseñado, implementado y supervisado por el siguiente equipo de trabajo cuyos roles son:

○ ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Cargo directivo que lidera, gestiona y coordina las distintas acciones que ejecutan los responsables de las distintas áreas del modelo. Con la aprobación del Equipo de Gestión, generalos principales lineamientos y acciones de trabajo de las distintas áreas, Emocional, Pedagógica y Social tomando decisiones de manera coordinada con Orientación e Inspectoría.

○ ORIENTADORA:

Responsable directa de implementar el Plan Orientación de los y las estudiantes, liderando el trabajo de los docentes en relación al Plan de Jefatura, Orientación y Acompañamiento de Estudiantes. Reporta de forma directa al Encargado de Convivencia Escolar y en conjunto, se toman las principales decisiones respecto al Plan de Formación Institucional, Planes de Jefatura y Acompañamiento y/o derivación de estudiantes a redes externas. Además es responsable de determinar denuncias al poder judicial, carabineros PDI u otra autoridad en coordinación con Encargada de convivencia y dirección del colegio.

○ PROFESIONAL DE APOYO PSICOEDUCATIVO:

Responsable de la planificación y aplicación de planes de intervención en el grupo curso de acuerdo a las necesidades detectadas por el equipo y/o docentes o un diagnóstico de especialista en salud mental. Respecto del profesional señalado, durante el año 2025 se mantiene en el equipo las profesionales en Psicología Educativa; y Educación Diferencial, quien trabajará en forma coordinada con Orientación y Encargada de Convivencia escolar como apoyo a la promoción de la sana convivencia, Inclusión y el autocuidado. Las acciones implementadas estarán destinadas a la prevención de conductas nocivas para los/las niños, niñas y adolescentes.

• PROFESOR JEFE:

Principal responsable de liderar las acciones de formación y promoción de la convivencia escolar al interior del curso, como del acompañamiento grupal de los estudiantes en la hora de Orientación y Consejo de Curso y del acompañamiento individual de estudiantes, según los lineamientos que se definan y de acuerdo a las condiciones y contexto institucional.

Como acompañamiento se entiende que aquellos casos derivados o donde intervenga el equipo de convivencia se debe realizar los siguientes pasos:

- Una vez realizada la derivación al equipo de convivencia, estar informado sobre las acciones propuestas para abordar el caso.
- Citar al apoderado por lo menos cada 15 días (hábiles) para revisar la situación del estudiante.
- Reportar novedades recibidas al equipo de convivencia para evaluar el impacto de las intervenciones.
- Hacer un cierre del caso en coordinación con el equipo de convivencia cada término de semestre.

- **EQUIPO DE INSPECTORÍA:**

Difundir y aplicar del Reglamento de Convivencia Escolar, aplicando los protocolos establecidos para actuar en situaciones en que se afecte la convivencia escolar, sea para establecer acciones formativas, reparatorias y/o que requieran de mediación inmediata. Reportan directamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien establece las principales acciones para informar a los apoderados, tomar medidas adecuadas a las faltas al reglamento y/o derivar a orientación situaciones que lo requieran. Citar apoderados en caso de inasistencias reiteradas y/o atrasos.

- **ESTAMENTO DE CENTRO DE APODERADOS (CCAA) Y CENTRO DE ESTUDIANTES (CCEE)**

Considerando que CCAA y CCEE son estamentos de colaboración a los propósitos educacionales y de Convivencia Escolar, tanto su Directiva como las directivas de los Subcentros trabajarán de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento, funcionario asesor y con la totalidad de los profesores(as) jefes, para esto es importante tener en consideración los siguientes puntos:

- La directiva del CCAA y CCEE tiene el derecho y deber de concurrir al establecimiento cada vez que sea citado por el funcionario en su rol de asesor, donde deberá acatar los acuerdos establecidos en dichas convocatorias. Tanto los/las apoderados y estudiantes que integren el CCAA o CCEE deberán asumir un marcado compromiso con las diferentes actividades organizadas por el establecimiento.
- La dirección del establecimiento podrá facilitar dependencias destinadas al uso del CCAA o CCEE para realizar sus reuniones de trabajo y para todas aquellas actividades que no contravengan las finalidades de la unidad educativa, del propio CCAA y del desarrollo de las clases sistemáticas.
- El canal oficial de comunicación será a través de correo electrónico entre el CCAA, el CCEE y los directivos del establecimiento educacional. Es, por esa vía, que se deben

informar, consultar o solicitar cualquier información o requerimiento no siendo válido la mensajería whatsapp, llamado telefónico o similar.

- El CCAA y CCEE orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverán la solidaridad, la fraternidad entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
- Ambos estamentos deben respetar la indicación emanada de la Superintendencia de Educación, en el sentido de respetar los requisitos del personal de un establecimiento educacional, donde se solicita la idoneidad profesional o técnica, como una exigencia fundamental de la normativa educacional y refiere a que el personal docente que se desempeña en aula o interactúa de forma permanente con los niños y niñas, debe ser calificado, por este motivo que el ingreso de apoderados(as) a las dependencias del establecimiento no está permitida y se debe solicitar autorización a Inspectoría General.
- En el supuesto caso que, alguno de los/las integrantes de la directiva del CCAA o CCEE o de algún subcentro, este entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando, acosando o desprestigiando algún funcionario del colegio, tanto la Dirección del Establecimiento como el profesor jefe correspondiente harán ejercicio del presente reglamento relativo a las sanciones y/o medidas legales.
- El CCAA se encuentra bajo el alero de lo dispuesto en los decretos N°565 y N°732 del Ministerio de Educación. Se define como el organismo que comparte y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.
- Además, considerando que la Directiva está compuesta por padres y apoderados del establecimiento que no tienen una calidad distinta al de sus pares, es que está terminantemente prohibido el ingreso al establecimiento, salvo para concurrir a la oficina que el establecimiento destina al CCAA.
- Los días y horarios de uso de la oficina del CCAA serán definidos por el Director o Directora, quien lo comunicará a través de los canales oficiales dentro del mes de marzo.
- El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos se haga estará claramente señalado en su Plan de trabajo anual que deberá ser informado al Director, o Directora, dentro del mes de marzo de cada año.

- Al Centro de Estudiantes, corresponde a la organización formada por los/las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos/ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- El CCAA en atención a que su actuar estará sometido a sus competencias, es una forma de organización para canalizar las inquietudes y problemáticas que tenga los padres y apoderados de forma tal que no será un ente fiscalizador de la labor ejercida por el Establecimiento, o similar, salvo en aquellas materias que le sean de competencia en el Consejo Escolar u otras instancias que se defina.

1.6. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

- **SUSPENSIÓN DE CLASES: Res. Ex. N° 2825 Santiago 13 diciembre 2019 Artículo 4**

Es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos u otras situaciones, como paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales que implique suspensión de clases. En tan sentido estas deberán ser informada a la jefatura del Departamento Provincial, inmediatamente conocidos los hechos por parte del sostenedor del establecimiento educacional.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, el sostenedor deberá, en el plazo de 5 días hábiles, presentar el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada ni tampoco los días sábados, salvo en casos debidamente fundados; la autoridad, excepcionalmente, podrá autorizar dichas modalidades.

No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación.

En caso de corte de suministro de agua potable:

1. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación vía Fullcollege y a Directiva de Centro de Padres.
2. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 - a. Si a la 1ª hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de Fullcollege y aviso telefónico a directiva de Centro de Padres
 - b. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, y se informará a los profesores jefes quienes difundirán a través de los apoderados delegados.

El procedimiento para despachar a los y las estudiantes se realizará manteniendo las siguientes indicaciones por seguridad ante una salida anticipada:

- Los cursos de Pre-básica (Pre kínder y Kinder) y 1° a 6° año básico permanecerán en sus sala de clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.
- Los alumnos de 7° año básico a 4° año medio, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

1.7. CONSEJO ESCOLAR

OBJETIVO:

Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias (art. 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370).

Atendiendo las políticas ministeriales relacionadas con la participación de la Comunidad Educativa, este Consejo Escolar está integrado por:

- Director (a)
- El Sostenedor (a).
- Docente representante de los Profesores (as)
- Representante de los Asistentes de la Educación.

- El Presidente (a) o representante del Centro de Estudiantes.(CCEE)
 - Presidente (a) del Centro General de Padres o su representante. (CCAA)
 - Encargada de Convivencia escolar.
1. El Director(a) y/o Sostenedor(a) deberá citar dentro de los tres primeros meses luego del inicio del año escolar, para la constitución del Consejo escolar del año en curso. En dicha sesión se deberá levantar un acta que indique la Constitución de Consejo Escolar, además de los temas y acuerdos tratados.
 2. Debe señalar el número mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de la constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.
 3. La primera sesión, se debe informar por correo electrónico, pagina Web y circular para garantizar la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Y una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles en portería, que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
 4. Citación con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, para los medios de notificación ya mencionados.
 5. Asimismo, esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan: Visión, Inquietudes, Necesidades, Propuestas.
 6. Las Sesiones serán presididas por el Director(a) y sus integrantes deberán elegir un secretario o secretaria para que levante un acta de los temas tratados y acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias o extraordinarias.
 7. El Consejo Escolar se reunirá 4 veces al año, para tratar temas pertinentes a la comunidad educativa. Además puede tener reuniones extraordinarias, según necesidad el Consejo Escolar
 8. El Consejo escolar, por disposición del sostenedor(a) tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo.
 9. El consejo escolar se reúne con los siguientes propósitos:
 - a. Debe ser informado sobre:
 - Los logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes. La dirección 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 el colegio.

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.

- 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.
 - 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 del establecimiento educacional, el sostenedor deberá 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.
 - Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
 - Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- b. Consultas al Consejo:
- Sobre 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.
 - Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la dirección 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.
 - El sostenedor(a) debe presentar el Acta de sesión en la cual consultó al consejo Escolar sobre el informe de la gestión educativa del establecimiento educacional.
 - Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. El pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.
 - De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. 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. El pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

- El establecimiento educacional debe presentar el documento mediante el cual el Sostenedor(a) y/o Director(a) informó el Plan de Formación Ciudadana, identificando que ésta se haya realizado, a más tardar, en la primera sesión de constitución del Consejo Escolar, es decir, los tres primeros meses desde iniciado el año escolar.
- 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.

II. CAPITULO

2. DEBERES Y DERECHOS PARA ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

2.1 DERECHOS PARA ESTUDIANTES

1. Ser reconocido como persona, sujeto de derecho.
2. Ser respetado en su dignidad personal y en sus creencias.
3. Ser escuchado en su opinión.
4. Elegir libremente a sus representantes y dirigentes de curso y Centro de Estudiantes.
5. Participar democráticamente en todos los procesos electorales del curso y Centro de Estudiantes.
6. Postular a cargos del Centro de Estudiantes siempre y cuando se tenga, a lo menos, un año de antigüedad en el establecimiento y ser estudiante de 7° o 3° de Enseñanza Media.
7. Participar de reuniones y asambleas al interior del establecimiento que estén debidamente acordadas por representantes del alumnado y Dirección. De igual forma, los/las estudiantes que tengan roles directivos podrán participar de reuniones externas convocadas por organizaciones estudiantiles reconocidas, pero bajo la condición que salgan del establecimiento debidamente autorizados por Dirección y por sus apoderados mediante autorización notarial.
8. Solicitar y recibir orientación por parte de los funcionarios, profesores y directivos del establecimiento.
9. Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente material, tecnológico y social

adecuado.

10. Recibir y conocer los resultados de sus evaluaciones en las distintas asignaturas.
11. Redactar y presentar felicitaciones, solicitudes, sugerencias, quejas y reclamos ante las autoridades del establecimiento.
12. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.
13. Hacer uso del seguro escolar según corresponda.
14. Solicitar y hacer uso del pase escolar TNE.
15. Tener acceso a los recursos didácticos de la Biblioteca y a sus espacios de estudio.
16. Conocer anticipadamente las fechas de evaluaciones de las pruebas de contenido mediante cronograma mensual. No se pueden aplicar pruebas que no hayan estado calendarizadas, ahora bien, mediante previa conversación, entre profesor y curso, se podría fijar una fecha a convenir.
17. Tener la facilidad para trabajar en el establecimiento en trabajos grupales o de investigación, según procedimiento institucional.
18. Participar de marchas convocadas por organizaciones estudiantiles, ello está supeditado a las condiciones de: asistir a las 2 primeras horas de clases; dar las pruebas calendarizadas si coinciden con tales convocatorias; y ser retirado por su apoderado o un adulto asignado por él o ella.
19. Recibir las instrucciones y pauta de evaluación de todo tipo de trabajo que deban realizar, de no ser así no podrá ser una actividad calificada por el profesor.

2.2 DEBERES PARA ESTUDIANTES

1. Respetar a todos los y las integrantes de la comunidad escolar en su dignidad personal, en sus creencias emociones e intimidad.
2. Valorar y respetar la labor desempeñada por todo el equipo docente del establecimiento.
3. Respetar el derecho al aprendizaje de los/las compañeros(as) de curso, nadie tiene el derecho de privar a otro de la opción de estar en clases, independiente de las contingencias del momento.
4. Participar de manera positiva y entusiasta en las actividades realizadas por sus respectivos cursos, Centro de Estudiantes, Centro de Apoderados y establecimiento.
5. Propiciar un ambiente adecuado para el desempeño de toda actividad de aprendizaje y desarrollo humano. Los/las estudiantes deben promover el desarrollo normal de clases y, en ninguna circunstancia, incitar a perderlas o asumir posturas de rebeldía en contra del funcionamiento cotidiano del Colegio.
6. Gestionar los/las estudiantes toda reunión, actividad y/o asamblea ante el Profesor Asesor del Centro de Estudiantes y a Dirección para su

aprobación y autorización.

7. Valorar y propiciar la resolución de conflictos mediante procedimientos pacíficos y democráticos.
8. Evitar toda acción que signifique menoscabo psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.
9. Utilizar y cuidar adecuadamente todos los bienes que constituyen el patrimonio del establecimiento, dar buen uso de estos y no intervenir todo tipo de material administrativo y/o documentación del colegio.
10. Respetar los bienes personales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Asistir diariamente a clases.
12. Ser puntual en la hora de ingreso al establecimiento. La actitud permanente de incumplimiento será considerada como falta grave.
13. Los/las estudiantes deben ser puntuales al inicio de sus clases regulares.
14. No traer al establecimiento objetos de valor. Los/las docentes podrán retirar tales objetos durante la clase, cuando sean motivo de distracción, hasta que el apoderado los retire personalmente. Tampoco podrán traer elementos o artículos eléctricos como estufas, hervidores, planchas de pelo, etc.
15. Respecto al uso del celular, los/las estudiantes no lo podrán usar en horarios de clases. Cada docente deberá solicitar el teléfono y ser entregado en Inspectoría para devolver con posterioridad al apoderado involucrado. Podrá ser utilizado como recurso pedagógico con la autorización del profesor a cargo. (excepciones Ley 21.801)
16. Participar responsablemente en todas las actividades curriculares y extraescolares del establecimiento.
17. Disponer del uniforme del establecimiento y contar con todos los útiles solicitados con anterioridad.
18. Se compromete a una presentación personal correcta y adecuada a un estudiante. Moderar el uso de maquillaje, cabello de color fantasía, piercing o cualquier elemento extraño.
19. La agenda del establecimiento del año escolar en curso, constituye el medio de comunicación entre el colegio y el hogar en los niveles de pre-básica, 1° y 2° básico. La adquisición es por medio del Centro de Apoderados. Desde 3° básico hasta Cuarto año medio, se utiliza Full Collage como medio de comunicación oficial.
20. Denunciar toda acción individual o colectiva que atente contra la sana convivencia o este tipificado en este Reglamento de convivencia.
21. Asistir a las salidas y viajes de experiencia formativa y educativa que se programan en los distintos niveles y cursos, teniendo por escrito la autorización del apoderado. (Salidas pedagógicas; campamentos escolares, viaje intercultural, jornadas de reflexión y orientación

vocacional, etcétera.).

22. Abstenerse de expresar su relación de pareja al interior del establecimiento mediante besos y caricias, considerando siempre el respeto mutuo.

2.3 DERECHOS PARA PADRES Y APODERADOS

1. Ser escuchado y recibir un trato respetuoso y cordial.
2. Recibir de parte de las autoridades del Colegio y/o Profesor Jefe la información requerida de la situación de su pupilo o pupila.
3. Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.
4. Elegir libremente a la Directiva de Subcentro de Padres y Apoderados de curso.
5. Elegir y ser elegido para integrar la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, según sus propios estatutos.

2.4 DEBERES PARA PADRES Y APODERADOS

1. Participar de las actividades que la Comunidad Educativa proponga.
2. Velar por que su pupilo o pupila respete las Normas de Convivencia.
3. Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.
4. Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditado con un certificado del médico tratante.
5. Informar oportunamente a Inspectoría y/o profesor(a) jefe de su plan de salud y seguros médicos que utilizará su pupilo(a) en caso de emergencia.
6. Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila, y justificar la inasistencia y/o atraso del estudiante oportunamente y/o inmediatamente el día de reintegro a clases.
9. Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.
10. Conocer, respetar y asumir el ideario del Colegio.
11. Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.
12. 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; 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."

13. En caso de faltas del apoderado a alguno de los deberes o derechos señalados eran evaluado la solicitud de cambio de apoderado.
14. En caso de ser cambiado el apoderado por motivos de no cumplimiento de sus deberes, es responsabilidad del apoderado saliente, dar aviso a Dirección de los datos del nuevo apoderado.

CAPITULO III

3. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Es facultad privativa del equipo directivo del Establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

3.2 MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico. El equipo directivo, al menos una vez al año, procederá a su revisión, el cual presentará de manera consultiva al Consejo escolar las modificaciones pertinentes, procediendo posteriormente a realizar entrega al Mineduc del reglamento modificado, para posteriormente hacer entrega a la comunidad educativa del reglamento sancionado.

3.3 VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.

Para todos los efectos legales y administrativos, las modificaciones se entenderán que rigen para todos los efectos legales y administrativos a contar del día siguiente a la fecha de recepción por la DEPROV o el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones al inicio del año escolar.

3.4 MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar

siempre disponibles, mediante publicación de este en el sitio Web del Colegio. Asimismo, durante el proceso de matrícula se realiza la firma de toma de conocimiento sobre la publicación del documento en la página web para su difusión. En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de consejo escolar y de apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar, dando acceso expedito a los apoderados al reglamento de convivencia modificado, sea a través de la página Web del colegio o de forma física para los apoderados que lo soliciten.

CAPITULO IV

4. ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y RETIRO DEL ESTUDIANTE

4.1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) Los y las estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y salude clases.
- b) En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La reiteración de atrasos implica aplicar el protocolo de atrasos contenido en el presente reglamento.
- c) Los y las estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
- d) La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada por el Apoderado a Dirección vía correo electrónico con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso de que esto no ocurra, Inspectoría deberá llamar al domicilio y/o Apoderado para conocer la situación de la inasistencia del alumno(a).
- e) Frente a las inasistencias justificadas, es responsabilidad del apoderado junto con su pupilo(a) coordinar con su profesor jefe y/o de asignatura las materias, evaluaciones o trabajos pendientes producto de las ausencias.
- f) Los certificados médicos deben ser presentados por el/la apoderado oportunamente en Inspectoría.
- g) En cambios de hora, los y las estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases o trasladarse a la sala que le corresponde.
- h) El o la estudiante que necesite entrevista con algún directivo docente debe solicitarlo a Inspectoría General durante el recreo.

4.2. RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Una vez que los y las estudiantes han ingresado al establecimiento y son incorporados en la asistencia a clases, podrán ser retirados antes del término de la jornada en las siguientes situaciones:

2. Los y las estudiantes de enseñanza prebásica a 4° medio solo podrán ser retirados por los padres o el apoderado dejando registro en libro de salidas e informando a Inspectoría.
3. Los y las estudiantes podrán ser retirados por algún otro familiar o adulto responsable, siempre y cuando los padres o el apoderado soliciten al colegio a través de la agenda escolar y/o correo electrónico y previa autorización de Inspectoría General, además consignando el retiro en Libro de Salidas.
4. En caso de orden de restricción judicial el colegio exigirá al apoderado titular una copiado de tal mandato, sin este documento no se aplicará la restricción a ninguno de los padres y/o familiares

CAPITULO V

5. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

1. Los y las estudiantes pueden utilizar el uniforme completo y oficial del Colegio en todas las actividades escolares que realicen, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. Para las clases de Educación Física o talleres de Deporte, los y las estudiantes utilizarán el uniforme buzo oficial del Colegio y la polera para la asignatura. Las damas pueden venir con el buzo del colegio y en la hora de Educación Física se podrán cambiar a las calzas deportivas. Los varones se podrán cambiar a short del colegio para realizar actividades físicas propias de la asignatura.
3. Los y las estudiantes podrá realizar la clase de educación física si no porta el buzo del colegio, previa autorización de Inspector, quien previamente visará justificativo por escrito del apoderado.
4. El uniforme oficial del Colegio en todos los niveles corresponde el buzo institucional del colegio; la polera de piqué con cuello; falda o pantalón; polerón azul marino del colegio; calcetas color azul marino; zapatos o zapatillas negras. Para Educación Física y deporte se mantiene el uso de calza o buzo con polera de cuello redondo con sesgo azul. La calza no reemplaza al Buzo como uniforme. En época de frío y lluvias se podrá utilizar parka de color azul marino, todos los accesorios de abrigo deben ser azul marino, desde la fecha que será indicada por la Dirección del colegio.
5. Los y las estudiantes pueden usar un corte adecuado del cabello; sobre el cuello de la polera y con volumen moderado. Mantener su cabello amarrado para evitar pediculosis.
6. Los y las estudiantes se solicita evitar usar maquillajes y uñas pintadas; presentar su cabello ordenado, sin cortes ni tinturas de fantasía; no portar

accesorios, por ejemplo: aros, pulseras de cuero o metálicas, expansiones, piercing, en cualquier parte visible del cuerpo.

7. Para la adquisición de uniforme escolar, esta puede ser realizada en los lugares de ventas que el o la apoderada estime convenientes, de acuerdo al presupuesto familiar.

CAPITULO VI

6. PROHIBICIONES

Las siguientes conductas descritas en caso de ocurrir, se aplicara el reglamento de convivencia.

- En la sala de clases se prohíbe: lanzar papeles u objetos, gritar o cualquier acción que interrumpa la clase.
- Rayar y destruir dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios y paredes.
- Portar joyas, equipos de música u otros elementos de alto costo. El colegio no se responsabiliza de ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, todo tipo de red social, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos del establecimiento sin autorización.
- Portar, vender, comprar distribuir o consumir cigarros, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Registrar de manera audiovisual (fotos, grabaciones de voz, videos, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, siendo un agravante la difusión de dicho registro a través de

cualquier medio.

- Toda manifestación efusiva de connotación sexual ya sea heterosexual u homosexual.
- Discriminación por razones de raza, etnia, condición sexual, credo, apariencia o situación social.
- Cualquier acción temeraria que implique riesgo personal o para algún miembro de la comunidad física y que afecte de manera física o psicológica.
- Realizar ventas de cualquier producto para beneficio personal o grupal sin la autorización de Dirección.
- Salir del aula durante el desarrollo de clases sin autorización del profesor. La autorización se dará solo por razones de fuerza mayor.

CAPITULO VII

7. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

El presente documento recoge las Normas de Conducta y la tipificación de faltas y sanciones que regulan la convivencia en el colegio Poeta Rubén Darío y han sido socializadas con la comunidad educativa y con la presentación en el Consejo Escolar diciembre 2024.

Se definen los actos contrarios a la sana convivencia en el colegio o durante la realización de actividades complementarias; extraescolares y salidas pedagógicas. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de estudiantes realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar, o afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

Las sanciones serán aplicadas por Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y/o Dirección. En la adopción de sanciones disciplinarias y/o medidas formativas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- La sanción tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia.
- Se tendrá en cuenta, los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- No se privará a ningún estudiante de su derecho a la educación.
- No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad

personal del estudiante.

- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se tendrán en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social creada por las conductas sancionables.
- La sanción será proporcional a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del colegio.
- Para valorar las faltas y decidir sobre las sanciones, se tendrán en cuenta, si las hubiera, las circunstancias atenuantes o agravantes.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- c) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo, que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. Los y las estudiantes quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del colegio y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- f) Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. Se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de

tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro. La reparación económica y/o material no eximirá de la sanción.

- g) Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas genuinas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, toda reparación debe ser de común acuerdo entre estudiante y apoderado.

7.1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De acuerdo con su origen, magnitud, intención y/o consecuencia, las faltas se clasifican en: Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas

- i. **FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad educativa.
- ii. **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica hacia algún integrante de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.
- iii. **FALTA MUY GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica hacia otros(as); agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio. También será considerada falta muy grave la acumulación de faltas graves o incurrir en alguna de las acciones prohibidas contenidas en el capítulo 6.
- iv. **FALTA GRAVÍSIMA:** Están asociadas a las conductas que están calificadas en la ley de aula segura. Que se detalla a continuación:

PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA.

Ley Aula Segura N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

TIPIFICACION ANTE UNA CONDUCTA GRAVÍSIMA

Se considerará conducta gravísima:

- Agresiones de carácter sexual
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones, entre estudiantes y/o funcionarios.
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - Actos que afecten la infraestructura esencial.
1. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
 2. El/la estudiante que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata hasta que se determine su responsabilidad.
 3. Encargado(a) de Convivencia Escolar, frente a una conducta gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
 4. En caso de presencia de lesiones físicas, se debe dirigir al afectado(a) a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. Plazo 24 horas.
 5. Ante la constatación de lesiones se realizará la denuncia a Carabineros y poder judicial.
 6. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección quien realizara denuncia a los tribunales.
 7. Dirección deberá notificar el inicio de la investigación y determinar si la suspensión de clases es aplicable al caso mientras dure este proceso.
 8. El proceso desde el inicio de la investigación hasta que se entrega el resultado de ésta a Dirección, es en un plazo de 10 días hábiles.
 9. En caso que la falta gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de

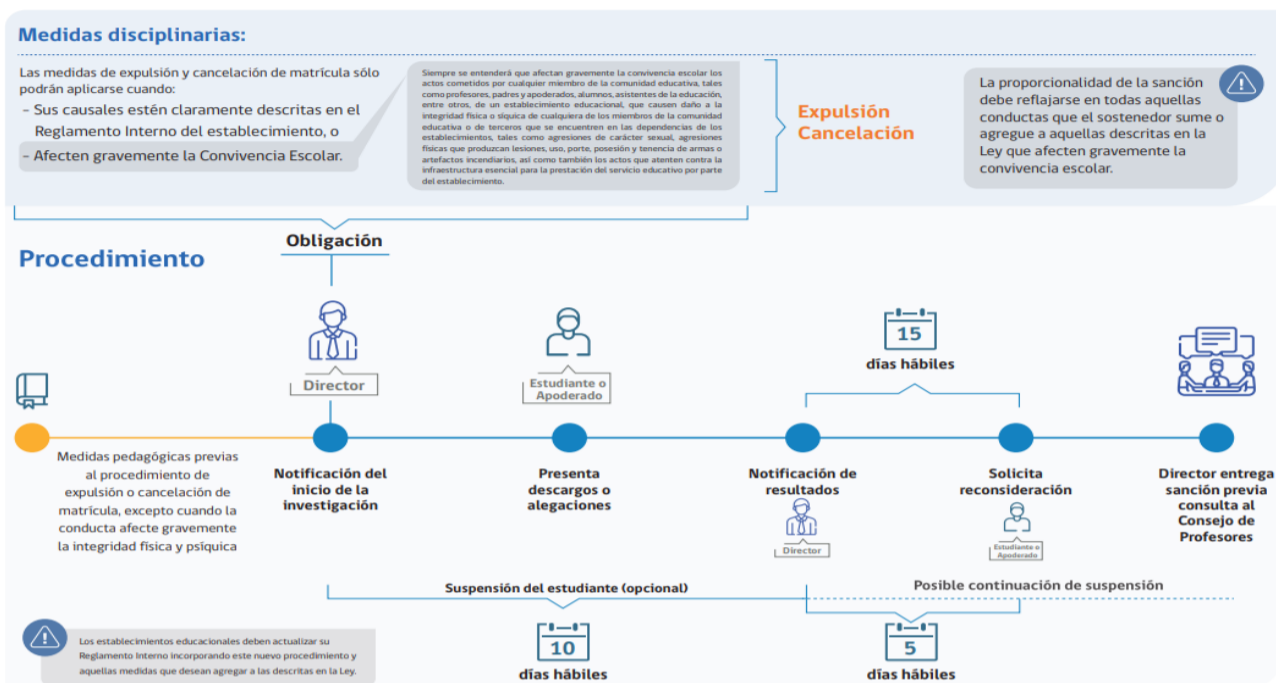
las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Liceo.

10. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)
11. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
12. La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado, en caso que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciaci3n de manera escrita.
13. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resoluci3n nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinaci3n de la Direcci3n del colegio sea cancelaci3n de matr3cula o expuls3n, se informará al MINEDUC del procedimiento aplicado quien deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. Aula Segura establece que, cuando el director decida expulsar o suspender la matr3cula de alg3n estudiante que haya incurrido en las faltas establecidas, debe notificar por escrito su fallo, tanto al alumno como a sus padres o apoderados y a la Direcci3n Regional respectiva de la Superintendencia de Educaci3n.
14. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o grav3sima, la Direcci3n debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

PROCEDIMIENTO

AULA

SEGURA



7.2. TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y SU SANSION CORRESPONDIENTE

1. LLEGAR ATRASADO A CLASES O CUALQUIER ACTIVIDAD OFICIAL DEL COLEGIO.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
3 atrasos en un mes incluyen ingreso al establecimiento y después de recreos.	6 atrasos al mes incluyen ingreso al establecimiento y después de los recreos	7 atrasos o más al mes incluyen ingreso al establecimiento y después de los recreos	FALTA DE RESPONSABILIDAD
Observación escrita en Fullcollege.	Citación del apoderado y firma de compromiso de puntualidad.	Citación del apoderado y se aplica horario de permanencia de un día al mes realizando tareas académicas.	SANCION E. BASICA
Observación escrita en Fullcollege.	Citación al apoderado y firma de un compromiso de puntualidad y deberá cumplir dos días de horario de permanencia . En caso de no cumplir la permanencia el día asignado se aplicará suspensión de clases de 1 a 3 días	Citación apoderado y se aplica horario de permanencia de dos días al mes realizando tareas académicas. En caso de no cumplir la permanencia el día asignado se aplicará suspensión de clases de 3 a 5 días	SANCION E. MEDIA

Reconocer los motivos de los atrasos.	los los	Buscar formas de reforzar la puntualidad	Diálogo grupal reflexivo Sobre la responsabilidad	MEDIDA REPARATORIA
---------------------------------------	---------	--	---	---------------------------

2. INTERRUMPIR LA CLASE CON ACTITUDES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
Gritar, comer, pararse de su puesto, durante la clase o en actos cívicos	Molestar a uno o más compañeros(as), deambular por la sala, tirar objetos. Negarse a realizar actividades pedagógicas. Lenguaje vulgar y grosero.	No permitir el normal desarrollo de actividades, con actitudes violentas y agresivas. Inhabilitar o impedir el normal uso del establecimiento.	FALTA DE RESPETO
Registro en fullcollege	Citación de apoderado y medida reparatoria (registro en fullcollege)	Citación de apoderado, medida reparatoria (registro en fullcollege) suspensión de clases por 3 días.	SANCION E. BASICA
Registro en Fullcollege	Citación de apoderado y medida reparatoria (registro en fullcollege)	Citación de apoderado, medida reparatoria (registro en fullcollege) suspensión de clases por 5 días. Se aplica Condicionalidad de matrícula.	SANCION E. MEDIA
Reconocer su falta	Mejorar hábitos de buen trato	Demostrar cambios positivos y pedir disculpas.	MEDIDA REPARATORIA

3. NO CUMPLIR CON LA DEVOLUCIÓN DE TEXTOS DE BIBLIOTECA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
Entregar libros atrasados en biblioteca			FALTA RESPONSABILIDAD
Registro en Fullcollege			SANCION E. BASICA
Registro en Fullcollege			SANCION E. MEDIA
Devolver a tiempo sus libros			MEDIDA REPARATORIA

4. USAR APARATOS AJENOS A LA ASIGNATURA EN DESARROLLO DE LA CLASE SIN LA AUTORIZACION DEL DOCENTE

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
Uso del aparato en una oportunidad durante la clase o en otra clase	Uso del aparato por segunda oportunidad durante la clase o en otra clase.	Uso del aparato en más de tres ocasiones durante la clase o en otras clases.	FALTA DE RESPETO
Registro en Fullcollege	Citación apoderado y Registro en Fullcollege	Entrega de aparato al docente hasta que termine su jornada se avisa al apoderado.	SANCION E. BASICA
Registro en Fullcollege	Citación apoderado y Registro en Fullcollege	Entrega de aparato al docente hasta que termine su jornada se avisa al apoderado. Inspectora cita apoderado presencial.	SANCION E. MEDIA
Estudiante se compromete a no volver a incurrir en la falta.	El estudiante junto con su apoderado se compromete a corregir la conducta.	Estudiante diseña material para promover la atención en clases. Dejar el aparato en custodia hasta que termine su jornada.	MEDIDA REPARATORIA

5. PRESENTARSE SIN TAREAS Y ÚTILES DE TRABAJO.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
Sin Tarea ni útiles en una o dos oportunidades y sin justificativo	Sin Tarea ni útiles en 3 oportunidades y sin justificativo. En una asignatura.	Sin Tarea ni útiles en más de 3 oportunidades y sin justificativo. En más de una asignatura.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
Registro en Fullcollege	Citación apoderado docente de asignatura y Registro en Fullcollege	Citación apoderado profesor jefe y registro en fullcollege. Se aplica Reglamento de Evaluación	SANCION E. BASICA
Registro en Fullcollege	Citación apoderado y Registro en Fullcollege	Citación apoderado profesor jefe y registro en fullcollege. Se aplica Reglamento de Evaluación.	SANCION E. MEDIA
Reconocer la falta	Buscar en conjunto con la familia formas de corregir la falta	Establecer horarios para mejorar sus hábitos escolares, diseñar agenda.	MEDIDA REPARATORIA

6. AUSENCIA INTENCIONADA SIN JUSTIFICACIÓN NI AUTORIZACIÓN DEL APODERADO POR MEDIA, UNA O MÁS JORNADAS DE CLASES.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en una oportunidad en la falta.	Incurrir en más de una oportunidad en la falta.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por un día	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Registro en Fullcollege y citación del apoderado Se aplica suspensión de clases por dos día	SANCION E. MEDIA
	Reforzar control parental	Reforzar control parental	MEDIDA REPARATORIA

7. AUSENTARSE SIN DAR AVISO OPORTUNO A UN ADULTO RESPONSABLE.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Ausentarse a horas de clases, estando presente en el colegio. Incluido hacer uso de dependencias del colegio sin autorización.	Incurrir nuevamente en esta falta, tanto, durante clases, talleres u otra actividad interna, habiendo sido sancionado(a) con anterioridad.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por un día	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Registro en Fullcollege y citación del apoderado Se aplica suspensión de clases por dos día	SANCION E. MEDIA
	Recuperar tareas dentro del establecimiento después de su jornada	Recuperar tareas dentro del establecimiento después de su jornada	MEDIDA REPARATORIA

8. INTENTAR Y/O COPIAR EN PRUEBAS.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Es sorprendido intentando copiar sin constatar que efectivamente lo hizo.	Se valida la copia con evidencias, ya sea una prueba o un trabajo evaluado.	FALTA DE HONESTIDAD
	Citación apoderado docente de asignatura y Registro en Fullcollege	Citación apoderado profesor jefe y registro en fullcollege. Se aplica Reglamento de Evaluación	SANCION E. BASICA
	Citación apoderado y Registro en Fullcollege	Citación apoderado profesor jefe y registro en fullcollege. Se aplica Reglamento de Evaluación.	SANCION E. MEDIA
	Reconocer su falta y reflexionar sobre las consecuencias.	Realizar reforzamiento fuera de su horario de clases.	MEDIDA REPARATORIA

9. LA DESHONESTIDAD EXPRESADA EN EL ENGAÑO O INTENTO DE ENGAÑAR			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Falsificar firmas del apoderado o de un funcionario. Enviar correos falsos utilizando el nombre de su apoderado. Suplantar a un compañero en la entrega de un trabajo pedagógico o evaluación.	Reiterar una conducta deshonesto a pesar de haber sido aplicada la sanción frente a la falta. Incluye la falsificación de notas o adulteración de estas.	FALTA DE HONESTIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado.	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por dos día.	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado.	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por tres día	SANCION E. MEDIA
	Reconocer su falta y disertar sobre la honestidad	Diseñar un tríptico sobre los valores institucionales.	MEDIDA REPARATORIA

10. SALIR O HACER ABANDONO DEL COLEGIO SIN AUTORIZACIÓN DE INSPECTORÍA U OTRA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
		Salir del colegio ante una distracción del portero y/o en un horario que no le corresponde la salida.	FALTA DE RESPETO
		Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por 1 día.	SANCION E. BASICA
		Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por 2 día	SANCION E. MEDIA
		Realizar permanencia fuera del horario, diseñando tríptico sobre autocuidado escolar.	MEDIDA REPARATORIA

11. HACER MAL USO DE LOS BIENES DEL COLEGIO			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
Ensuciar o rayar de manera intencionada algún mobiliario u otro implemento del colegio	Dañar infraestructura del colegio o hacer mal uso del mobiliario u otro implemento del colegio, de manera intencionada.	Reiterar la falta a pesar de haberse aplicado una sanción anterior. Incluye destruir intencionadamente algún implemento del colegio.	FALTA DE RESPETO
Registro en Fullcollege	Citación apoderado y Registro en Fullcollege	Se aplica 3 días de reducción de jornada de clases	SANCION E. BASICA
Registro en Fullcollege	Citación apoderado suspensión de clases por 3 días.	Reducción de jornada de clases por 5 días. Condicionalidad	SANCION E. MEDIA
Reconocer la falta y subsanar el daño.	Repara el daño causado Carta compromiso	Reponer el daño en 48 horas.	MEDIDA REPARATORIA

12. ACOSO HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Ofender con lenguaje vulgar o soez, discriminar o agresión física a algún compañero(a) o cualquier integrante de la comunidad escolar. Invasión de espacio personal.	Intimidar y/o agredir reiteradamente provocando daño físico y/o psicológico. Incluye si además fue por redes sociales y/o difundir mensajes que promueven la violencia.	FALTA DE RESPETO
	Citación apoderado y Registro en Fullcollege suspensión de clases de 1 a 2 días (evaluar atenuantes y agravantes)	Se aplica 3 días de suspensión de clases	SANCION E. BASICA
	Citación apoderado y Registro en Fullcollege suspensión de clases de 1 a 3 días (evaluar atenuantes y agravantes)	Suspensión de clases de 4 a 5 días. Condicionalidad. Estudiante de 4º medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
	Se realiza mediación entre las partes. Recurso de protección para involucrados.	Se deriva a atención en salud mental y control parental OPD. Recurso de protección para involucrados Poder judicial.	MEDIDA REPARATORIA

13. AMENAZA A LA SEGURIDAD FÍSICA DE ALGUN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Amenazar directa a uno más estudiantes de manera directa. Provocando temor en la o las personas afectada.	Amenaza por medio de redes sociales o de difusión masiva generando pánico masivo. Que afecta el normal desarrollo del establecimiento.	FALTA DE RESPETO
	Citación apoderado y Registro en Fullcollege suspensión de clases de 1 a 2 días (evaluar atenuantes y agravantes)	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por de 3 a 5 días. Se aplica condicionalidad.	SANCION E. BASICA
	Citación apoderado suspensión de clases por 1 a 3 días (evaluar atenuantes y agravantes)	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Se aplica suspensión de clases por 3 a 5 días. Se aplica condicionalidad extrema. Estudiante de 4º medio se suspende su asistencia a	SANCION E. MEDIA

		Licenciatura.	
	Se realiza mediación entre las partes. Recurso de protección para involucrados	Se deriva a atención en salud mental y control parental OPD. Recurso de protección para involucrados.	MEDIDA REPARATORIA

14. SER RESPONSABLE DE CIBERBULLYING.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta de manera indirecta, por redes sociales, causando afectación emocional a otro(a) y no informar a un adulto responsable.	Incurrir en la falta de manera directa con intencionalidad de causar daño Psicológico. Incluye acoso sexual vía redes sociales.	FALTA DE RESPETO
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Suspensión de clases por 1 día	Se aplica suspensión de clases por 3 días. Se aplica condicionalidad.	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Suspensión de clases por 2 días.	Se aplica suspensión de clases por 5 días. Se aplica condicionalidad extrema	SANCION E. MEDIA
	Reconocer la falta y reforzar control parental.	Control parental O y derivación a salud mental. Recurso de protección para involucrados	MEDIDA REPARATORIA

15. REGISTRAR A TRAVÉS DE ALGUNA IMAGEN AUDIOVISUAL A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SIN SU CONSENTIMIENTO.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta tomado una foto, video o grabación de voz de algún integrante del colegio, sin su consentimiento. Sin intención de infringir daño o promover la violencia.	Incurrir en la falta con foto, video y/o grabación de voz de algún integrante del colegio, sin su consentimiento y difundirla por redes sociales. Incluye si se	FALTA DE RESPETO

		promueve la violencia.	
	Registro en Fullcollege y citación de apoderado	Se aplica suspensión de clases por 3 días y condicionalidad.	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación de apoderado	Se aplica suspensión de clases por 5 días y condicionalidad	SANCION E. MEDIA
	Mediación entre los involucrados	Control parental OPD y derivación a salud mental.	MEDIDA REPARATORIA

16. INGRESAR BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y/O DROGA AL ESTABLECIMIENTO.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta en una oportunidad.	Incurrir en la falta en más de una ocasión y cuando ya se haya aplicado una sanción anterior.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado.	Se aplica reducción de jornada por 3 días. Se aplica condicionalidad.	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado, Condicionalidad extrema	Se aplica reducción de jornada por 5 días. Estudiante de 4º medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
	Control parental OPD y derivación a salud mental.	Control parental y derivación a OPD.	MEDIDA REPARATORIA

17. FUMAR O CONSUMIR ALCOHOL O DROGAS DENTRO DEL COLEGIO.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta fumando cigarrillo al interior del establecimiento.	Incurrir en la falta consumiendo alcohol y/o drogas. Incluye si por segunda vez es sorprendido fumando cigarrillo.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
	Registro en Fullcollege y	Se aplica suspensión de	SANCION E.

	citación del apoderado	clases por 3 días. Se aplica condicionalidad.	BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Se aplica suspensión de clases por 5 días. Se aplica condicionalidad extrema. Estudiante de 4° medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
		Control parental OPD y derivación a salud mental.	MEDIDA REPARATORIA

18. DISTRIBUIR O VENDER CIGARRILLO, DROGAS Y/O ALCOHOL, PORTAR ARMAS O ARTÍCULOS PORNOGRÁFICOS DENTRO DEL COLEGIO.

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta por única vez.	Incurrir en la falta en más de una oportunidad.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado. Denuncia a las autoridades si corresponde.	Se aplica suspensión de clases por 3 días. Se aplica condicionalidad. Denuncia a las autoridades si corresponde.	SANCION E. BASICA
	Citación del apoderado Suspensión por 5 días. Denuncia a las autoridades si corresponde.	Se aplica suspensión de clases por 5 días. Se aplica cancelación de matrícula año escolar siguiente. Denuncia a las autoridades si corresponde. Estudiante de 4° medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
	Realizar un trabajo para promover hábitos de vida saludable.	Control parental OPD y derivación a salud mental.	MEDIDA REPARATORIA

19. SUSTRAER ESPECIES A COMPAÑEROS, AL PERSONAL DEL COLEGIO O AL PROPIO COLEGIO.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incurrir en la falta de manera aislada en una sola oportunidad.	Incurrir en la falta de manera reiterada cuando ya ha sido sancionado con anterioridad.	FALTA DE HONESTIDAD
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Se aplica suspensión de clases por 2 días. Denuncia autoridades si se amerita.	SANCION E. BASICA
	Suspensión de clases por 3 días. Condicionalidad	Se aplica suspensión de clases por 5 días. Se aplica condicionalidad extrema. Estudiante de 4° medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
	Mediación entre las partes y compromiso de mejora.	Control parental y derivación a salud mental.	MEDIDA REPARATORIA

20. CONDUCTA DE ÍNDOLE SEXUAL HACIA COMPAÑEROS/AS Y/O POLOLOS/AS.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
	Incorre en falta con actitudes de manifestación sexual que transgreden los límites personales, aún cuando no existe afectación de ninguna persona.	Incorre en falta con una conducta explícita de índole sexual que transgreden los límites personales, provocando afectación en la otra persona.	FALTA DE RESPETO
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Se aplica suspensión de clases por 3 días.	SANCION E. BASICA
	Registro en Fullcollege y citación del apoderado	Se aplica suspensión de clases por 5 días. Se aplica condicionalidad extrema. Realizar denuncia a las autoridades en caso de Acosos o Abuso sexual. Estudiante de 4° medio se suspende su asistencia a Licenciatura.	SANCION E. MEDIA
	Realizar trabajo sobre autocuidado y límites personales en el Establecimiento.	Control parental OPD y derivación a salud mental.	MEDIDA REPARATORIA

1. USO DEL CELULAR LEY 21.801			
FALTA	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
TIPIFICACION ENSEÑANZA BASICA	Uso del celular en clases, en una oportunidad. (E. Básica)	Reincidencia o uso en clases. (E. Básica)	Grabar o difundir sin consentimiento o ser responsable de ciberacoso.
TIPIFICACION ENSEÑANZA MEDIA	No dejar el celular en el perchero y utilización en clases. (E. Media)	Reincidencia, uso en pruebas y/u actividades pedagógicas. (E. Media)	Uso reiterado en clases, Ciberacoso, amenazas digitales, publicación ofensiva, lenguaje vulgar y/o grosero.
SANCION E. BASICA	Diálogo formativo, Anotación en hoja de vida, comunicación al apoderado	Citación apoderado, retención del celular, devolución solo al apoderado	Activación de protocolo, plan de reparación, suspensión de clases 1 a 3 días
SANCION E. MEDIA	Diálogo formativo, Anotación en fullcollege	Citación, retención del celular, retira su apoderado, firma compromiso.	Activación de protocolos, medidas disciplinarias, 3 a 5 días de suspensión seguimiento por convivencia
MEDIDA REPARATORIA	Dialogo formativo	Acción reparatoria formativa, exponer ante estudiantes menores.	Acción de ayuda a la comunidad del colegio. Carta Compromiso y/o condicionalidad de matricula

7.3.DESCRIPCION DE LAS SANCIONES

1. **Suspensión de clases:** Interrupción de la asistencia a clases con el objetivo de que él o la estudiante reflexione sobre la trasgresión cometida. La suspensión de clases se aplicará por un período máximo de 3 días hábiles ante una falta grave y hasta 5 días ante una falta muy grave, pudiendo prorrogarse por igual período de días. Esta medida será aplicada por Encargado(a) Convivencia, con la autorización de Director/a del Colegio. Asimismo, la suspensión de clases podrá ser aplicada como una medida cautelar, tendiente a proteger la convivencia

- escolar y la seguridad de algún integrante de la comunidad educativa. En caso de infracciones graves y muy grave, o cuando se trate de conductas que atenten gravemente contra la convivencia escolar, en este caso, la medida sólo podrá ser aplicada por el/la Director/a del establecimiento, quien además, deberá notificar dicha decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Se garantiza la continuidad de sus labores escolares enviando vía correo electrónico del apoderado material pedagógico por parte del profesor(a) jefe.
2. **Suspensión de la Licenciatura:** Medida consistente en la no participación del estudiante en el proceso final de licenciatura de Enseñanza Media. Esta medida será informada al apoderado quien firmará conforme a más tardar 2 semanas antes de la ceremonia. Se aplica ante una falta grave o gravísima.
 3. **Reducción de jornada:** Es la interrupción parcial de la jornada escolar por un tiempo determinado, por existir un peligro real a la integridad física y/o psicológica hacia algún miembro de la comunidad educativa y/o altere negativamente el ambiente escolar. También en casos de estudiantes que no han demostrado cambios positivos a pesar de su compromiso y mantienen una actitud disruptiva. El o la estudiante son derivados al equipo de convivencia para ser intervenido y aplicar el apoyo que amerita el caso. Se mantiene el seguimiento por parte del profesor(a) jefe.
 4. **Condicionabilidad:** Se materializa en el documento “Carta Compromiso” suscrito y firmada por el estudiante, su apoderado y colegio, que condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento a un cambio positivo en la conducta del estudiante, concreto y observable, en un plazo determinado. La medida cautelar de condicionabilidad se revisará al término de cada semestre, con independencia de la fecha en que fue aplicada. Durante el tiempo de la condicionabilidad se realiza la intervención del equipo de convivencia para aplicar el apoyo que amerita el caso. Se mantiene el seguimiento en conjunto con su profesor(a) jefe y el envío de material didáctico vía correo electrónico.

5. **Cancelación de matrícula:** Es la no renovación de matrícula y se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el/la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Esta medida sólo podrá ser aplicada por el/la Director/a del Colegio. Se aplica en caso de reiteradas faltas graves y cuando se incurra en una falta gravísimas. Se aplica frente a hechos que transgreden gravemente el Proyecto Educativo del Colegio (faltas muy graves y gravísimas). Se refiere a la imposibilidad del estudiante de asistir a clases y otras actividades, con el objetivo de velar por la integridad de sí mismo y de la comunidad escolar. Sin perjuicio de ello, el estudiante será intervenido, de acuerdo al caso, por el equipo de convivencia con las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén disponibles en el colegio o redes externas, pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, mientras permanezca como estudiante regular, con un seguimiento continuo de su desempeño escolar, en conjunto con el profesor(a) jefe. Recibirá material pedagógico por medio de correo electrónico mientras este suspendido de clases.
6. **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde el o la estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento. Es aplicada por la Dirección del Colegio ante hechos de faltas gravísimas Agresiones de carácter sexual; Agresiones físicas que produzcan lesiones, entre estudiantes y/o funcionarios; Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; Actos que afecten la infraestructura esencial.
 - a. **No podrá decretarse la medida de expulsión** o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica (o no pago de las obligaciones contraídas por los padres) o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales. Asimismo, el Colegio no puede, directa o indirectamente ejercer cualquier presión a los y las estudiantes,

padres y/o apoderados a fin de que opten por otro establecimientos.

- b. **La medida de expulsión, sólo podrán adoptarse** asegurando el debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Previo al inicio del procedimiento de expulsión, la Dirección del Colegio, deberá haber presentado a los padres o apoderados, los registros negativos de la conducta de su pupilo(a), advirtiéndole que la situación del estudiante está expuesta a una expulsión y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén disponibles en el colegio o redes externas disponibles, pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- c. **La decisión de expulsar a un estudiante** sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa del apoderado, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, en la etapa de descargos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, la o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión, la Dirección Colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

7.4.PROTOCOLO ANTE UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA

En caso de Conducta grave o gravísima establecida como tal en RI o que afecten gravemente la convivencia escolar.

1. **DIA 1:** Se da inicio al procedimiento sancionatorio. Se adoptan medidas pedagógicas previas al proceso sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o psíquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
2. **DIA 2: Notificación:** Dirección notifica al apoderado y estudiante. Citación a los padres y/o apoderado junto al estudiante, por escrito, debiendo registrar su asistencia antes del inicio de la reunión. Al inicio de la entrevista deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado y en que calidad (víctima, testigo, investigado) y solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba, levantándose acta de todo lo conversado, debidamente firmado por todos los presentes y registrase en la hoja de vida del estudiante de la reunión. En el caso que Dirección disponga la medida cautelar de suspensión, deberá entrevistarse personalmente con el estudiante afectado y sus padres y/o apoderado y entregar documento escrito que indique los motivos, normas del Reglamento Interno que justifican la aplicación de la medida, su plazo (no podrá superar los 10 días), y que cuenta con el plazo de 5 días desde su notificación, ante el Director. En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.
3. **DIA 2: Investigación:** Debe regirse a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento y velar porque la investigación respete los principios del debido proceso, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra del estudiante como su defensa, circunstancias

atenuantes o agravantes. Debe emitir un informe de investigación el que contará con una clara identificación del estudiante (sin son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y conclusiones.

4. DIA 3: Medida cautelar de suspensión:

- Si no se aplica medida cautelar de suspensión de clases:
 - a. Descargos del apoderado o estudiante.
 - b. Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado y estudiante de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
 - c. Reconsideración del apoderado o estudiante, plazo para presentar 15 días desde la notificación.
 - d. Resolución donde Dirección aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores. Director con todos los antecedentes del caso, consulta al Consejo de Profesores, antes de tomar una decisión.
 - Si se aplica medida cautelar de suspensión con notificación de la medida al apoderado y estudiante.
 - e. Descargos del apoderado o estudiante plazo máximo para resolver 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar
 - f. Notificación de la decisión del procedimiento, al apoderado o estudiante, medida de expulsión o cancelación de matrícula. Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y/o apoderado, indicando los fundamentos de la misma y en especial: Hechos imputados, participación en los mismos, normas del reglamento interno infringidas y su graduación; Un resumen de las conductas del Estudiante durante el año, medidas adoptadas por el Establecimiento; Circunstancia de haberle informado al apoderado la inconveniencia de la

conducta del Estudiante; Que cuenta con el plazo de 15 días para apelar por escrito de la medida/ salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo se reduce a 5 días.

- g. Reconsideración del apoderado o estudiante, la presentación de la reconsideración permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación. Dirección consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente.
- h. Resolución Dirección aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores La Dirección del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

El Colegio debe informar a la superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dichas medidas se encuentren firme, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley.

TABLA UNIFICADA DE PLAZOS DESDE EL PUNTO 7.1 AL 7.4

<u>Etapa</u>	<u>Acción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazo (conforme Ley 21.128 y DFL N°2)</u>
1	Inicio del procedimiento sancionatorio y, si procede, aplicación de medida cautelar de suspensión.	Director/a	Inmediato. Notificación escrita al estudiante y apoderado el mismo día o al día hábil siguiente.

2	Investigación: entrevistas, recopilación de pruebas, elaboración de informe técnico.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Máximo 10 días hábiles desde la notificación de la suspensión cautelar (si se aplicó).
3	Descargos del estudiante y apoderado ante el Director/a.	Estudiante / Apoderado	Dentro del plazo de investigación (máximo 10 días hábiles desde la notificación).
4	Notificación de la resolución (expulsión o cancelación) con fundamentos por escrito.	Director/a	Una vez concluida la investigación. En caso de negativa a recibir: carta certificada.
5	Recurso de reconsideración ante la misma autoridad (Director/a). <i>La presentación amplía la suspensión cautelar hasta culminar su tramitación.</i>	Apoderado / Estudiante	5 días hábiles desde la notificación, para hechos que afectan gravemente la convivencia (Aula Segura). 15 días corridos para los demás casos de expulsión o cancelación.
6	Consulta obligatoria al Consejo de Profesores, pronunciamiento por escrito.	Director/a convoca; Consejo se pronuncia	Dentro del plazo de tramitación de la reconsideración.
7	Resolución final del Director/a sobre la reconsideración.	Director/a	5 días hábiles desde la presentación de la reconsideración.
8	Comunicación a la Superintendencia de Educación (Dirección Regional).	Director/a	5 días hábiles desde que la medida quede firme.

7.5.MEDIDAS CAUTELARES

1. **Cambio de curso y/o Jornada:** Esta medida se debe realizar de común acuerdo con apoderado y su pupilo(a), siempre velando por el bienestar del estudiante, nunca como medida disciplinaria y con un compromiso de sana convivencia. Se aplicará una vez que se haya detectado la necesidad o el apoderado haya elevado una solicitud de manera anticipada, ya sea para el año escolar siguiente o durante el desarrollo del periodo escolar en curso y solo para estudiantes matriculados. Cuando se trate de una solicitud voluntaria del apoderado para cambio de curso de su pupilo(a), esta debe ser informada al profesor(a) jefe, quien será responsable de indagar los motivos por los cuales se requiere el cambio de curso y de acuerdo a los antecedentes, evaluar su factibilidad. La solicitud será derivada a Dirección quien resolverá y tomará la decisión final. El plazo de respuesta al apoderado(a) será durante el desarrollo del año escolar hasta el mes de octubre del año en curso o cuando finalice el proceso de matrícula del año en curso. Para cumplir con la formalización del proceso se aplicará el siguiente formato con firma del apoderado y de dirección y considerando los cupos disponibles que declare el colegio en la página del SAE.

FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA

El señor (a) _____ apoderado
del Estudiante _____ quien cursa el _____ del año
_____ solicita el cambio de jornada.

Se le indican los pasos a seguir:

1. Informar al docente de su jefatura de curso, enviar correo a dirección solicitando el cambio de jornada, solicitar una hora con la directora para presentar el caso, además de presentar el caso en administración de matrícula.
2. Haber presentado la documentación necesaria si lo requiere la situación a los estamentos correspondientes que revisaran el cambio de jornada. Es importante señalar que este proceso se realizara por única vez por lo que el apodera toma conocimiento y lo acepta.
3. Dirección analiza y toma conocimiento de la situación presentada por el apoderado y se dará curso a la solicitud del cambio de jornada para el año 20____, la cual será informada posterior a la matrícula del año en curso.

FIRMA APODERADO

FIRMA DIRECCION

A
Ve

2. **Reducción de Jornada o suspensión de clases:** Se aplicará en casos de resguardar la seguridad física y/o psicológica de un estudiante que requiera distanciarse del establecimiento temporalmente de común acuerdo con su apoderado. Se mantiene comunicación vía mail con actividades pedagógicas de parte del profesor(a) jefe.
3. **Apoyo emocional y/o Psicológica:** Se ofrece a cada estudiante que lo requiera y se informa al apoderado el motivo de la contención aplicada y las sugerencias para su bienestar.
4. **Acompañamiento del profesora(a) jefe:** Ante la ocurrencia de una falta se realizará por parte del profesor jefe un seguimiento del desempeño del estudiante para apoyar su proceso de mejora de conducta e informar al equipo de convivencia sobre su evolución.

7.6.SANCIONES EVALUABLES DE FORMA SEMESTRAL

Ser sancionado en algún grado (Condicionalidad o condicionalidad extrema), supone dar al estudiante un período de tiempo (semestre), luego del cual el/la directora(a) del Colegio en consulta con el Consejo de Profesores, evaluará el esfuerzo realizado y los logros alcanzados por el mismo, en el ámbito de su sanción; pudiendo de esta forma ser rebajado en la sanción o recibir una agravación de la falta:

1. **Condicionalidad:** Implica aplicar una medida cautelar de condicionar la permanencia en nuestro establecimiento según sea la mejora o no de su conducta. El o la estudiante junto con su apoderado firma una “carta compromiso” de mejorar su conducta y declara estar de acuerdo con el procedimiento. La cual debe estar registrada en la hoja de vida del estudiante en fullcollege, además de las intervenciones realizadas por profesor jefe, Orientación y/o Encargado de Convivencia. De no superar la situación de condicionalidad, el colegio procederá a determinar condicionalidad extrema.
2. **Condicionalidad Extrema:** En situación cautelar de condicionalidad extrema, el o la estudiante debe mejorar su conducta, de no ser así, se procederá a no renovar el contrato de matrícula para el año escolar

siguiente, siguiendo el protocolo establecido para estos casos y que está contenido en el presente reglamento de convivencia escolar. Debiendo quedar registro en la hoja de vida del estudiante en fullcollege, además de las intervenciones realizadas por profesor jefe, Orientación y/o Encargado de convivencia.

3. Cancelación de matrícula durante el año escolar: Se podrá cancelar la matrícula en el caso que se produzca reiteración de una falta muy grave o gravísima, incumplimiento de compromisos del estudiante para mejorar la conducta, pese a que se hayan aplicado las sanciones establecidas y otorgado las oportunidades y apoyos necesarios, el/la estudiante no haya modificado positivamente su comportamiento. Respetando siempre el debido proceso, se resolverá la cancelación de Matrícula para el año escolar siguiente. Esto será informado personalmente y por escrito al apoderado por Dirección, aplicando los procedimientos que establece la ley, contenidos en el RI.
4. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse, cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.” Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional”. Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea

matriculado en otro establecimiento.

CAPITULO VIII

8. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a. Los involucrados y su grado de responsabilidad.
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e. Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
 - f. La conducta anterior del responsable.
 - g. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - h. La discapacidad o indefensión del afectado.

8.1.SITUACIONES MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD

8.1.1. ATENUANTES:

- a. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la infracción.
- b. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- c. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del Colegio.
- d. Mantener durante la investigación 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.
- e. Disposición del estudiante a participar en el proceso de mediación entre las partes involucradas, para resolver pacíficamente los conflictos, enfrentando la situación con una actitud colaborativa para resolver el problema.
- f. Registros positivos en hoja de vida anteriores al hecho que se sancionó.
- g. Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el

desarrollo de actividades curriculares anteriores a la falta disciplinaria.

- h. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- i. Situaciones de salud mental (Psicológicas y/o Psiquiátricas) que hubiesen provocado alteración de las conductas.

8.1.2. AGRAVANTES:

1. No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.
2. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. 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.
4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
5. Negarse a la mediación entre las partes sin motivo de fuerza mayor.

8.1.3. ACCIONES REMEDIALES

El reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los/las estudiantes. Las acciones remediales son importantes ya que persiguen un fin formativo al enfrentar una situaciones de conflicto, tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas; restablecimiento de efectos personales o bienpúblicos; servicio comunitario; participar en acto de mediación; Servicio pedagógico a favor del colegio, tales como apoyo escolar a otros estudiantes,ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas u otras que la autoridad competente determine o el estudiante proponga y sean revisadas por el equipo de convivencia. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, pues, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La acción remedial acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta lo reconoce o acepta sinceramente, lo que puede ser considerado como un atenuante. Como por ejemplo:

Con las acciones remediales se persigue:

- Enriquecer la formación del estudiante.
- Cerrar los conflictos.

- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los/las involucrados(as) para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.
- Comprometer al estudiante a no repetir la conducta sancionada.

8.1.4. OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS

- En caso de ser el padre, la madre o apoderado(a) del estudiante el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- En caso de ser un funcionario del Colegio el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se aplicarán las normas internas, así como en la legislación vigente

8.1.5. DERECHO A APELACIÓN FRENTE A SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Todos los/las estudiantes tendrán derecho a presentar sus descargos y/o argumentos por medio de correo electrónico enviado por parte de su apoderado(a) titular, entendiéndose estos como su defensa frente a las situaciones en las que se vea involucrado(a). El/la estudiante con su apoderado(a) tendrá derecho a apelar respetuosamente a quien le aplicó la sanción, debiendo ser escuchado sus puntos de vista, acogiendo sus descargos y pruebas de inocencia. Frente a lo anterior, el mismo funcionario deberá ratificar, modificar o anular la sanción.
- En el caso de no renovación de contrato de matrícula para el año escolar siguiente, el apoderado tendrá 5 días para apelar a la Dirección del Colegio, desde que le fue notificada por escrito la sanción disciplinaria (primera semana de octubre). El director deberá resolver sobre dicha apelación y en el caso de mantener dicha decisión, deberá informar a la SECREDUC dentro de los siguientes 5 días hábiles. Todo el proceso desde que se informa al apoderado hasta que se resuelve tiene un plazo no mayor de 3 semanas.
- Procedimiento general de apelación:
 - Presentación formal por escrito de su derecho a apelación a Dirección del Colegio. Plazo 5 días hábiles, desde la notificación al apoderado.

- Recepción de la aceptación o rechazo a su petición, la cual debe quedar registrada en su hoja de vida. Plazo 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.

8.2. REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

8.2.1. INTRODUCCION

Nuestra función como Establecimiento Educacional Colegio Poeta Rubén Darío es la educación y formación integral de nuestros estudiantes, tanto en el aspecto académicos como formativo, por esto que es de vital importancia el **refuerzo positivo** de los y las estudiantes, que se destacan en la vivencia efectiva de los Valores Institucionales mencionados en nuestro PEI.

- Respeto: reconocimiento mutuo del otro.
- Felicidad: Estado anímico de plenitud existencial donde se valora la vida como algo positivo y digno de ser vivido. Es alcanzar las metas propuestas, y disfrutarlas, no percibiendo la falta de logros como frustraciones, sino como desafíos.
- Libertad: capacidad consciente del ser humano para actuar según su voluntad.
- Participación democrática: participar activamente en la toma de decisiones para conseguir objetivos comunes.
- Tolerancia: aceptar y valorar la diversidad.
- Solidaridad: participación colaborativa y activa en causas ajenas.
- Compromiso: involucrase con el otro en forma incondicional.
- Honestidad: transparencia en el pensar, sentir y actuar de la persona.
- Amor: entrega y compromiso consigo mismo, con los demás y con el medio natural.
- Equidad: trato igualitario hacia las personas.
- Justicia: Habilidad de respetar y hacer respetar el derecho de cada persona, considerando sus propias necesidades, a realizar su proyecto de vida en el marco de su comunidad.

Los reconocimientos se entregan en las siguientes áreas:

- Rendimiento Académico.
- Actividades Extraprográmicas, artísticas, deportivas u otras.
- Asistencia por curso y/o individual.
- Espíritu Ruberiano (Valores institucionales)

En función de lo anterior, siempre el Colegio considerará el Reconocimiento de los y las estudiantes que, a juicio de Dirección, más se destaquen en este tipo de actividades, en conjunto

con actitudes acordes a los Valores del Colegio y los lineamientos de su Proyecto Educativo Institucional, siempre con el objetivo de incentivar la continua superación personal de cada educando, fomentando a todos y cada uno(a) de ellos(as) a superarse e incentivando el reconocimiento entre pares.

Cada profesor jefe tendrá la facultad de realizar una actividad de reconocimiento interna de su jefatura, ya sea semestral y/o anual, destacando a aquellos estudiantes que manifiesten actitudes que promuevan la sana convivencia.

Cada Docente o asistente de la educación, que desee reconocer una actitud positiva de un estudiante, como por ejemplo: aquellas que destacan una conducta, comportamiento o aspecto positivo de un estudiante que contribuye a la sana convivencia, puede solicitar que sea registrada su actitud, en su hoja de vida, por parte de profesor jefe, docente de asignatura o funcionario habilitado en Fullcollege.

Es así como el presente reglamento cumple una función orientadora del desarrollo de las actividades de Reconocimiento y Premiación implementadas por el Establecimiento Educativo sin que ellas sean excluyentes de cualesquier otro tipo de reconocimiento que, a juicio de los funcionarios y autoridades del Colegio, pudiese realizarse en función de las acciones y los méritos de los y las estudiantes del Colegio.

Al poseer el presente Instrumento solamente una función orientadora, las acciones de Reconocimiento y Premiación finales dependerán, en última instancia, del Criterio de la Dirección del Establecimiento.

8.2.2. CONSIDERACIONES

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN.

Se definen como actividades de Reconocimiento y Premiación a todas aquellas acciones que son desarrolladas por el Colegio con el propósito de realizar un REFUERZO POSITIVO de acciones, actitudes, manifestación de valores u otros que, realizadas dentro del marco de la Comunidad Educativa del Colegio Poeta Rubén Darío.

- Se consideran, en primera instancia, dentro de la categoría de actividades de Reconocimiento las Felicitaciones Verbales, ya sean estas de carácter privado o público y los Registros Positivos en la hoja de vida del estudiante.
- También se consideran, en segunda instancia, dentro de esta categoría cualquier otro tipo de Reconocimiento, tales como: Carta de Felicitación, Regalo de Felicitación, u otros.
- Se definen como actividades de Premiación la entrega de Reconocimientos Formales, realizada en una Ceremonia de carácter Público; así como también la Constancia Pública y de manera destacada de un rasgo positivo demostrado por un estudiante del Colegio.
- Se consideran, en primera instancia, dentro de la categoría de Premiación el Reconocimiento Oficial de una acción destacada que sea realizada en una Ceremonia Pública ante toda la Comunidad Escolar, realizada ante el Centro de Padres, el Consejo Escolar, una delegación de apoderados, etc.

La premiación de estudiantes debe considerar que: aquellos que se encuentren bajo sanciones disciplinarias; aquellos con anotaciones negativas por acciones u omisiones de carácter grave o muy grave; independiente de la acción o sanción que ya se hubiese aplicado; en este caso se debe contar con la autorización expresa de Dirección para ello y determinar si amerita recibir o NO el reconocimiento.

CEREMONIAS DE PREMIACIÓN

Se realizarán Premiaciones dentro del año lectivo ya sea en: actos cívicos; actividades extraprogramáticas (deporte, arte y música); ferias temáticas (fiesta de la chilenidad; spelling Bee; convivencia escolar; festival de la voz; rubepalluza; etc); Licenciatura 4° medio; cierre de año escolar; Ceremonias por ciclo.

En las actividades está considerada la presencia de apoderados de aquellos estudiantes destacados, con el objetivo de generar vínculos con la familia en la comunidad escolar.

En la ceremonia de fin de año se entregará reconocimiento a estudiantes por destacarse como mejor compañero y Espíritu Ruberiano. En el caso de mejor compañero será elegido por sus pares y el espíritu Ruberiano por los docentes que hacen clases al curso.

En la ceremonia de Licenciatura de 4° medio se hará reconocimiento a la trayectoria; Excelencia Académico y Espíritu Ruberiano.

CAPITULO IX

9. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS

Teniendo presente que tanto, estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, con el objetivo que estos le sean solucionados es importante establecer el o los conductos que debe usar cada estudiante o el apoderado para tales efectos.

9.1. CONDUCTOS REGULARES

Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Inspectoría del Nivel
4. Orientación.
5. Coordinación académica
6. Encargada Convivencia Escolar.
7. Dirección.

9.2. FALTAS AL REGLAMENTO, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por

terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

- En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

9.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los/las estudiantes:
 - a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo con el conductoregular y a los protocolos internos.
 - b. Presumir la inocencia de los involucrados.
 - c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
 - d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
 - e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sancionesdisciplinarias.
 - f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.
- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá darse a conocer en forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Formación y Convivencia.
- Profesores(as), Inspectores y Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. (Según el artículoN° 165 del Código Procesal Penal, los Directores de los Establecimientos Educativosestán obligados a denunciar los hechos que revistan delito)

9.4. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO

- Ante un reclamo y/o denuncia que implique alguna falta al presente reglamento de convivencia escolar, deberá ser formulado de manera verbal y por escrito siguiendolos conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
- Quien reciba un reclamo y/o denuncia, deberá dirigir dicha información al Equipo de Formación y convivencia, quienes evaluarán el mérito de la información y la calidad de la prueba, a partir de lo cual podrán determinar si se inicia o no una investigación sumaria o queda archivado temporalmente hasta recibir nuevos antecedentes.

- Si los antecedentes son suficientes, el Coordinador de Convivencia escolar o quién él determine, realizará la investigación con el objeto de evacuar un informe sobre la misma. Se recibirá antecedente de las partes involucradas, pudiendo realizar otras acciones como entrevistas personales, focus group, que permitan comprender de mejor forma el hecho y poder formular así un informe que permita analizar el mérito de la denuncia y presentar o no la aplicación de sanciones, en un plazo no mayor de una semana.
- El Coordinador de convivencia escolar presentará al Equipo Directivo un informe de la información recopilada, en cuya instancia se determinará la formulación o no de las sanciones disciplinarias, lo cual será informado al apoderado de manera oral y escrita, una vez terminada la investigación.
- El apoderado tendrá derecho a apelar a la sanción impuesta, la que será revisada en instancia única por el Director del establecimiento y comunicada al apoderado dentro de los 3 días siguientes.
- Sólo en el caso de no renovación de matrícula o expulsión del alumno, ante la apelación presentada por el apoderado, el Director tomará la determinación previa consulta al consejo de profesores

CAPITULO X

ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE GESTIONAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Equipo Directivo: posee la responsabilidad última respecto a la convivencia escolar, liderado por el Director del establecimiento, deberá entregar las principales políticas y directrices sobre la convivencia escolar, aprobar el plan anual presentado por el coordinador de convivencia escolar, establecer protocolos, programas y planes que fomenten la sana convivencia, así como acciones que prevengan la violencia escolar, como también conocer y resolver sobre investigaciones presentadas por coordinador de convivencia escolar.
2. Equipo de Formación y Convivencia escolar: formado por un grupo de profesionales de trabajo que debe intervenir en la prevención, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de gestión de convivencia escolar. Gestionan desde la formación del estudiante y desde la aplicación del reglamento por una adecuada convivencia en el ámbito operativo de la misma. Sus integrantes son: Encargado Convivencia Escolar, Profesional de apoyo multidisciplinario (disponible), Orientador(a) e Inspector(es).
3. Encargado de convivencia escolar: Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

CAPITULO XI

11. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

11.1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, a saber:

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

Se entenderá por bullying: Se produce cuando un estudiante es acosado o victimizado, cuando está expuesto de manera repetitiva, aún fuera de horario escolar, a acciones negativas por parte de uno o más estudiantes. El abuso negativo entre iguales se refiere a un comportamiento violento, intencionalmente agresivo, en el que existe desequilibrio superficial o profundo de poder y/o fuerza en relación a las siguientes características:

Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.

Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos para enfrentar al agresor o agresora.

Repetida y continuamente: Una vez que se identifica, se activa el protocolo de acción ante Bullying para determinar si se trata de situaciones reiteradas en el tiempo. Se descarta que sea un episodio aislado.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

A. DETECCIÓN DEL CASO

Etapas y Acciones del Protocolo de Actuación

Etapa	Acciones Principales	Responsables	Plazo Estimado
1. Recepción de la denuncia	- Recepción oral o escrita de la denuncia - Registro en hoja de observaciones del estudiante. - Activación inicial del protocolo.	Encargado/a de Convivencia Escolar, Dirección	Inmediato
2. Evaluación preliminar	- Recogida de antecedentes - Evaluación inicial de la gravedad del caso. - Determinar si es constitutiva de delito o no.	Encargado/a de Convivencia, Orientación	1 día hábil
3. Comunicación a familias	- Información a apoderados/as - Garantizar confidencialidad y	Dirección, Encargado/a de Convivencia	Dentro de los primeros 2 días

Etapa	Acciones Principales	Responsables	Plazo Estimado
	seguridad - Explicación del proceso		
4. Investigación interna	- Entrevistas a afectados/as, testigos y otros actores - Recolección de evidencias - Elaboración de informe	Convivencia Escolar, Orientación, Dirección	Hasta 5 días hábiles
5. Medidas y resolución	- Aplicación de medidas protectoras, educativas y/o disciplinarias - Derivación a redes externas si corresponde	Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General	Inmediato tras investigación
6. Seguimiento del caso	- Evaluación periódica del caso - Acompañamiento emocional y académico - Reuniones con familias - Informe de seguimiento	Orientación, Convivencia Escolar, Dirección	Al menos 1 mes
7. Cierre del caso	- Reunión final con familias - Evaluación del proceso - Archivo del caso con informe final	Dirección, Convivencia Escolar	Tras superación del conflicto

- Cuando algún integrante de la comunidad educativa le informen o recibe denuncia sobre una situación de maltrato, acoso o violencia hacia un integrante de la comunidad escolar donde sean vulnerados sus derechos, de manera inmediata en el momento en que ocurre el hecho, debe informar al encargado(a) de Convivencia Escolar quien activará la “Pauta de Acción ante Bullying” completando el formato anexo, a partir de este momento verifica si se trata de una situación de vulneración de derechos o Bullying
- Si se trata de un hecho entre pares, de violencia in situ, que implique agresión física, se aplica contención hacia los/las involucrados(as) y se informa al encargado(a) de Convivencia y/u Orientación. Inspectoría informa de inmediato vía telefónica al apoderado(a) y se realiza citación urgente vía Fullcollge. Los/las estudiantes no podrán volver al aula mientras se aplica este procedimiento. Registrar el hecho de violencia en hoja de vida de los o las involucrados(as) y se aplican las sanciones de acuerdo con el reglamento de convivencia. El seguimiento de la conducta de los involucrados junto con apoyo psico-emocional será monitoreado por profesor(a) jefe y Orientación.

B. RESPONSABLES DE INVESTIGAR Y ACTIVAR DENUNCIAS Y PROTOCOLO.

Personas Responsables de la Implementación del Protocolo de maltrato entre pares.

Cargo / Rol	Responsabilidades dentro del Protocolo
Director/a del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Activar el protocolo oficial - Supervisar todo el proceso - Tomar decisiones disciplinarias y de resguardo
Encargado/a de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la aplicación del protocolo - Recoger denuncias y realizar registros - Conducir entrevistas y seguimiento - Promover acciones preventivas
Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la implementación del protocolo - Asegurar que los recursos humanos y materiales estén disponibles - Realizar evaluación de la situación - Brindar contención emocional a las partes involucradas - Coordinar derivaciones externas si es necesario
Docentes y Profesores Jefes	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar situaciones de riesgo - Comunicar oportunamente cualquier incidente - Apoyar emocional y pedagógicamente al estudiante afectado
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la detección temprana de conflictos - Informar cualquier situación preocupante al equipo directivo o de convivencia

- Encargado(a) de Convivencia Escolar lidera la investigación del hecho, organizará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad, el caso de maltrato y/o acoso escolar, en un plazo máximo de 72 horas. Deberá constatar la situación; entrevistar a los involucrados y aplicación del Protocolo de acción.
- Informar a Dirección y profesor jefe del proceso y su intervención. Se informará a los involucrados y sus apoderados sobre los resultados de las indagaciones dentro de las 48 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- Al recopilar antecedentes de terceros, siempre las entrevistas deben ser en forma individual, resguardando la confidencialidad, para asegurar la integridad del víctima y victimario. Las entrevistas se realizarán para complementar, comparar y tener opiniones objetivas de la situación, revisando la versión de los involucrados, dejando registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas. Plazo de una semana para completar las entrevistas de terceros involucrados.
- Las medidas de resguardo dirigidas a los/las estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan protocolo serán las siguientes:
 - Mantener el resguardo de la privacidad de los involucrados.
 - Denunciar a las autoridades cuando el agresor sea un adulto.
 - Aplicar las sanciones correspondientes, al o los estudiantes denunciados, frente a la constatación de la falta, de acuerdo al reglamento de Convivencia.
 - Derivar a profesional de apoyo ante la necesidad de contención o terapia tanto al agredido con el agresor.
 - Plazo de una semana para realizar intervención de redes externas.

- En caso de que exista un adulto involucrado, quien haya ejercido maltrato, acoso o violencia física o psicológica hacia un estudiante se debe dejar la denuncia a las autoridades superiores (fiscalía, PDI y/o carabineros) en un plazo de 24 horas.
- Desde Dirección del establecimiento se pondrá en conocimiento de manera formal a Fiscalía, ante cualquier hecho que constituya delito por vulneración de derechos en contra de un estudiante, en un plazo de 24 horas, a través de oficios y/o correos electrónicos y denuncia on line. Cumpliendo con su deber de garante de los derechos de NNA. En estos casos no se realiza intervención alguna por parte del Colegio, ya que la investigación pasa a manos de la justicia y las autoridades pertinentes.
- Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos denunciados que no constituyen delito, será de 72 horas.

Plazos para la Resolución y Pronunciamiento de Hechos o Conflictos

Etapa del Protocolo	Descripción de la acción	Plazo Máximo Recomendado
Recepción de la denuncia	Registro formal de la denuncia y notificación al encargado/a de convivencia escolar.	Inmediato (el mismo día o dentro de 24 horas)
Evaluación preliminar	Análisis inicial de la situación para decidir si se activa el protocolo.	1 día hábil desde la denuncia
Comunicación a las familias	Información formal a los apoderados/as de los estudiantes involucrados.	Dentro de los primeros 3 días hábiles
Investigación del caso	Recopilación de antecedentes, entrevistas, revisión de evidencias.	Hasta 5 días hábiles desde la activación
Aplicación de medidas	Definición e implementación de medidas de protección, pedagógicas y/o disciplinarias.	Inmediata tras el cierre de investigación
Pronunciamiento oficial	Informe escrito con resultados y medidas adoptadas.	Dentro de los 5 días hábiles desde denuncia
Seguimiento del caso	Evaluación del avance, contención emocional, revisión de medidas aplicadas.	Durante al menos 1 mes , con revisiones periódicas
Cierre formal del caso	Reunión final con familias, informe de cierre, archivo del caso.	Dentro de 30 a 45 días hábiles , salvo casos graves

Participación de Padres, Apoderados o Adultos Responsables en el Protocolo

Etapa del Protocolo	Medidas o Acciones con Padres / Apoderados	Forma de Comunicación Sugerida
Recepción y	- Informar al apoderado del estudiante	Carta formal, correo electrónico,

Etapas del Protocolo	Medidas o Acciones con Padres / Apoderados	Forma de Comunicación Sugerida
activación del protocolo	afectado y del presunto agresor sobre la denuncia y activación del protocolo.	llamada telefónica o reunión presencial (según urgencia).
Investigación del caso	- Solicitar colaboración con entrevistas, entrega de antecedentes o acompañamiento al estudiante. - Mantenerlos informados del proceso.	Reunión individual, correo o llamada. Todo debe quedar por escrito o registrado.
Aplicación de medidas	- Comunicar las medidas de resguardo, disciplina o acompañamiento adoptadas. - Entregar recomendaciones para el hogar o redes de apoyo.	Reunión formal con acta firmada por ambas partes.
Derivación externa (si aplica)	- Informar y coordinar con la familia la derivación a psicólogo/a, OPD, centros de salud mental, Carabineros u otros organismos.	Reunión con orientación, entrega de documento de derivación.
Seguimiento del caso	- Reuniones periódicas de evaluación y retroalimentación. - Apoyo conjunto familia-escuela.	Agenda escolar, reuniones virtuales o presenciales.
Cierre del caso	- Reunión final para compartir los resultados del proceso. - Entrega de informe de cierre del protocolo.	Reunión con firma de acta y copia del informe entregado.

C. TOMA DE DECISIONES, ACCIONES Y SANCIONES

- Encargado(a) de Convivencia Escolar citará a los apoderados y estudiantes involucrados para entregar la información recabada e informar de las acciones, intervenciones, medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias correspondientes. Plazo de citación 48 horas.
- También se ofrecerá la intervención de nuestro equipo multidisciplinario y en caso de ser necesario será evaluado por un profesional especializado, derivando el caso a redes externas. Cuando lo requiera a disposición del estudiante y su familia.
- En caso de ser necesario se procederá a realizar una mediación de mutuo acuerdo con los involucrados, previa autorización de los apoderados. Dejar registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas. Plazo de tiempo dependiendo del caso y su disponibilidad, no más de 15 días o se desestimara la necesidad de una mediación.

Medidas de Resguardo para Estudiantes Involucrados

Tipo de Estudiante	Medidas de Resguardo Sugeridas	Objetivo de la Medida
Estudiante Afectado/a (víctima)	- Separación física o cambio de sala/curso del agresor/a (si es necesario)	Proteger su integridad física y emocional, restaurar su bienestar y garantizar su derecho a aprender.

Tipo de Estudiante	Medidas de Resguardo Sugeridas	Objetivo de la Medida
	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento emocional - Apoyo académico diferenciado - Seguimiento semanal por orientación - Comunicación frecuente con familia - Derivación a redes externas (salud, OLN, etc.) 	
Estudiante Agresor/a	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas formativas o disciplinarias según el reglamento - Evaluación psicosocial - Derivación a orientación o redes de apoyo - Acompañamiento para modificar conductas - Reubicación temporal en casos graves 	Responsabilizarlo/a de sus actos, promover reflexión y cambios conductuales, evitar represalias.
Estudiantes Testigos	<ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional si lo requieren - Espacios de expresión seguros - Promoción de la empatía y participación en actividades restaurativas 	Prevenir efectos negativos del conflicto en su bienestar y rol dentro del grupo.
Ambiente grupal (curso o comunidad afectada)	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de reflexión - Talleres sobre convivencia y respeto - Mediaciones o círculos de confianza. - Actividades para reforzar el clima de aula. 	Prevenir nuevas situaciones de violencia y reforzar los lazos positivos en el grupo.

Medidas de Resguardo para Estudiantes en Casos con Adultos Involucrados

Situación	Medidas de Resguardo para el/la Estudiante	Objetivo de la Medida
Presunto maltrato o acoso por parte de un adulto del establecimiento (docente, asistente, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Separación inmediata del adulto del contacto con el/la estudiante - Cambio de curso o suspensión preventiva del adulto - Entrevistas y contención con orientación o psicólogo/a - Comunicación inmediata a la familia del estudiante - Activación del canal de denuncia correspondiente (Dirección Provincial de Educación, Superintendencia, Fiscalía, etc.) 	Proteger al estudiante y prevenir la revictimización o nuevos episodios. Garantizar el derecho a aprender en un entorno seguro.

Situación	Medidas de Resguardo para el/la Estudiante	Objetivo de la Medida
Maltrato o agresión verbal/física por parte de un apoderado hacia un estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Prohibición de ingreso del apoderado al aula o recinto escolar - Denuncia a Carabineros si hay agresión - Comunicación con familia del estudiante afectado - Activación de medidas legales si corresponde 	Proteger al estudiante y limitar el contacto con el agresor. Cumplir protocolos legales.
Funcionario externo involucrado (vendedora del kiosko, transporte escolar)	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia inmediata al sostenedor y retiro de funciones mientras se investiga - Contención y acompañamiento al estudiante - Registro y documentación del hecho - Coordinación con redes de protección (OLN, Fiscalía, etc.) si es necesario 	Evitar exposición del estudiante a entornos peligrosos y activar rutas de protección infantil.

Procedimiento Formal para Denunciar Vulneraciones de Derechos a Tribunales de Familia u Otras Autoridades

Etapa	Acciones que debe realizar el funcionario o equipo	Responsables	Plazo
1. Detección del hecho	- Observar o recibir información de un hecho que podría constituir vulneración de derechos (maltrato, abuso, negligencia, etc.)	Cualquier funcionario del establecimiento	Inmediato
2. Comunicación interna inmediata	- Informar de manera verbal o escrita al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento	Funcionario que detecta o recibe la información	Dentro del mismo día hábil
3. Evaluación preliminar del caso	<ul style="list-style-type: none"> - Levantar antecedentes - Confirmar si corresponde activar el deber de denuncia - Coordinar con el equipo de convivencia. 	Dirección, Convivencia Escolar, Orientación	24 horas
4. Elaboración del informe y denuncia on line.	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar un informe de acuerdo a formato de la fiscalía u OLN. • Fecha y lugar del hecho • Nombre del estudiante afectado • Relato de lo ocurrido • Medidas adoptadas • Datos de contacto del establecimiento Realizar en línea o mediante la OLN y/o fiscalía.	Dirección, Encargada de convivencia u Orientador(a)	1 día hábil desde evaluación

Etapa	Acciones que debe realizar el funcionario o equipo	Responsables	Plazo
6. Registro de la denuncia	- Guardar copia del documento enviado - Mantener confidencialidad de los antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar	El mismo día del envío
7. Seguimiento del caso	- Apoyar al estudiante afectado - Coordinar acciones de resguardo - Colaborar con la autoridad que lleva la investigación	Equipo de convivencia, Dirección	Permanente

Deber de Denuncia de los funcionarios del Establecimiento Educacional

Todos los funcionarios del establecimiento educacional, sin distinción de cargo o función (docentes, asistentes de la educación, directivos, personal administrativo, entre otros), tienen el **deber legal y ético de poner en conocimiento, de forma inmediata y formal**, cualquier hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Este deber debe cumplirse **tan pronto como el funcionario lo advierta, observe o reciba información fidedigna** sobre una posible situación de vulneración, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

¿Qué hechos pueden constituir una vulneración de derechos?

Entre otros, se consideran situaciones de vulneración de derechos:

- Maltrato físico o psicológico
- Abuso sexual o conductas de connotación sexual
- Negligencia grave o abandono
- Violencia intrafamiliar
- Discriminación, trato degradante o humillante
- Explotación económica, laboral u otras formas de violencia

Fundamento Legal

Este deber está establecido en el **Artículo 175 del Código Procesal Penal**, que indica lo siguiente:

"Tendrán la obligación de denunciar los hechos punibles de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de cualquier nivel (...), así como las personas encargadas de servicios de salud, o de establecimientos de ayuda o cuidado de menores o personas con discapacidad."

También se respalda en la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, y en la **Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez**, que refuerzan el deber de protección y actuación oportuna frente a situaciones que pongan en riesgo el bienestar y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Procedimiento para cumplir con este deber

1. **Informar inmediatamente** al Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección.
2. **Registrar los hechos conocidos o relatados**, manteniendo confidencialidad.

3. **Colaborar con la elaboración del informe de denuncia**, si es solicitado.
4. **Formalizar la denuncia ante el Tribunal de Familia, Carabineros, Fiscalía o PDI**, según corresponda, a través del Director/a del establecimiento o por iniciativa del propio funcionario.
5. **Conservar respaldo del documento** y dejar registro institucional.

Procedimiento para la Denuncia Formal ante Autoridades Competentes por Hechos Constitutivos de Delito

1. Identificación del Hecho

- **Descripción del hecho:** Cualquier funcionario que tome conocimiento de un hecho que presuma pueda ser un delito (maltrato físico, abuso sexual, violencia escolar, entre otros), deberá **identificar y evaluar rápidamente** la gravedad de la situación.
- **Hechos relevantes:** Pueden incluir conductas como:
 - **Maltrato físico o psicológico** hacia estudiantes.
 - **Abuso sexual** o conducta sexual inapropiada.
 - **Violencia intrafamiliar** o violencia en el ámbito escolar.
 - **Uso o distribución de drogas** dentro de la comunidad escolar.
 - **Amenazas de muerte, lesiones graves o delitos similares.**

2. Comunicación Interna Inmediata

- **Informar de forma inmediata** a la **Dirección del establecimiento** y/o al **Encargado/a de Convivencia Escolar**.
 - La comunicación puede ser verbal o escrita, pero **debe realizarse sin demora, tan pronto como se tome conocimiento del hecho**.
 - Se deben tomar **notas breves** de los detalles del incidente y asegurarse de que toda la información relevante esté registrada.
- **Tiempo límite:** Esta comunicación interna debe ser realizada **inmediatamente** o como máximo **dentro de las 2 horas** siguientes al conocimiento del hecho.

3. Elaboración de Informe Formal de Denuncia

- El Director/a del establecimiento o quien corresponda, tras recibir la información, procederá a elaborar un **informe formal** con los siguientes datos:
 - **Descripción clara y objetiva** de los hechos.
 - **Fecha, hora y lugar** donde ocurrieron los hechos.
 - **Identidad de las personas involucradas** (estudiantes, funcionarios, apoderados, etc.).
 - **Posibles testigos** del hecho.
 - **Acciones inmediatas** tomadas por el establecimiento (medidas de resguardo, acompañamiento, etc.).
 - **Recomendaciones adicionales** de acciones a seguir.

4. Denuncia Formal ante las Autoridades Competentes

- El **Director/a y/u Orientador(a)** será responsable de **denunciar formalmente** el hecho ante las **autoridades pertinentes** dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho.
 - Las denuncias deberán ser entregadas a las siguientes entidades, según el tipo de delito:
 - **Ministerio Público (Fiscalía):** Si el hecho puede constituir un delito penal (abuso, violencia física grave, etc.).

- **Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI):** En caso de que sea necesario intervenir de forma inmediata o si se requiere una investigación preliminar urgente.
- **Tribunales competentes:** En caso de que el hecho implique alguna vulneración grave de derechos.
- La denuncia puede ser presencial u **on line** (puede ser en formato digital o físico, dependiendo de la autoridad) y debe incluir todos los antecedentes que solicita el organismo pertinente.
- El establecimiento debe conservar **copias de la denuncia** para sus archivos y registrar el **número de expediente** o **constancia de la denuncia** emitida por la autoridad.

5. Plazo para la Denuncia

- **Dentro de las 24 horas siguientes** al conocimiento del hecho, el establecimiento debe realizar la denuncia formal ante las autoridades.
- **No debe existir demora** en la denuncia, ya que la ley establece que el plazo es **perentorio** y el incumplimiento de esta obligación puede tener consecuencias legales para los responsables.

6. Seguimiento de la Denuncia

- **Registrar la denuncia:** El establecimiento debe llevar un registro formal de la denuncia y sus correspondientes acciones.
- **Colaboración con la investigación:** Si las autoridades lo requieren, el establecimiento deberá colaborar con las investigaciones correspondientes, proporcionando toda la información y evidencia relevante.
- **Protección del estudiante:** Asegurar que se implementen medidas de resguardo para el estudiante afectado, según lo indique el protocolo del establecimiento, y continuar con el acompañamiento durante todo el proceso.

7. Documentación y Confidencialidad

- Todas las denuncias deben ser **documentadas de manera formal** y mantenerse bajo un **estricto régimen de confidencialidad** para proteger la identidad de las personas involucradas, en especial la de los menores de edad.
- **Se debe asegurar que toda la información sea precisa, objetiva y verificada**, evitando especulaciones o juicios previos.

D. SEGUIMIENTO DEL CASO

- Con posterioridad a los hechos de maltrato, acoso o violencia se realiza seguimiento del desempeño de los o las estudiantes:
 - a) Se evalúa por parte de Orientación la necesidad de una derivación a Red de Apoyo.
 - b) Profesor jefe o tutor con apoyo de Orientación, realiza intervención para que la víctima de acoso se sienta acogida y segura.
 - c) Profesor jefe entrevista al apoderado del o los/las estudiantes involucrados para realizar seguimiento.
 - d) Si es necesario se realiza talleres en el grupo curso, para abordar temas de sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.
 - e) Se debe dejar registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas.

- Seguimiento del desempeño del docente involucrado cuando el caso amerita una intervención.
 - a) Revisar las prácticas docente y corregir aquellas que son de riesgo o potencial falta ante el buen trato a un estudiante
 - b) Participación de docentes en charlas sobre buen trato, resolución pacífica de conflictos y convivencia escolar.
 - c) Reconocer en los y las docentes aquellas buenas prácticas relacionadas con buen trato, resolución pacífica de conflictos y sana convivencia, que se destaquen en la observación de clases por parte del directivo responsable.

E. EVALUACIÓN E INFORME FINAL

Tanto los antecedentes de entrevistas e intervenciones deben quedar registradas en hoja de vida de los involucrados, indicando que los detalles de los hechos se encuentran en Hoja de Entrevista. El Protocolo de mediación se debe completar y dejar evidencia de su aplicación con firma de los involucrados.

Todos los involucrados deberán ser entrevistados de manera presencial por la encargada de convivencia u otro integrante del equipo de gestión o convivencia y dejarán su versión por escrito y con su firma de toma de conocimiento y acuerdos tomados.

Siempre se velará por el bienestar de cada estudiante y no se realizar juicios a priori sin tener evidencias claras de su responsabilidad, cada apoderado por su parte debe colaborar con el proceso con una actitud de contención y apego al protocolo y el debido proceso respetando el derecho de cada estudiante.

El informe final del caso será revisado por Dirección quien finalmente aprobará el procedimiento. Las sanciones aplicadas deben ser informadas en privado al estudiante junto a su apoderado.

11.2. PROTOCOLO ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

A. DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING

El cyberbullying o ciberacoso ha sido definido como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él o ella y causarle angustia emocional de forma intencional. También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro (Watts et. al, 2017). Actualmente los y las estudiantes utilizan de forma masiva redes sociales como Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo éstas el principal contexto del acoso cibernético.

B. FUNDAMENTACION

Ante la realidad de que las redes sociales forman parte de los medios de comunicación más utilizados por la población escolar y juvenil, surge también la necesidad de evitar las agresiones entre pares por esta vía, estableciendo planes de prevención e intervención, además de alentar la denuncia por parte de las

víctimas y de pesquisar cuánto ocurre al interior del Establecimiento. El cyberbullying es una realidad, ocurre día a día en la vida de muchos estudiantes, y se ha estudiado que afecta el ambiente al interior del aula, perjudicando no sólo el desempeño académico de quienes son víctimas, sino también la labor del docente, su motivación y valoración del ambiente laboral.

C. METODOS DE CYBERBULLYING

Se han identificado dos grandes métodos de cyberbullying:

- Directo: donde los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima, por ejemplo, el agresor le envía un mensaje privado ofensivo al agredido o publica algo en el perfil de la víctima.
- Indirecto: el victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente contra la víctima y/o publica cosas sobre la víctima para que el gran público de las redes las vea. Por ejemplo, el agresor difunde por grupos de chat una foto que humilla a la víctima, o el agresor publica en su propio perfil algo ofensivo contra el agredido. La diferencia radica en que en este método hay terceros que se hacen partícipes de la acción del cyberbullying.

D. FORMAS DE CYBERBULLYING

El cyberbullying puede tomar diferentes formas, tales como;

- Flaming (violento), que hace referencia a peleas en línea utilizando lenguaje grosero.
- Acoso, entendido como enviar constantemente mensajes insultantes.
- Cyberacoso, acoso repetido e intenso que incluye denigración y que causa profundo temor en la víctima.
- Denigración, que es esparcir rumores por la red, enviar o publicar rumores que pueden dañar la reputación de una persona.
- Suplantación de identidad, que incluye enviar o publicar material que pondría a la persona real en problemas.
- Engaño, como hacerse pasar por otra persona.

Conocer las diferentes formas que puede tomar el cyberbullying adquiere relevancia a la hora de decidir sobre sanciones. En nuestro Reglamento de Convivencia el Cyberbullying está tipificado como falta grave, por lo que en el caso de ser confirmado y ratificado de que se es responsable de esta acción, a él o la estudiante se le aplica el procedimiento correspondiente, considerando sus agravantes se podría llegar a la expulsión del estudiante.

E. CONSECUENCIAS DEL CYBERBULLYING.

Se ha visto que el cyberbullying tiene efectos tanto en estudiantes víctimas de éste, comotambién, en todo el curso y, posiblemente, en más de un curso, manifestándose de la siguiente manera en la víctima de la agresión:

- Se ve afectado en su rendimiento académico.
- Presenta problemas para socializar.
- Mayor propensión a sufrir ausencia escolar.
- Trastornos alimenticios.
- Baja autoestima.
- Depresión.
- Intentos de suicidio.
- Tienen también mayor probabilidad, que aquellos que no lo han sido, de volver a servictimizados en otras situaciones.

En Chile, el cyberbullying cuenta con un marco legal, pues la ley 20.536 sobre ViolenciaEscolar ampara estos casos y define y sanciona acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que 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 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.” (MINEDUC, 2018).

F. PREVENIR EL CIBERBULLYING

Para prevenir el cyberbullying es necesario definir los conceptos de “BULLYING” y “CYBERBULLYING”, con el propósito de que exista una forma común para todos losmiembros de entender ambos conceptos. También, es necesario educar en el contexto escolar tanto a padres y profesores sobre las temáticas de acoso y las limitaciones necesarias para el usode teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los y las estudiantes.

Acciones para prevenir el cyberbullying entre pares:

- Desarrollar una definición y meta común respecto al cyberbullying al interior delEstablecimiento.
- Presentar reglas y políticas claras frente al procedimiento establecido.
- Alentar la denuncia oportuna tanto del estudiante como apoderado.
- Socializar los procedimientos y protocolos para prevenir y/o intervenir en los casos decyberbullying,
- Asignar tiempo de clases para tratar el tema con los y las estudiantes, mostrando lasconsecuencias de las agresiones y promoviendo un proceso empático con compañeros.

- Educar a los estudiantes sobre cómo afecta las etiquetas y sobrenombres utilizados en línea,
- Proveer entrenamiento y tutorías a docentes y apoderados y directivas de curso.
- Alentar el trabajo en equipo al interior del establecimiento orientado a la prevención del Cyberbullying.
- Compartir experiencias del lado del acosador y de la víctima, con la finalidad de aumentar la empatía y la toma de conciencia acerca de los daños que causa este tipo de agresión.
- Acciones de prevención para los padres y apoderados y su rol fundamental en la prevención y desarrollo del acoso cibernético, es necesario trabajar con ellos en las siguientes tareas y responsabilidades:
- Hablar con su pupilo(a) sobre el respeto, los daños y consecuencias que trae el cyberbullying, y otorgarles la confianza para que puedan ser transparentes con sus padres sobre lo que hacen en la red.
- Preguntarle a su pupilo(a) cómo interactúan en línea y con sus distintos dispositivos tecnológicos y conocer a las personas con las que se vincula y las redes sociales que frecuenta.
- Mostrarles buenas formas de interactuar en línea y estar al tanto de lo que hacen en internet y no promover los malos tratos.
- Establecer límites de uso de los distintos dispositivos tecnológicos.

G. INTERVENCIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

Si un estudiante cree ser víctima de cyberbullying, debe tomar las siguientes acciones básicas; no borrar y guardar el material ofensivo del sistema, imprimir si es posible una copia del material y reportarlo en el Establecimiento al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Las estrategias para afrontar, por parte del estudiante que este siendo víctima de cyberbullying son las siguientes:

- No contraatacar cuando se reciba un mensaje mal intencionado o inadecuado.
- Restringir el acceso a las tecnologías, comunicárselo a un adulto o a algún cercano.
- Denunciar al establecimiento a la brevedad.
- Presentar evidencias al Encargado de Convivencia Escolar.
- Mantener la privacidad del caso para evitar que se involucren terceras personas.

H. PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE CIBERBULLYING

Una vez recibida la denuncia se aplicará por parte de Encargado(a) de convivencia las siguientes acciones de este protocolo.

Encargado de Convivencia implementa y activa la aplicación del protocolo y realiza las acciones y medidas establecidas.

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos planteados serán de 5 días.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables

de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario, son las siguientes:

- Citar al apoderado para abordar el caso denunciado, vía Full College y confirmar vía telefónica.
- Informar sobre el proceso de la denuncia ante la autoridad pertinente, PDI, fiscalía y/o carabineros.
- Se da plazo de 24 horas para que presente evidencia de su denuncia.
- Se registrar el testimonio del estudiante y apoderado por escrito en Formato de entrevista con firma del Apoderado y estudiante.
- Si en 24 horas el apoderado afectado no hace la denuncia se deja constancia firmada que el apoderado no lo ha hecho. La denuncia debe ser hecha por el afectado directo.
- Los involucrados se comprometen a respetar todos los pasos del debido proceso de este reglamento de lo contrario perderá validez.
- Se cita e informa a los apoderados de los estudiantes señalados como.
- presuntos responsables para indagar su participación e informar de lo ocurrido.
- En caso de poder identificar al responsable de ciberacoso, se cita apoderados para informar de la sanción que se aplicara.
- En caso de no poder identificar al agresor se realiza seguimiento y apoyo a la víctima y su actividad en redes sociales.
- Los posibles responsables también se les realizan seguimiento y acompañamiento junto a sus apoderados y el uso de redes sociales.

Las medidas de resguardo dirigidas a los y las estudiantes afectados(as) son las siguientes:

- Apoyo pedagógico y psicosocial de parte de nuestra Psicóloga Educacional y Educadora Diferencial.
- Derivación a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de la Niñez, de ser necesario.
- Ante la necesidad de tener que realizar una denuncia por delito a las autoridades pertinentes, el Colegio se hará parte como garante de resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados tanto víctima como victimario:

- Teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, se aplica el procedimiento establecido:
- Entrevista con Psicóloga educacional del colegio, quien evalúa la necesidad de intervención externa. Retroalimentación con apoderados para determinar

acuerdos, compromisos y plazos

- Realizar mediación y acciones reparatorias de manera de subsanar la afectación provocada al compañero(a). A cargo de Encargada de Convivencia.

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo establece las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Denunciar a las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía) al adulto que sea responsable de enviar mensajes por redes sociales que puedan herir, ofender, amenazar o de connotación sexual a algún estudiante.
- Si se trata de un apoderado este deberá delegar esa responsabilidad a otro adulto y no podrá presentarse a actividades al interior del colegio.
-

Los canales de información del proceso de aplicación del protocolo será el siguiente:

- Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento a Encargada de convivencia de manera inmediata al recibir relato o información de terceros.
- Se realizará denuncia de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, en un plazo de 24 horas a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. A cargo de Encargada de convivencia.
- Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. A cargo de Encargada de convivencia quien debe recibir el relato de manera inmediata de parte del funcionario que este en conocimiento de un hecho de vulneración de derechos del estudiante.

I. TRABAJO CON DOCENTES

Con el fin de promover una sana convivencia y un uso responsable de las redes sociales, amparando el bien común de los miembros de la comunidad educacional, tener un óptimo proceso de aprendizaje y de desarrollo de los jóvenes como ciudadanos responsables, se aplicará esta actividad en el trabajo con los Docentes:

- ¿De qué manera podemos abordar el autocuidado en el uso de redes sociales con los estudiantes?
- ¿Qué acciones y/o conductas vemos en las relaciones entre estudiantes que podríandarnos pistas de una situación de cyberbullying?
- ¿Qué tipo de intervenciones podemos realizar para prevenir el cyberbullying en nuestro Colegio?

- ¿De qué manera podemos promover el desarrollo de competencias socioemocionales y éticas en nuestros estudiantes para prevenir y detener situaciones de cyberbullying?

CONTENIDOS MÍNIMO UNIFICADOS Y OBLIGATORIOS EN PROTOCOLOS DE BULLYING Y CIBERBULLYING

N°	Contenido	Responsable	Plazo
1	Recepción formal de la denuncia o reclamo con registro escrito de fecha y hora.	Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia	Inmediato al conocimiento del hecho.
2	Medidas de resguardo inmediato del estudiante afectado, incluyendo separación del presunto agresor si los hechos lo ameritan.	Director/a o Encargado/a de Convivencia	Dentro de las 24 horas siguientes.
3	Comunicación formal al apoderado del estudiante afectado informando el hecho y las medidas adoptadas.	Profesor/a Jefe o Encargado/a de Convivencia	Dentro de las 24 horas siguientes.
4	Comunicación formal al apoderado del presunto agresor informando el inicio del proceso.	Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia	Dentro de las 24 horas siguientes.
5	Denuncia obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI si los hechos revisten caracteres de delito.	Director/a (art. 175 letra e) CPP — indelegable)	24 horas desde el conocimiento del hecho.
6	Informe a los Tribunales de Familia cuando los hechos constituyan vulneración de derechos del NNA.	Director/a o quien designe	Dentro de las 24 horas desde el conocimiento.
7	Proceso de investigación interna: entrevistas individuales, recopilación de evidencias e informe.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Máximo 5 días hábiles para recopilar antecedentes.

8	Medidas de apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante afectado, con derivación si corresponde.	Psicólogo/a, Orientador/a, Profesor/a Jefe	Durante toda la investigación y el seguimiento.
9	Resolución y pronunciamiento del Director/a comunicando la decisión y medidas a ambas partes.	Director/a	Dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.
10	Comunicación de la resolución a apoderados de ambas partes y registro en hoja de vida del sancionado.	Encargado/a de Convivencia / Inspector/a	Dentro de las 48 horas siguientes a la resolución.
11	Plan de seguimiento y monitoreo del clima de convivencia, resguardando la no revictimización.	Equipo de Convivencia Escolar	Mínimo 30 días posteriores a la resolución.

11.3. PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO HACIA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

11.4.1. MALTRATO A NNA EN EL HOGAR (LEY 20.066)

Este tipo de violencia intrafamiliar consiste, como su nombre lo dice, en la agresión a NNA (niños, niñas y adolescentes). Las agresiones pueden ser de diferentes tipos: física, psicológica, sexual y económica. Los NNA requieren de ciertos cuidados y apoyos por parte de los adultos. El no brindar este cuidado es también un modo de maltrato, y el abandonarlos es una forma de provocarles daño y vulneración de sus derechos.

PROCEDIMIENTO:

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe Informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas.
- Dejar Registro en Pauta de Entrevista de acompañamiento al estudiante.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones
- Derivación a Orientación el caso del estudiante
- Citar a entrevista al apoderado con Orientador(a)
- Si en el plazo de 24 horas no se obtiene evidencia de acciones protectoras hacia el estudiante la Dirección hará la denuncia en los organismos competente.

- Derivación al OPD de la comuna
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Solicitud de cambio de apoderado del estudiante afectado
- Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado/a, se orientará a que son ellos los que tienen la obligación de denunciar el hecho entregando información de los organismos del poder judicial que atiende estos casos.

11.4.2. PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE EN EL COLEGIO

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)

PROCEDIMIENTO:

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe Informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas
- Citación de adulto aludido a Dirección.
- Citación e Informar al apoderado de situación de agresión.
- Dejar Registro en hoja de observaciones del estudiante.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones.
- Derivación a Orientación al estudiante.
- Si se constata agresión, se procederá a suspender de actividades laborales a la persona aludida.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Derivación del estudiante y padres a Orientadora.

11.4.3. PROTOCOLO MALTRATO VERBAL A PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE UN APODERADO.

PROCEDIMIENTO:

- Recepción de denuncia por escrito por parte del Profesor afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Conversación con testigos de la situación de maltrato verbal por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con él o ella dejando

registro de puño y letra de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido.

- Conversación en Dirección con ambas partes. Adopción de medidas reparatorias adoptadas de mutuo acuerdo.
- Si la situación de maltrato no es reparada por el apoderado(a) aludido se solicitará el cambio de apoderado del estudiante y situación será informada a la Superintendencia de Educación

11.4.4. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO A UN FUNCIONARIO DE PARTE DE UN APODERADO.

PROCEDIMIENTO

- Recepción de denuncia por escrito por parte del funcionario afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Constatación de maltrato físico por parte de organismo pertinente. Denuncia a Carabineros y Fiscalía de parte del propio afectado o desde la dirección del establecimiento
- Conversación con testigos de la situación de maltrato Físico por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con el estudiante, dejando registro de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido
- Se informa al apoderado que esta situación genera el cambio de apoderado del estudiante y situación será informada a la Superintendencia de Educación, lo cual generará la No renovación de Matrícula para el año siguiente para el estudiante.

11.4.5. PROTOCOLO MALTRATO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

El siguiente protocolo busca establecer un procedimiento integral para abordar casos de agresiones físicas o psicológicas de estudiantes hacia el personal del establecimiento educativo. Se basa en las leyes y normativas chilenas, especialmente en la Ley 20.128 y considera el respeto a la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN: Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento *“cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el*

temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

PROCEDIMIENTO

1. **Identificación y Comunicación del Conflicto:** Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar por escrito al Equipo de Convivencia Escolar sobre una situación de maltrato hacia un funcionario dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
2. **Constatación de Lesiones:** En caso de agresión con lesiones físicas, el afectado debe concurrir a un centro asistencial acompañado de un funcionario designado por la dirección del colegio.
3. **Contención y Declaración del Funcionario Agredido:** El funcionario agredido será contenido emocionalmente y resguardado en todo momento. Se le tomará declaración de los hechos de manera comprensiva y empática para facilitar el proceso.
4. **Obligación de Denuncia:** La directora del colegio deberá denunciar los hechos que revistan delito ante Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes a conocerlos, se apoyará al funcionario en toda acción legal que corresponda.
5. **Citación a apoderado:** Se realizará la primera citación a los apoderados por parte de la encargada de convivencia para notificar de la agresión y las primeras sanciones aplicadas en primera instancia.
6. **Indagación de Información:** El Equipo de Convivencia Escolar realizará una indagación de la situación denunciada utilizando diversas estrategias como entrevistas, análisis de videos, y revisión de registros.
7. **Medidas Adoptadas:** El equipo de convivencia sugerirá a la directora adoptar las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes según el reglamento de convivencia escolar. La primera medida será calificar cualquier agresión como falta muy grave, aplicando las sanciones contempladas en el reglamento de convivencia.
8. **Comunicación a apoderado de resolución final:** Concluida la indagación, se informará a la familia del estudiante involucrado sobre las medidas adoptadas por el establecimiento. Se dejará constancia escrita de la notificación.
9. **Seguimiento del Caso:** Durante un mes, se realizará un monitoreo semanal del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar o inspectoría, registrando el seguimiento.
10. Frente a la acción de ocasionar Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos. (Ley 20128) se aplicará el siguiente proceso: El director(a) deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.”

ANEXO: FORMATO DE ENTREVISTA PARA FUNCIONARIO AGREDIDO

Este formato tiene como objetivo recabar información detallada sobre la agresión sufrida

por un funcionario del colegio, así como comprender su experiencia y recoger sus percepciones y sentimientos. La entrevista debe ser conducida con empatía y respeto hacia el funcionario afectado.

Nombre de entrevistador	
Fecha de entrevista	
Nombre Funcionario Entrevistado	
Cargo Funcionario Entrevistado	

Declaración de los Hechos

1. Descripción de la Agresión: Detalle los hechos relacionados con la agresión. Incluya la fecha, hora y lugar.

2. Testigos: ¿Hubo testigos presentes durante la agresión? Proporcione nombres y detalles si es posible.

3. Descripción del Agresor: ¿Puede proporcionar información sobre el estudiante agresor? (Nombre, curso, detalles físicos, comportamiento previo).

4. Lesiones y Daños: Describa cualquier lesión física o daño material causado por la agresión.

Impacto y Sensaciones del Funcionario

5. Impacto Emocional: ¿Cómo se sintió inmediatamente después de la agresión?, ¿Cómo ha afectado emocionalmente esta experiencia en los días siguientes?

6. Impacto en el Desempeño Laboral: ¿Cómo ha afectado esta situación a su capacidad para realizar sus funciones laborales?, ¿Ha requerido algún tipo de apoyo o adaptación en el trabajo?

7. Apoyo Necesario: ¿Qué tipo de apoyo le gustaría recibir para superar esta situación?, ¿Considera necesario algún recurso adicional para manejar el impacto?

11.4.6. PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRAVIO ENTRE FUNCIONARIOS, INCLUYENDO ACOSO LABORAL O SEXUAL

El Colegio Poeta Rubén Darío promueve un ambiente educativo armónico y respetuoso, donde la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la Comunidad Educativa es prioritaria. Este protocolo regula la resolución de conflictos entre funcionarios, incluyendo casos de acoso laboral o sexual, garantizando un clima laboral saludable y el bienestar de todos.

Este protocolo se enmarca en el respeto a la dignidad de las personas, conforme a las leyes chilenas que prohíben el hostigamiento laboral y sexual, promoviendo ambientes de trabajo seguros y colaborativos. Si la situación amerita, se podrán tomar acciones legales de acuerdo con la legislación vigente.

1. **Identificación del Conflicto:** Cualquier funcionario que experimente o sea testigo de maltrato, faltas de respeto, hostigamiento, acoso laboral o sexual por parte de otro funcionario debe informar al Coordinador Académico y/o a la Directora. El receptor de la información luego de presentar la situación con el equipo de gestión será el encargado de la investigación o designará a un funcionario objetivo para ello.
2. **Registro de la Situación:** El funcionario designado registra la situación, incluyendo el nombre del denunciante, la fecha y la descripción del agravio. El protocolo se activa en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la denuncia.
3. **Búsqueda de Información:** El funcionario designado inicia una investigación interna, utilizando diversas estrategias como entrevistas y registros, en un plazo de 5 días desde la activación del protocolo.
4. **Comunicación de Resultados:** Se presenta un informe a la Directora con conclusiones. Se realiza una entrevista con los involucrados para esclarecer los hechos y se informa sobre las acciones adoptadas. Medidas reparadoras, como disculpas, se consideran según la gravedad del caso.
5. **Medidas Correctivas:** según el informe entregado y la determinación de dirección se tomarán distintas medidas:
 - a. **Amonestación Verbal y/o Escrita:** Amonestación privada o escrita por la directora, registrada en el expediente de cada funcionario.
 - b. **Mediación entre las Partes:** En casos que lo ameriten, se realiza mediación para lograr acuerdos.
 - c. **Término de la Relación Laboral:** Si la falta afecta gravemente la convivencia, se puede poner fin a la relación laboral según procedimientos legales y administrativos.

- 6. Acoso Laboral o Sexual:** En casos de acoso laboral o sexual, se tomarán medidas específicas, que pueden incluir:
- Entrenamiento y sensibilización para prevenir futuros casos.
 - Apoyo psicológico para las víctimas.
 - Adopción de medidas disciplinarias adecuadas, incluyendo la terminación de la relación laboral según la gravedad del caso.
 - En casos extremos, se podrán tomar acciones legales de acuerdo con la legislación vigente.

ANEXO: FORMATO DE ENTREVISTA PARA RECABAR INFORMACIÓN EN CASOS DE AGRAVIO ENTRE FUNCIONARIOS

Este formato tiene como objetivo recoger información detallada de los funcionarios involucrados en situaciones de agravio, maltrato, faltas de respeto, hostigamiento, o cualquier conducta similar. El proceso de entrevista se lleva a cabo de manera confidencial y tiene el propósito de contribuir a una investigación interna justa y objetiva.

Nombre de entrevistador	
Fecha de entrevista	
Nombre Funcionario Entrevistado	
Cargo Funcionario entrevistado	

Descripción de la Situación:

- Contexto del Agravio:** Breve descripción del lugar, fecha y cualquier otro detalle relevante sobre la situación de agravio.

- Relato del Funcionario Entrevistado:** Solicitar al funcionario que narre su versión de los hechos. Registrar detalladamente la secuencia de eventos según su perspectiva.

- Información Adicional:** Indagar sobre testigos, evidencias físicas o cualquier información que el funcionario considere relevante para esclarecer la situación.

Ambiente Laboral

- Antecedentes Previos:** Investigar si ha habido situaciones similares previas entre los involucrados.

5. **Relación Laboral:** Indagar sobre la relación laboral entre los funcionarios, incluyendo roles y responsabilidades.

Percepciones y Sentimientos

6. **Percepción Emocional:** Preguntar sobre las emociones que la situación ha generado en el entrevistado.

7. **Impacto en el Desempeño Laboral:** Evaluar si la situación ha afectado el desempeño laboral del entrevistado.

Conclusiones Finales

8. **Conclusiones del Funcionario Entrevistado:** Pedir al entrevistado que resuma sus percepciones y expectativas en relación con la situación.

9. **Compromisos o Acciones Deseadas:** Indagar sobre las acciones que el funcionario considera apropiadas para resolver la situación y prevenir futuros conflictos.

Firma Entrevistador

Firma Funcionario

11.4.7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS DE APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

El Colegio Poeta Rubén Darío, en cumplimiento de la normativa vigente y con el compromiso de promover un ambiente de respeto y confianza entre los miembros de la comunidad educativa, establece el siguiente protocolo para la atención de reclamos de apoderados contra funcionarios del colegio, ya sean docentes o asistentes de la educación. El objetivo principal de este protocolo es resolver y mediar de manera justa y equitativa las situaciones conflictivas para el beneficio de todas las partes involucradas.

- 1. Procedimiento para Presentar un Reclamo:** Los apoderados que deseen presentar un reclamo contra un funcionario del colegio deben seguir el siguiente procedimiento:
 - a. El apoderado deberá presentar por escrito su reclamo, detallando claramente la naturaleza de este, y proporcionando cualquier evidencia o documentación relevante. El reclamo debe ser dirigido a la directora del colegio.
 - b. El reclamo puede ser entregado de forma presencial en la oficina de dirección o ser enviado por correo electrónico a katherinemoralesdirectora@gmail.com
- 2. Recepción del Reclamo:** Una vez recibido el reclamo, la Directora del colegio o un designado para este fin, verificará que se cumplan los requisitos de presentación del reclamo. Si el reclamo no cumple con los requisitos, se notificará al apoderado para que lo corrija en un plazo de 5 días hábiles.
- 3. Derivación del Reclamo:** Dependiendo de la naturaleza del reclamo, este será derivado a la persona encargada de abordar la situación. Las áreas de derivación son las siguientes:
 - a. Reclamos relacionados con asuntos de convivencia escolar, conflictos de relación, acoso, o situaciones similares, serán remitidos a la Encargada de Convivencia Escolar, Angela Martínez, a través del correo electrónico paz_martinezg@yahoo.es
 - b. Reclamos de naturaleza académica, como problemas de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones, o trato en el aula, serán remitidos al Coordinador Académico, Francisco Hevia, a través del correo electrónico Franciscoheviacoordinador@gmail.com.
- 4. Investigación y Resolución:** Una vez que el reclamo haya sido derivado a la persona encargada, se procederá con la investigación de la situación. El plazo máximo para llevar a cabo la investigación será de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción del reclamo.

Durante la investigación, se recabarán testimonios y evidencia relevante, y se mantendrá la confidencialidad de la información en la medida de lo posible. Ambas partes involucradas serán escuchadas y se les brindará la oportunidad de presentar sus argumentos.

Una vez concluida la investigación, se emitirá un informe con las conclusiones y las recomendaciones para la resolución del conflicto. Este informe será entregado a la Directora del colegio.
- 5. Resolución y Mediación:** La Directora del colegio, basándose en el informe de la investigación, tomará una decisión sobre la resolución del conflicto. Se buscará una solución que promueva la reconciliación y el bienestar de todas las partes involucradas.

En caso de ser necesario, se implementarán medidas correctivas o de mediación para garantizar que las partes queden conformes con la resolución del conflicto. La mediación será llevada a cabo por un mediador neutral designado por el colegio.
- 6. Notificación a las Partes:** Una vez que se haya tomado una decisión, se notificará por escrito a las partes involucradas sobre la resolución del conflicto y las medidas adoptadas, si las hubiera. Se fomentará el diálogo entre las partes para garantizar la comprensión y aceptación de la resolución.
- 7. Registro de Reclamos:** El colegio mantendrá un registro de todos los reclamos presentados, incluyendo la documentación relacionada y las acciones tomadas para su resolución. Este

registro será confidencial y se utilizará para el seguimiento y la mejora continua de los procedimientos.

8. **Confidencialidad:** El colegio garantiza la confidencialidad de la información relacionada con los reclamos, salvo en los casos en que la ley exija su divulgación o cuando sea necesario para la resolución del conflicto.

11.4. PROTOCOLO ABUSO SEXUAL HACIA UN Niño, Niña o Adolescente (NNA)

A. DEFINICION:

El Abuso Sexual NNA es el contacto o interacción entre un niño/a con un Adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y Psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la Especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

B. POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL EMOCIONALES COGNITIVAS CONDUCTUALES

Sentimientos de tristeza y desamparo; Cambios bruscos de estado de ánimo; Irritabilidad; Rebeldía; Temores diversos; Vergüenza y culpa; Ansiedad. Baja en rendimiento escolar; Dificultades de atención y concentración; Desmotivación por tareas escolares; Desmotivación general. Conductas agresivas; Rechazo a figuras adultas; Marginación;

Hostilidad hacia el agresor; Temor al agresor; Embarazo precoz; Enfermedades de Transmisión Sexual.

C. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ACERCA DEL ABUSO SEXUAL

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los NNA nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto.
- La erotización de la conducta del NNA es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a NNA, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a NNA de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del NNA.

- El abuso sexual NNA puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los NNA mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

D. LEGISLACIÓN

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia. Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

- Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. 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 cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...)”
- Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo. Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados. Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

- En casos extremos, puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

E. CÓMO ACOGER A UN NIÑO/A, ADOLESCENTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO O FUE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2013)

Las siguientes indicaciones en esta etapa de acogida, aplica para la persona que escucha al NNA afectado(a) en primera instancia y quien recibe el relato.

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del NNA de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos, intimidad y confidencialidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de alguno(a) integrante del Equipo de convivencia presente en ese momento, a la brevedad, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del NNA.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

F. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO.

- Implementación de Educación en sexualidad afectividad y género, que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Orientación)
- Promover la capacitación de funcionario del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio: - Mediación Escolar - Prevención de Abuso Sexual.
- Promover la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados y docentes, con el objetivo principal de informar y aumentar el grado de

conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, charlas formativas etc.

- Mantener los baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio, en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños(as) vayan acompañados de la educadora o asistente.
- En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
- Los/las estudiantes de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos quienes están en continua observación y cuidado de los/las niños(as), con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos.
- En los cursos de Básica y de Enseñanza Media el/la Inspector(a) de Patio tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento.
- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Todo docente, paraprofesor, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

G. SUGERENCIAS PARA LA PREVENCIÓN EN LA FAMILIA

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.

- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que NNA pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos(as), contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.

H. PRESUNTO ABUSO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO

Ante una develación realizada por un(a) estudiante víctima de abuso sexual de parte de un funcionario del Establecimiento, relatada a cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá ser informada a la Dirección del Colegio o integrante del equipo de convivencia.

PROCEDIMIENTO:

- Notificación al funcionario que es objeto de la denuncia, quien ya está en conocimiento de este protocolo y de los procedimientos que se aplican a este tipo de denuncias, resguardando su integridad física y psicológica y otorgándole el apoyo que requiera hasta el momento que no se pruebe su presunta culpabilidad.
- Al recibir la denuncia del hecho se evaluará si amerita una denuncia de parte del establecimiento ante la autoridad ya se PDI, Carabineros y/o fiscalía.
- En caso de ser realizada la denuncia por parte del Establecimiento, el/la funcionario(a) involucrado(a) será suspendido(a) temporalmente de sus funciones para resguardar su salud mental y física, mientras dura la investigación de las autoridades.
- Citación de los padres, apoderados o tutores del estudiante afectado(a) y despejar en conjunto con el Establecimiento la situación de abuso y si amerita la intervención de la autoridad policial y que contarán con el apoyo socio-afectivo de la institución.
- Derivación del caso al equipo de convivencia escolar quien realizará seguimiento del caso.
- El Establecimiento seguirá las instrucciones que dicten los organismos pertinentes en cuanto a la relación del funcionario con la institución.

En caso de que se realice la investigación por la autoridad policial, el establecimiento adoptará las siguientes medidas respecto del funcionario objeto de la acusación de abuso sexual:

- Si el funcionario fuere sobreseído de toda responsabilidad en el delito imputado por los tribunales de justicia y persiste el contrato de trabajo, retornará a sus habituales funciones.
- Se observarán las siguientes medidas para todos los funcionarios del establecimiento:
 - Actualización Certificado de Antecedentes al 01 de marzo de cada año, el cual debe renovarse a marzo del año entrante. Ingresar datos del personal en el link del Registro Civil “personal inhabilitado por delitos sexuales”
 - Apego estricto a las normas del Establecimiento y a este protocolo en particular.
 - No generar situaciones que puedan inducir a malentendidos entre funcionario y estudiante como por ejemplo: utilización de redes sociales, publicaciones de fotografías, comentarios u otros que no tengan un carácter estrictamente pedagógico o formativo.
 - Cooperar en difundir la sana convivencia escolar y una Escuela Segura para Todos.

I. PRESUNTO ABUSO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Ante una develación realizada por un(a) estudiante víctima de abuso sexual o maltrato fuera del establecimiento, relatada a cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá ser informada a la Dirección del Colegio o integrante del equipo de convivencia.

Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el/la afectado(a) en las siguientes condiciones:

- Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

J. PROCEDIMIENTO DERIVACIÓN INTERNA

- Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al equipo de convivencia, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia)
- En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el

abuso, se sugiere entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.

- Citación de los padres, apoderados o tutores del estudiante afectado(a) y orientarlos a realizar la denuncia en conjunto con el Establecimiento ante los organismos pertinentes y que contarán con el apoyo socio-afectivo de la institución.
- Se realiza denuncia a la OPD por vulneración de derechos, con o sin la aprobación del apoderado.
- El Establecimiento seguirá las instrucciones que dicten los organismos pertinentes.
- Mantener seguimiento del caso desde Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.

K. PRESUNTO ABUSO O ACOSO SEXUAL, OCURRIDO ENTRE PARES

Ante una revelación realizada por un(a) estudiante víctima de abuso o acoso sexual de parte de un estudiante del mismo colegio, relatada a cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá ser informada a la Dirección del Colegio o integrante del equipo de convivencia en un plazo de 24 horas. Se debe revisar el testimonio recibido para determinar si se trata de Acoso o Abuso sexual.

Entre las conductas de acoso sexual, se incluyen las siguientes:

- hacer chistes, comentarios o gestos de contenido sexual
- propagar rumores sexuales (sea en persona, mediante mensajes de texto o en las redes sociales)
- compartir comentarios, fotografías o vídeos de contenido sexual
- hacer o enviar fotografías o vídeos de contenido sexual
- pedirle a alguien que se fotografíe mientras está desnudo y que le comparta la foto.
- proponer mantener relaciones u ofrecerse para mantenerlas
- tocar o acariciar a otra persona de una manera sexual.

Si el acoso sexual llega al plano físico deja de ser solo acoso:

- Forzar a una persona a cometer actos sexuales se llama **abuso sexual, agresión sexual o violación**. Se trata de un delito grave. Abarca los besos, los tocamientos, el sexo oral y los coitos no deseados.
- También se considera delito si un adulto (o un adolescente con diferencia de tres años) pide a una persona menor posar para hacerle fotografías sexuales o para participar en actos sexuales a través de una cámara web o de un teléfono inteligente. Esto recibe el nombre de abusos sexuales infantiles.

Ante acciones que implican delito se procederá a hacer la denuncia al poder

judicial en un plazo de 24 horas.

PROCEDIMIENTO:

- En respuesta a la protección de los involucrados se evaluarán las siguientes medidas: Mantener discreción en abordar el tema para respetar el derecho a la privacidad de los/las involucrados(as). No re-victimizar
- Entrevista a apoderados(as) involucrados por parte de Orientación e informar la denuncia recibida.
- Se realiza derivación a redes externas por ejemplo: OPD; Centro de la mujer; CESFAM; Carabineros u otro.
- Derivación a Psicólogo en caso de ser necesario. Derivación a CESFAM los beneficiarios de FONASA y particular los de ISAPRES.
- medidas: Cambio de curso; suspensión de clase; jornada alterna; Condicionalidad; Condicionalidad Extrema; cancelación de matrícula al término del año escolar.
- En caso de que el o la estudiante no cumpla los acuerdos y compromisos adquirido a se evaluará la inmediata Cancelación de Matrícula.

SEGUIMIENTO:

- Entrevistas semanales con los/las estudiantes involucrados por parte de Orientación.
- Citación apoderados para evaluar estado emocional de los/las estudiantes. Por parte de Orientación.
- Solicitar a la red de apoyo más pertinente, el procedimiento recomendado y la mejor forma de abordar el caso. Dejar por escrito las sugerencias y firma por parte de la red de apoyo.
- En caso de intervención de redes de apoyo, dejar documento firmado por el apoderado de las sugerencias recibidas.
- En caso de intervención de Psicólogo solicitar Informe de las sesiones realizadas y sugerencias del profesional hacia la forma de abordar el caso, por parte del colegio.
- Se evaluará de acuerdo a la necesidad, la intervención de talleres grupales, para abordar prevenir conductas de riesgo: autocuidado; taller sobre el respeto a la privacidad y espacio personal; sensibilizar al apoderado sobre el acoso sexual y el uso de redes sociales.

11.5. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVIO, ROBO O HURTO

De acuerdo con el manual de convivencia, artículo 15 de los deberes de estudiantes, NO se permite que traigan al colegio elementos de valor como: Artículos eléctricos, computadores, palm, I pad, MP3, MP4, etc.

El estudiante junto a su apoderado se hace responsable del uso y administración de cualquier objeto que se lleve al colegio, sin embargo, se establece el siguiente

protocolo de acción ante la pérdida de objetos de pertenencia del estudiante.

PROCEDIMIENTO

De acuerdo al manual de convivencia, capítulo de los derechos y deberes del estudiante (deberes n° 15), NO está permitido que los estudiantes traigan al colegio elementos de valor como: Dispositivos celulares, Artículos eléctricos, computadores, palm, I pad, MP3, MP4, etc.

La pérdida de prendas de vestir, accesorios, tecnología, dinero, joyas, artículos de entretenimiento, medios de transporte u otros objetos de valor será sólo responsabilidad de los y las estudiantes y NO del establecimiento, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias; es importante señalar que el colegio se hace responsable de colaborar en su búsqueda, pero no asume el costo económico ni la responsabilidad de una pérdida definitiva.

El o la estudiante junto a su apoderado se hacen responsables del uso y administración de cualquier objeto que se lleve al colegio, sin embargo, se establece el siguiente protocolo de acción ante un caso de extravío.

- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- Revisar cámaras de seguridad cuando corresponda y si es necesario.
- Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al colegio.
- En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el inspector debe comunicar la situación a Dirección.

El personal del colegio no está autorizado a revisar la mochila de un estudiante. Si se constata que el extravío de ciertos elementos son adjudicados a personas, alumnos, auxiliares, profesores, apoderados etc. Se hará la denuncia correspondiente a la PDI o Carabineros.

El colegio insiste en que los y las estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

11.6. PROTOCOLO ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD DE UN ESTUDIANTE

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Ley 20.370, art 11, LGE)

PROCEDIMIENTO

- El o la estudiante debe informar personalmente en compañía de su apoderado la situación de embarazo o paternidad adolescente a la Dirección del colegio, adjuntando certificados médicos.
- Se dejará por escrito y se abrirá expediente, donde se adjuntarán informes médicos y otros.
- Dirección informará a Coordinación Académica, Inspectoría General, Orientación, profesor jefe y profesores de asignatura, para tomar acciones acerca de evaluaciones y permisos durante el embarazo.
- El apoderado deberá mantener su vínculo permanente con el colegio cumpliendo con su rol, e informando al colegio del progreso del embarazo.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada o eximida en el caso de ser necesario.
- En casos calificados por el médico tratante, la alumna podrá eximirse de la actividad física.
- El Alumno tendrá facilidades y permisos para acompañar a la futura madre a los controles médicos, debiendo presentar el comprobante médico en su reingreso a clases.

DURANTE EL EMBARAZO

- La estudiante embarazada tendrá apoyo pedagógico, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, se le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La alumna deberá presentar credencial de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.

PRE NATAL

- Respecto del periodo de embarazo:
- Quien determina el período prenatal es únicamente el médico tratante mediante

- certificado médico y el establecimiento respetará dicho periodo.
- La alumna asistirá a clases mientras le sea posible y donde no ponga en riesgo su embarazo.
 - La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
 - Si la alumna asiste a clases, podrá retirarse antes del término de la jornada según acuerdo.
 - Se cerrará el año escolar de la alumna si ella ha completado al menos un semestre de año en curso.
 - La alumna podrá participar de todas las actividades de finalización del año según su condición lo permita.
 - POST NATAL
 - Durante el período post natal la alumna podrá asistir a clases si es que el año escolar aún no se ha cerrado.
 - La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que se tomen como acuerdo.
 - La alumna podrá no asistir a clases o salir del colegio a atender a su hijo (a) si es que está enfermo, para ello debe presentar certificado médico o dar a conocer la situación.
 - La alumna podrá entregar trabajos alternativos designados por su respectivo profesor afin de ser evaluada y no atrasarse en los contenidos académicos.

11.7. PROTOCOLO ANTE EL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y/O DROGAS Y/O

MICROTRÁFICO (Ley 20.084)

El consumo de alcohol/drogas es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establecen primer lugar, que el colegio realizará acciones de prevención en todos los cursos, para estudiantes y apoderados.

No está permitido el uso de vaporizadores en cualquiera de sus formas en actividades dentro o fuera del colegio, por parte de estudiantes, apoderados o profesores a cargo.

No se permite:

- Fumar en actividades curriculares, formativas y/o recreativas, ya sea en el colegio o fuera de él.
- Consumir alcohol en actividades curriculares, formativas y/o recreativas, ya sea en el colegio o fuera de él.
- El consumo de cualquier medicamento durante la jornada escolar debe ser según prescripción médica y con la autorización del apoderado y debe ser informada al Profesor Jefe o a Inspectoría.
- Consumo, porte y tráfico de drogas ilegales en actividades curriculares,

formativas y/o recreativas. ya sea en el colegio o fuera de él.

- La trasgresión a esta norma implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la matrícula.
- Incitar, facilitar y/o compartir consumo de alcohol y/o drogas hacia un estudiante, por parte de un funcionario, ya sea dentro o fuera del establecimiento, constituye una falta grave que será sancionada con la desvinculación del funcionario. Si se trata de un apoderado se solicitará el cambio de apoderado(a). Al mismo tiempo se realizará la denuncia correspondiente ante la autoridad.

A. PROTOCOLO INGRESAR DROGADO AL COLEGIO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO PROCEDIMIENTO:

Ante la sospecha de que un estudiante ingrese al establecimiento bajo los efectos de consumo de alcohol/ droga, o la acción se haya realizado al interior del establecimiento, se entrevistará al estudiante por parte del docente involucrado en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar para confirmar la sospecha.

Se llamará de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y tomar acuerdos de las acciones a seguir. La dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno sea sometido a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento. El establecimiento procederá a tomar medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar y a dejar un registro por escrito de la situación.

SEGUIMIENTO:

- Derivación a Orientación.
- Derivar a redes de apoyo disponibles.
- Evaluación y monitoreo de Orientación sobre la adherencia a la terapia y colaboración de la familia y estudiante
- La reiteración de esta falta implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la Matrícula. Presentación del caso y pronunciamiento del consejo de profesores.

B. INGRESAR CON DROGAS Y/O MICROTRÁFICO (Ley 20.084) FRENTE ASITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS PROCEDIMIENTO:

Si un estudiante es sorprendido por un integrante del establecimiento portando, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando droga, se informará inmediatamente a la dirección para realizar la denuncia pertinente a los organismos encargados: OS7 o PDI. Según la Ley N° 20.000 Y Ley n° 20.084. “Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.

- Ley N° 20.084 “Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por fracciones a la ley penal” (Entre 14 y menos de 18 años).
- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina acompañados por

una persona autorizada por la dirección del establecimiento con el objeto de resguardar la información.

- Se informará inmediatamente al padre, madre o apoderado de la situación y se pedirá la presencia inmediata de uno de ellos en el establecimiento. El establecimiento realizará la denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño y exigirá consulta y tratamiento en un centro de salud especializado.
- El establecimiento procederá a tomar medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar y a dejar un registro por escrito de la situación.

SEGUIMIENTO:

- Derivación a Orientación y apoyo de redes externas disponibles.
- Información del procedimiento e intervención aplicada al apoderado en plazo de 48 horas. Dejar evidencia escrita de todas las entrevistas.
- La reiteración a esta falta implica Cancelación de la matrícula para el año siguiente.
- Se aplica proceso de apelación (capítulo VIII) y presentación del caso en el consejo de profesores
- La dirección del establecimiento también realizará el seguimiento y mantendrá un registro de las gestiones realizadas con el fin de apoyar al estudiante ya sea por el colegio y también de las realizadas por los familiares.

C. INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO, ALCOHOL O CIGARROS AL COLEGIO PROCEDIMIENTO:

Informar de inmediato al apoderado(a) quien se debe presentar a tomar conocimiento de la situación in situ, en caso de no asistir se aplicará la suspensión de clase y será citado a labrevedad. Dejar evidencia escrita de la toma de conocimiento firmada.

Registro en hoja de observaciones del alumno de acuerdo con el Capítulo VII, las sanciones correspondientes y la Condicionalidad de matrícula.

Estudiante(s) involucrado(o) debe entregar compromiso por escrito a Dirección en un plazo de 72 horas.

SEGUIMIENTO:

- Derivación a Orientación y apoyo de redes externas disponibles.
- Información del procedimiento e intervención aplicada al apoderado en plazo de 48 horas. Dejar evidencia escrita de todas las entrevistas.
- La reiteración a esta falta implica Cancelación de la matrícula para el año siguiente.
- Se aplica proceso de apelación (capítulo VIII) y presentación del caso en el consejo de profesores.

D. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGA

Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe por obligación entregar en forma inmediata la información a Coordinación de Convivencia Escolar, quien debe poner en conocimiento a la dirección del establecimiento, la cual deberá realizar la denuncia de los hechos a los organismos encargados; OS-7 o PDI.

ÁMBITO PREVENTIVO

Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer a los alumnos y apoderados la incorporación de las normativas correspondiente a tráfico y consumo de drogas al interior del establecimiento. El establecimiento implementará programas de prevención con instituciones especializadas.

11.8. PROTOCOLO DE USO DE ARMAS Y ELEMENTOS PROHIBIDOS

No se podrá ingresar ni portar arma blanca o de fuego al interior del colegio o en cualquier actividad pedagógica, así mismo, está prohibido el ingreso o porte de Bombas de Humo, bengalas, Spray, Gas Pimienta y otros elementos que sean dañinos o utilizados con el fin de dañar a otra persona, ya sea en actividades curriculares, formativas y/o recreativas. El uso y porte de los elementos ya señalados serán denunciados ante Carabineros e Investigaciones.

PROCEDIMIENTO:

Quien sorprenda en esta acción a un estudiante, dará aviso a Encargada de Convivencia o un Docente directivo quien llamara al apoderado(a) y deberá presentarse de inmediato al Establecimiento. Se dejará registro en hoja de vida del estudiante y se aplicará sanción de acuerdo al capítulo VII del presente Reglamento.

SEGUIMIENTO:

- Derivación a Orientación y apoyo de redes externas disponibles.
- Información del procedimiento e intervención aplicada al apoderado en plazo de 48 horas.
- Dejar evidencia escrita de todas las entrevistas.
- Evaluación y monitoreo de la conducta del estudiante por parte de profesor jefe y Orientación, dejando registro de las entrevistas.
- La reiteración a esta falta implica Cancelación de la matrícula para el año siguiente.
- Se aplica proceso de apelación (capítulo VIII) y presentación del caso en el consejo de profesores.

11.9. SEGURIDAD ESCOLAR.

11.10.1. COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO ANTES DEL SISMO

- Revisar periódicamente la infraestructura del Colegio y vías de evacuación, a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes, cadenas de muros, pilares, etc.) a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas y otras dependencias a cargo del Inspector General y del presidente del Comité Paritario
- Determinar las vías de evacuación más seguras a cargo del Inspector General y del presidente del Comité Paritario
- Desarrollar ensayos de evacuación, a cargo del Inspector General

DURANTE EL SISMO

- Los y las docentes deberán mantener la calma y alertar al alumno(a) más cerca de la puerta para que la abra.
- Si aumenta la intensidad del sismo, el o la docente debe preocuparse de que los alumnos o alumnas salgan de los lugares que podría afectarles caída de objetos (tubos fluorescentes u otros objetos) y ponerse junto a la pared.
- Los alumnos y alumnas que se encuentren en el laboratorio, con la supervisión de la profesora, deberán apagar mecheros antes de dirigirse a zonas de seguridad.
- Permanecerán en la sala hasta el término del sismo para luego proceder a evacuarla.
- Durante el sismo tanto el o la docente como los y las estudiantes deberán estar atentos observando la posible caída de algún objeto que los pueda alcanzar para evitarlo.
- Un encargado previamente designado, cortará el paso general de gas y electricidad.
- **DESPUÉS DEL SISMO**
- Después del sismo, al toque de alarma, todos se dirigirán a las zonas de seguridad con serenidad y sin apurar a los niños y jóvenes
- Cada docente se preocupará que se encuentren todos los estudiantes e informará cualquier novedad y esperará instrucciones.
- Los encargados de primeros auxilios atenderán posibles afectados por el episodio y el encargado de traslado a postas u hospitales se preocupará de los que los requieran.
- La Sostenedora y/o el Director realizará una evaluación de las instalaciones y estructura para determinar daños.
- El equipo directivo evaluará los daños y riesgos y determinarán la suspensión o continuación de actividades total o parcial.
- El encargado verificará el estado de los suministros y con precaución repondrá gradualmente electricidad, agua y gas, asegurándose que no haya fugas de agua y gas o cortes eléctricos.
- En caso de daños mayores se solicitará la ayuda técnica necesaria a las instancias correspondientes (Bomberos, Empresas de combustible, etc.)
- Revisar bodegas, salas, oficinas para detectar daños.

- El encargado de los equipos computacionales verificará su estado. Asimismo, se revisarán equipos electrónicos, fotocopiadora y otros.
- Directivos, profesores(as) y estudiantes de los cursos superiores se encargarán de calmar a las personas afectadas psicológicamente.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

- En el mes de marzo se harán prácticas de evacuación por curso para determinar las vías, zonas y formas, para internalizar el tipo de emergencia.
- Se harán dos evacuaciones por año sin aviso previo.
- Al darse la alarma cada estudiante que no esté en la sala de clase en la instancia de evacuación se deberá dirigir a la zona de seguridad más accesible y cercana.
- Al darse la alarma en hora de clases el profesor de cada curso con sus estudiantes deberá dirigirse a la zona de seguridad correspondiente, sin apurarlos y manteniendo orden. (Resaltar que, ante el sonido intermitente del primer timbre, cada estudiante debe ubicarse debajo de las mesas, y sólo después del segundo timbre intermitente, deben realizar la evacuación)
- Al darse la alarma el/la estudiante que esté más cerca de la puerta la abrirá.
- Al darse la alarma en horario de colación, los inspectores a cargo desalojarán el comedor, los y las docentes se dirigirán a las zonas de seguridad para hacerse cargo de los cursos.
- La evacuación de la sala de clases debe hacerse en forma ordenada y rápida, sin atropellarse, sin correr ni empujar, haciéndolo por filas y empezando por los que están sentados cerca de la puerta.
- Los/las estudiantes dejarán de hacer la actividad en forma inmediata y por ningún motivo ordenarán, guardarán o tratarán de llevar sus útiles, vestimentas u otros objetos, entorpeciendo la evacuación.
- El desplazamiento hacia la zona de seguridad deberá hacerse rápido, sin correr, sin gritar, ni conversar. Al bajar las escaleras deberá hacerse escalón por escalón, sin saltar ni empujar.
- El profesor o profesora será el o la último(a) en salir de la sala, controlará y supervisará que el procedimiento de evacuación cumpla las normas establecidas.
- Todos los evacuados a las diferentes zonas de seguridad permanecerán en el lugar hasta que el Inspector General o quien lo reemplace determine los pasos a seguir (evacuación del colegio, volver a las actividades normales u otra situación especial).
- Cuando la evacuación sea un procedimiento de ensayo, éste terminará cuando el Inspector General o quien lo reemplace autorice que los y las docentes junto a sus cursos retornen a sus actividades.
- El Encargado del Plan de Evacuación se reunirá con el comité de seguridad quienes harán las sugerencias del caso y entregará un informe del desarrollo para mejorar los procedimientos y enmendar posibles errores.

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

- Toda práctica de Seguridad y Desalojo deberá ser evaluada y publicado el informedespués del ejercicio.
- La evaluación deberá registrarla el encargado del Plan en el libro de crónica diaria, indicando los siguientes datos:
- Fecha del ensayo o emergencia.
- Encargados del ensayo o emergencia.
- Número de alumnos participantes.
- Salas evacuadas.
- Comportamiento de los alumnos
- Desempeño de los y las docentes y asistentes de la educación.
- Irregularidades presentadas.
- Conclusiones generales.

11.10.2 COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.

- Al producirse un amago de incendio se deberá dar la alarma y proceder a evacuar según los procedimientos del Plan de Evacuación.
- Junto al procedimiento de evacuación se dará la alarma externa a Bomberos, Carabineros y servicio de salud si fuere necesario.
- Los encargados de extintores y red húmeda, según el origen del amago tratarán de extinguir el fuego, tomando todas las precauciones del caso.
- Si el fuego aumenta se harán las evacuaciones pertinentes.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

11.10.3. CÓMO ACTUAR EN CASO DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE PORMALOS OLORES Y/O GASES TÓXICOS.

ANTES DE LA EMERGENCIA.

- Confeccionar un registro de las empresas que trabajan con elementos contaminantes a cargo del Inspector General.
- Determinar zonas de seguridad según dirección del viento a cargo del Inspector General.
- Como medida preventiva y de higiene las salas de clases en todo momento deben mantener a lo menos 2 ventanas abiertas, de preferencia en sentido contrario (Ej.: ventana poniente y ventana oriente) para así mantener una corriente de aire fresco, a cargo del profesor de cada clase.

DURANTE LA EMERGENCIA

En caso de que algún profesor(a) o Alumno(a) perciba un olor extraño, proveniente del exterior de las salas de clases, deberá procederse de la siguiente manera:

- Mantener la calma en todo momento
- Abrir todas las ventanas y puertas para ventilar la sala.
- Al tener el indicio de contaminación del aire se deberá comunicar a las empresas aledañas para que detecten fugas y comuniquen si corresponden a su responsabilidad.
- Los integrantes del comité evaluarán la situación y determinarán si es necesaria la evacuación de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Si es necesario evacuar las salas y oficinas se deberá comunicar inmediatamente a bomberos e higiene ambiental.
- Si la alarma es activada, los alumnos deberán guardar sus pertenencias y salir con sus mochilas realizando el procedimiento de evacuación ensayado.
- Si fuese necesario se llamará a las instituciones de salud y carabineros.
- Si aumenta la intensidad y hay reacciones en las personas llamar a ambulancias para el traslado a las postas u hospitales y evacuar al exterior del Colegio, llamar a los apoderados para que retiren a los alumnos que no han sido afectados.
- Comunicar telefónicamente a la Dirección Provincial de Educación.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.

- Se realizará una evaluación de la situación, que el encargado del Plan de Emergencia deberá registrar en el libro de novedades.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

11.10.4. COMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO:

Ante el anuncio de un artefacto explosivo en el Colegio, el Director, el Inspector General o quien esté a cargo en ese momento, informará de inmediato a Carabineros. Se comunicará lo más rápido posible a todos los adultos del Colegio

EN CASO DE ENCONTRARSE ALGÚN OBJETO O PAQUETE EXTRAÑO, BAJONINGÚN PUNTO DE VISTA DEBERÁ TOMARSE, MOVERSE, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE. INMEDIATAMENTE SE DEBERÁ COMUNICAR AL DIRECTOR O QUIEN ESTÉ A CARGO DEL COLEGIO LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO SOSPECHOSO.

- Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete sospechoso, se procederá a activar el plan de seguridad.
- Si no se pueden ocupar las zonas de seguridad los directivos y encargados del planto determinarán el lugar sin peligro para evacuar a los estudiantes.
- Al hacerse presente Carabineros o Policía de Investigaciones, el Director o quien lo represente, entregará al oficial encargado la custodia del Colegio.
- El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la

unidadespecializada lo determine.

- Se comunicará esta situación a la Dirección Provincial de Educación a la brevedad posible.

11.10.5. PROTOCOLO USO DE LABORATORIOS COMPUTACIÓN, CIENCIAS Y MULTIMEDIA

El uso de los computadores en biblioteca y sala de computación y/o multimedia, es exclusivo para fines de laboratorio, investigación y prácticas de estudio. Por ningún motivo lassalas funcionarán sin la presencia de un docente encargado, quien será el responsable directo de la supervisión en el uso correcto, aseo, higiene y cuidado de los equipos y mobiliario en la sala.

Los estudiantes que utilizan las salas no podrán ingresar con alimentos o bebidas, quepuedan dañar la integridad de los equipos computacionales.

Queda estrictamente prohibido; visitar, descargar y almacenar sitios con contenidoinapropiado; tales como, pornografía, violencia, menoscabo, Bull ying, etc.

El uso de las redes sociales estará restringido en horarios de clases (Facebook, Twitter, Messenger, etc.) y la vulneración por otras vías a este punto será tomado como desacato al protocolo.

Los/las estudiantes tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, descargar juegosde Internet, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.

La señal inalámbrica (wi-fi) es de uso exclusivo de los equipos de los laboratorios decomputación y de los dispositivos móviles de los docentes y las claves de acceso serán dispuestas por la administración del colegio.

No acceder a enlaces sospechosos. Los enlaces son uno de los medios más utilizados para direccionarlos a páginas Web que tienen amenazas capaces de infectar el computador delusuario con virus o software malintencionado/espía.

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al profesor Encargado. Si la Dirección determina que el daño fue causado pormal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable deberá hacerse cargo del costo y reparación de este.

El equipamiento tecnológico (computadores, proyectores, cámaras fotográficas y de vídeo, etc.) sólo se prestan para usarse dentro del colegio. No se autoriza la reserva de salas oequipos móviles a los estudiantes. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quienlo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de su devolución.

11.10.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio Poeta RubénDarío, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

1.- Generalidades

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa

o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada del Accidente Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Colegio siempre mantendrá a un(a) inspector capacitado para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.
- El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación básica necesaria y permitida para ejecutar las maniobras de primeros auxilios autorizadas.
- El colegio mantendrá una persona encargada de la sala de primeros auxilios con capacitación y actualización en primeros auxilios
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las/los estudiantes. En el caso de estudiante que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

2.-Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado(a), sus compañeros(as), profesores o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría y derivado a Enfermería, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, el encargado de Enfermería procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, el encargado de Enfermería realizará los primeros

auxilios correspondientes.

- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el encargado de Enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. Deno ser posible su concurrencia, el Director(a) o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Servicio de Urgencia del Hospital del Carmen de Maipú si corresponde o al Centro de Urgencia de acuerdo con el seguro de salud con el que cuente, público o privado, si corresponde, otorgando siempre prioridad al más cercano en caso de existir riesgo vital. De no ser necesaria una derivación, se informará si fue atendido en Enfermería y los motivos de dicha atención. Para estos efectos Inspectoría deberá mantener un registro actualizado anualmente con los datos de contacto y el seguro de salud de cada estudiante.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El/la estudiante que sea trasladado al Hospital o Centro de Urgencia (de acuerdo al seguro privado) será acompañado por el encargado de Enfermería, quien deberá permanecer en el Hospital con el/la estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados. El o la estudiante nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores o el encargado de Enfermería, debe trasladar de inmediato al estudiante a un centro de salud más cercano, de acuerdo con el seguro de salud con el que cuente, público o privado, si corresponde, otorgando siempre prioridad al más cercano en caso de existir riesgo vital. Para estos efectos, en cualquier actividad escolar que se desarrolle fuera del establecimiento deberá suministrarse, a quien corresponda, registro actualizado anualmente con el seguro de salud de cada estudiante las opciones de atención con las que cuenta.” Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, el encargado de Enfermería lo debe llevar al Hospital, en caso de que el accidente ocurre fuera de la Comuna, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o el encargado de Enfermería debe permanecer con él o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital del Carmen de Maipú o Centro de Urgencia (seguro privado), lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidente escolar, el cual deben retirar de Inspectoría (si corresponde).
- Entre los meses de marzo y de abril de cada año, cada apoderado que cuente con seguro de salud privado para atención de urgencia, deberá actualizar esta información informando al profesor(a) jefe correspondiente el seguro privado de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado su pupilo(a).

3.-Seguridad

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Mutual de seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros estudiantes.
- El colegio tomará las medidas necesarias para que todo estudiante este lejano a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los/las estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los/las estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los/las estudiantes hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- Las actividades deportivas en el establecimiento siempre deben ser supervisadas por profesores de la especialidad.

REGLAMENTO INTERNO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

De las obligaciones de la Enfermería:

1. El encargado de Enfermería debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
2. El encargado de Enfermería debe resguardar el pudor y la privacidad de los niños y jóvenes, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos y protocolos vigentes.
3. El encargado de Enfermería debe emplear uniforme que la(o) distinga como encargada(o) del área salud.
4. El encargado de Enfermería deberá prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.
5. El encargado de Enfermería mantendrá un registro diario, actualizado, de atenciones.
6. El encargado de Enfermería notificará al apoderado del alumno cada vez que acuda a la enfermería, empleando para ello medio escrito (ficha en agenda escolar) o comunicación telefónica.
7. El encargado de Enfermería dispondrá en la agenda del alumno un pequeño reporte, en el que se indique:
 - a. Nombre del alumno.
 - b. Hora de ingreso y término de la atención.
 - c. Motivo de la atención.
 - d. Tratamiento realizado.
8. El encargado de Enfermería deberá elaborar un informe semestral de las atenciones y presentarlo a Inspector General y al Director del colegio.
9. El encargado de Enfermería debe cumplir con las normas manuales de procedimientos de Enfermería.
10. El encargado de Enfermería debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
11. Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a Administración Colegial.
12. Informar a Inspectoría y Dirección cuando un niño consulte más de tres veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él/ella le comunique a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.

PROTOCOLO DE USO DE LA ENFERMERÍA EN EL COLEGIO

El Colegio Poeta Rubén Darío prioriza el bienestar de sus estudiantes y, en este sentido, ha establecido un protocolo para la atención de malestares. Este documento busca brindar claridad a profesores, asistentes, apoderados, alumnos y toda la comunidad educativa sobre los procesos y el uso de la enfermería del colegio.

1. **Definición de Malestares:** Se clasifican los malestares en leves, moderados y graves según su intensidad:

- a) **Malestares Leves:** Dolor de cabeza, malestar estomacal leve, cansancio ocasional.
 - b) **Malestares Moderados:** Dolor de oído, dolores menstruales, esguinces leves, golpes por pelotazos.
 - c) **Malestares Graves:** Caídas con posibles lesiones, malestares intensos persistentes, síntomas febriles elevados.
2. **Atención en Enfermería:** Se brinda atención que incluye primeros auxilios, curaciones menores, aplicación de gel para inflamaciones, inmovilización previa a traslados, toma de temperatura y presión.
 3. **Registro y Comunicación:** Después de la atención, la inspectora encargada de enfermería completa un registro y comunica a la familia a través de llamada telefónica o comunicación escrita para informar sobre la situación.
 4. **Limitaciones de Enfermería:** La sala de enfermería no puede entregar medicamentos por disposición legal; la atención se limita a evaluación y derivación.
 5. **Asistencia Continua a Enfermería:** Si un estudiante asiste constantemente a enfermería sin motivo evidente, las inspectoras se lo comunicarán a la encargada de convivencia, para que ella informe de la situación a la familia y puedan indagar causas adyacentes u otros motivos de la asistencia constante a enfermería.

6. Procedimiento de Actuación:

I. Malestares Durante Clases:

- a. Si un profesor observa que un estudiante manifiesta malestares durante clases, deberá primero realizar una evaluación de la necesidad que el estudiante se dirija a enfermería, en el caso que amerite ir a enfermería debe informar inmediatamente a la inspectora.
- b. La inspectora se dirigirá a la sala, reevaluará la situación y, si es necesario, acompañará al estudiante a la enfermería.
- c. En la enfermería, la inspectora evaluará la condición del estudiante y decidirá si es necesario mantenerlo en observación en enfermería.
- d. Se llamará al apoderado para que venga a retirar al estudiante. Es responsabilidad del apoderado asegurar que alguien autorizado pueda recoger al estudiante si no puede hacerlo personalmente. Durante este tiempo, el estudiante será devuelto a la sala mientras lo vienen a retirar.

II. Malestares en Recreo:

- a. Si un asistente de aula o inspectora de patio observa que un estudiante manifiesta malestares durante el recreo, informará inmediatamente a la inspectora a cargo de enfermería.
- b. La inspectora de patio evaluará la situación y, si es necesario, acompañará al estudiante a la enfermería.
- c. En la enfermería, se realizará una evaluación y se decidirá si es necesario mantener al estudiante en observación en enfermería.
- d. Se llamará al apoderado para que venga a retirar al estudiante. Es responsabilidad del apoderado asegurar que alguien autorizado pueda recoger al estudiante si no puede hacerlo personalmente. Durante este tiempo, el estudiante será devuelto al recreo si se siente mejor, de lo contrario se dará aviso al profesor de asignatura para que esté al tanto de la ausencia del estudiante en su clase.

III. En Caso de Accidentes Escolares:

- a. En caso de accidente escolar, la inspectora o personal presente en el lugar del incidente llamará a la enfermería.
- b. La enfermería se encargará de brindar la primera atención. Si es necesario, se llamará a servicios médicos de emergencia.
- c. Se notificará inmediatamente al apoderado sobre el incidente y se le proporcionará toda la información relevante. Es responsabilidad del apoderado coordinar la recogida del estudiante o autorizar, que el colegio lo lleve a urgencias si la situación lo amerita y no hay ambulancia disponible.
- d. Se dejará un registro detallado del incidente en la enfermería.
- e. En caso de lesiones, se entregará al estudiante una copia del registro para gestionar el seguro escolar.

7. **Casos Especiales: Enfermedades y Alergias Graves de Estudiantes:** El Colegio Poeta Rubén Darío reconoce la importancia de gestionar de manera especializada los casos de estudiantes con enfermedades o alergias graves. A continuación, se establece un protocolo específico para abordar estas situaciones:
- Información del Apoderado:** Es responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe sobre cualquier enfermedad, alergia grave o dependencia de medicamentos que afecte a su pupilo.
 - Responsabilidad del Profesor:** El profesor jefe, al recibir esta información, deberá comunicar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, Angela Martínez, sobre el caso específico.
 - Plan de Acción Personalizado:** La Encargada de Convivencia, en conjunto con los apoderados y la información entregada por el equipo médico, generarán un plan de acción personalizado para el estudiante, detallando medidas preventivas y de respuesta ante posibles emergencias.
 - Comunicación a la Comunidad Educativa:** Una vez establecido el plan de acción, la Encargada de Convivencia se encargará de informar a toda la comunidad educativa, incluyendo a profesores, personal administrativo y otros estudiantes, sobre el actuar en caso de emergencia relacionada con la enfermedad o alergia del estudiante.
 - Almacenamiento de Medicamentos:** En casos donde el estudiante requiera medicación de emergencia, se coordinará con el apoderado y el personal de enfermería para garantizar el almacenamiento seguro y la disponibilidad inmediata en caso necesario.
 - Capacitación del Personal:** El personal educativo y administrativo recibirá capacitación sobre la naturaleza de la enfermedad o alergia, así como sobre el uso correcto de medicamentos en caso de emergencia.
 - Actualización Periódica del Plan:** El plan de acción será revisado y actualizado periódicamente, garantizando que esté alineado con las necesidades cambiantes del estudiante y cualquier cambio en su condición de salud.

11.10.7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

PRINCIPALES RIESGOS EN LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS

Para evitar accidentes, el primer paso es prevenirlos, por tanto, se deben conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde habitualmente se desarrollan actividades físicas escolares.

La actividad física se desarrolla en los patios y canchas de nuestro colegio, por lo que reviste una mayor vigilancia y atención hacia los alumnos en sus prácticas deportivas, pues es en estas actividades donde se producen la mayor cantidad de accidentes escolares.

EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores: El tipo de actividades y tareas a realizar; La organización del material de educación física; Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física.

EL TIPO DE ACTIVIDADES Y TAREAS A REALIZAR

A lo largo de un curso lectivo, en la educación física escolar o en actividades de campamento, se realizan juegos de muy diversa índole. La familia de las actividades físicas

engloba múltiples habilidades, unas de mayor riesgo que otras.

Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros). Para evitar accidentes en este tipo de actividades recomendamos:

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de práctica (colchonetas, quitamiedos...)
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedback de forma continuada.
- En las construcciones humanas, los participantes más fuertes formarán la base.
- Adecuar las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.
- Realizar estiramientos al finalizar la sesión.

Deportes de gran contacto físico. Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, fútbol etc. no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente. Proponemos las siguientes recomendaciones para evitar percances.

- Realizar un correcto calentamiento.
- Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)
- Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)
- Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.)
- Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedback ante las acciones deportivas.

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso. Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.
- Comprobar todo el material que se va a utilizar antes de que los niños lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aun comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
- Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen

para la sesión.

- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.
- Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física Cada poco tiempo podemos leer en la prensa sucesos relacionados con el material deportivo. Canastas, porterías o grandes colchonetas que caen sobre algún niño y que le causan importantes daños. Cuadros de luz accesibles, cables a la vista, piscinas con bordes cortantes o demasiado deslizantes, etc...
- En estos casos se debe informar de forma inmediata y por escrito (para que así quede constancia) al propietario de la instalación (colegio, ayuntamiento, particular...) y por supuesto, evitaremos realizar prácticas deportivas en estas instalaciones potencialmente peligrosas.
- El instructivo N° 56 precisa que todos los establecimientos educacionales del país deberán elegir el mecanismo para anclarlos de manera de evitar su volcamiento. Superintendencia de Educación instruyó a todos los establecimientos del país a fijar estas estructuras al piso y adoptar una serie de medidas en materia de seguridad.
- Todas las estructuras que son para realizar actividades deportivas deben estar ancladas al piso con la finalidad que en el uso por parte de los alumnos, estas no sean un peligro para ellos.

Ley N° 21.156 USO DEL DESFIBRILADOR

Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, Los establecimientos educacionales podrán adquirir o renovar dichos equipos, en conformidad con sus presupuestos anuales y de acuerdo con su disponibilidad financiera.

Será utilizado en el caso de ataque cardíaco, la cual puede presentar algunos de estos síntomas, o todos ellos:

- Presión incómoda, inflamación o dolor opresivo en el centro del pecho
- Malestar o dolor que se propaga más allá del pecho a los hombros, la espalda, el cuello, la mandíbula, los dientes, uno o ambos brazos y, en ocasiones, la parte superior del abdomen
- Falta de aire
- Aturdimiento, mareos y desmayos
- Sudoración
- Náuseas

Por lo general, un ataque cardíaco causa dolor en el pecho durante más de 15 minutos, pero también puede no presentar ningún síntoma. Es importante saber que pueden producirse otros síntomas además del dolor en el pecho, como indigestión o dolor persistente en el cuello o la mandíbula. Muchas personas que tienen un ataque cardíaco presentan signos de advertencia con una anticipación de horas, días o semanas.

Qué hacer si tú u otra persona tienen un ataque cardíaco

- Llama al 131 o al número local de emergencias. No ignores ni intentes pasar por alto los síntomas de un ataque cardíaco.
- Si la persona está inconsciente, comienza con la reanimación cardiopulmonar (RCP). Si estas capacitado o preparado para eso.
- Si no tienes capacitación en reanimación cardiopulmonar, los médicos recomiendan solamente hacer compresiones en el pecho (alrededor de 100 a 120 compresiones por minuto).
- Usa el desfibrilador externo automático a mano si la persona está inconsciente, sigue las instrucciones del dispositivo para utilizarlo.
- Cuando un estudiante presencie el desvanecimiento o molestias de un compañero deberá dar aviso inmediato a un adulto ya sea profesor a cargo, Inspector o Directivo, quien aplicara los primeros auxilios y usara el desfibrilador.
- Mantener la calma cuando se observe algún compañero afectado de un ataque evitar el agolpamiento de gente y avisar de inmediato

11.10. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar los siguientes aspectos:

1. Autorización tipo que indique la fecha y hora otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El o la 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 asegurar la continuidad de su servicio educativo.
2. Individualizar al grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
3. El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración

- de personas que transitan por el lugar, entre otras.
4. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada estudiantes, con nombre y número de teléfono celular del o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
 5. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Actividades

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;
2. Datos del Director;
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
4. Datos del profesor responsable;
5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, seguros, revisión técnica, permiso de circulación, patente del vehículo, entre otras;
14. La oportunidad en el que el/la directora(a) del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.
15. El/la docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando y adjuntando a Inspectora General la Ficha de Salidas Pedagógicas con toda la información requerida, quien a su vez informará a Coordinación Académica y Dirección para su autorización. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los docentes responsables de la salida a terreno

- deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Deberán informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, autorizaciones que serán confeccionadas por Inspectoría, una vez aprobada la actividad por Coordinadora Académica.
16. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público.
 17. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el/la docente de acuerdo al protocolo de salida peda, preocupándose que cumpla con todas las normas.
 18. Docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo deportivo.
 19. Los/las estudiantes deberán salir acompañados del o los docentes responsables de la actividad, el o los Asistente de la Educación, y en el caso que el docente lo solicite, por dos apoderados del curso.
 20. Debe darse a conocer la hora de salida y retorno al establecimiento a Inspectoría general.
 21. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
 22. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

11.11. SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

11.12.1. INTRODUCCIÓN

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente, tanto en el currículum nacional, como en el Plan de Sexualidad afectividad y género y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

Este nuevo enfoque de calidad educativa ha sido fortalecido por distintas leyes y marcos normativos, tales como:

- 18 Ley 20.418 (2010) que fija Normas sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad. Con la promulgación de esta ley, se indica a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que deben implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media. En este contexto, el MINEDUC apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes.
- Ley 20.536 (2011) sobre Violencia Escolar. Esta ley aborda temas asociados a la violencia entre estudiantes y fija lineamientos para que la comunidad escolar pueda enfrentarlos de manera adecuada, promoviendo un enfoque formativo que facilite la coexistencia armónica y positiva que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos bajo un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.
- Ley 20.609 (2012) que Establece Medidas contra la Discriminación. También conocida como Ley Zamudio, tiene como principal objetivo la instalación de un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se comete un acto de discriminación arbitrario motivado por el origen étnico, condición socioeconómica, religión, opinión política, orientación sexual e identidad de género, entre otros.
- Ley 20.845 (2015) Ley 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. La ley es parte de una serie de reformas que buscan entregar y asegurar las condiciones necesarias para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Esta iniciativa termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que padres, madres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para sus estudiantes.
- Circular 0768 (2017) sobre los Derechos de niñas, niños y jóvenes Trans en el ámbito de la Educación. Esta circular, elaborada por la Superintendencia de Educación bajo los principios de inclusión contenidos en la actual Reforma Educacional, establece como principios orientadores para todas las comunidades educativas los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y joven, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además, indica que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las y los estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de

acoso discriminatorio. La circular precisa que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante si es mayor de edad, pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo necesarias.

Es importante recalcar que el incumplimiento de estas disposiciones constituyen una infracción, que será sancionada a través de la Superintendencia de Educación conforme a la gravedad de la misma.

11.12.2. ORIENTACIONES PARA EDUCAR EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO EN EL AULA.

Las orientaciones a tener en consideración al momento de trabajar la Educación Sexual desde el aula, serán reguladas, coordinadas y supervisadas por el/la orientadora y el equipo de convivencia, quienes trabajaran junto con cada profesor jefe en la implementación del Plan de sexualidad, afectividad y género de cada curso.

- El contenido debe ser relevante y pertinente, adecuado para la edad de las y los estudiantes, considerando los intereses, necesidades y poblaciones específicas en donde se vaya a desarrollar.
- Las actividades tienen que estar inspiradas en valores de respeto a los derechos humanos y a la sensibilidad de género.
- Incorporar una responsabilidad cultural, considerando la diversidad.
- Apoyándose en el equipo de convivencia para facilitar un trabajo colaborativo y en red.
- Los valores propios de la persona encargada de impartir las sesiones de Educación Sexual, no deben interferir con la enseñanza sobre esta dimensión, por lo que se sugiere mantenerse neutral para no imponer juicios de valor personales a las y los estudiantes.
- Uso de términos correctos y basados en la evidencia científica y las buenas prácticas. Glosario presente en el Plan de sexualidad afectividad y género.
- Implantar y utilizar en el aula en particular y en el establecimiento educacional en general, términos respetuosos evitando estereotipos de género y de colectivos LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales).
- Ayudar a las y los estudiantes a comprender y sentirse en confianza para preguntar o emitir su opinión respecto a un tema sobre sexualidad que pueda surgir en el aula.
- Utilizar didácticas dinámicas y participativas con enfoque en el potencial transformativo de la Educación Sexual Integral.
- Trabajar las creencias erróneas asociadas a la sexualidad. Dichas creencias pueden ser trabajadas mediante actividades de debate, teniendo como objetivo el escuchar todas las opiniones y experiencias de las y los estudiantes que quieran participar para su desmitificación.
- Buena planificación temporal de la sesión, considerando dejar el tiempo suficiente para que al finalizar la clase se consiga justificar una respuesta adecuada que sirva de conclusión y cierre.
- Respecto a las unidades de aprendizaje, se desarrollaran durante el año a lo menos 6

actividades, de una hora pedagógica cada una, considerando actividades de orientación, asignaturas afines y actividades extraprogramáticas (charlas, intervenciones y jornadas de reflexión).

- Hacer partícipe a las familias en la educación sexual de las y los estudiantes a través de las distintas instancias que provee el establecimiento educacional, tales como las reuniones y/o Talleres para padres, madres y apoderados.

11.12.3. GLOSARIO.

Las siguientes definiciones que se muestran a continuación se configuran como información básica para comprender de manera más integral la temática de sexualidad y por consiguiente, facilitar una buena comprensión.

- Sexualidad: es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades, y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales, por lo que participa en toda su experiencia vital. Está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana, adquiere pleno sentido al plantearse en conjunto con el desarrollo afectivo.
- Afectividad: dimensión del desarrollo humano que se refiere al conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo/a y con los demás.
- Sexo: refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- Intersexual: se refiere a una persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente, ya que poseen características biológicas tanto de hombres, como de mujeres.
- Género: construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles. El carácter continuo de esta construcción hace que el género parezca un hecho natural e inmutable, pudiendo generar consecuencias como actitudes discriminatorias hacia personas que no se adhieren a los roles esperados para cada sexo, al ser consideradas ampliamente por la sociedad como propias y adecuadas a su sexo biológico. Sin embargo, hay que considerar que el género por ser una construcción social, cambia a través de las culturas y se transforma con el paso del tiempo en cada una de ellas.
- Roles de género: socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad, castigándose con la crítica y discriminación a personas que se desenvuelven contrariamente al rol esperado.

- Estereotipos de género: Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Pueden influir en las proyecciones de las personas pudiendo provocar discriminación y limitar sus posibilidades de desarrollo.
- Identidad de género: hay autores que utilizan indistintamente este término con el de identidad sexual (ver definición), sin embargo, otros, la distinguen y entienden como la concepción individual del género (feminidad-masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Visto desde fuera, cada persona se expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino/a o femenino/a, y no como hombre o mujer (Identidad Sexual).
- Transgénero: hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que al no verse representado por este, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género. También hay que matizar que existen autores que lo utilizan indistintamente con el significado de “transexual” con la única diferencia que la persona “transgénero” no ha pasado por el proceso de reasignación sexual genital.
- Identidad sexual: se refiere a la identidad que hace al sujeto tener la certeza subjetiva acerca de sentirse hombre o mujer, independientemente de sus características físicas o biológicas.

11.12.4. CONCEPTOS CLAVES EN TORNO A LA SEXUALIDAD.

- Transexual: es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual le genera un profundo malestar, pudiendo iniciar o no un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.
- Cisgénero: se refiere a la persona cuya identidad sexual está en concordancia con el sexo biológico asignado al nacer.
- Orientación sexual: atracción emocional, afectiva y sexual que una persona siente por otra de una manera más o menos permanente. Implica varias dimensiones como son el deseo sexual y las fantasías eróticas (atracción sexual), la necesidad de vinculación emocional (sentimientos afectivos de ternura y enamoramiento) y las conductas sexuales hacia personas de un mismo sexo, del otro o de ambos. Las orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:
 - Heterosexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del sexo opuesto al de la persona.
 - Homosexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del mismo sexo. A una mujer homosexual se le denomina lesbiana y a un hombre homosexual se le denomina gay.

- Bisexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de su mismo sexo o del sexo opuesto.
- Heteronormatividad: conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura y las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone a la heterosexualidad como la única orientación sexual considerada normal, natural y aceptada, de modo que segrega, margina y discrimina a las personas no heterosexuales. Este concepto constituye el fundamento de los argumentos discriminatorios y prejuiciosos contra la comunidad LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales).
- Homofobia/Transfobia: temor, rechazo y/o aversión hacia personas homosexuales o transexuales expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios que van desde agresiones u hostigamiento a comportamientos sutiles como los chistes y la burla.

11.12.5 PROTOCOLO ANTE CASOS DE ESTUDIANTE TRANSGENERO

Nuestra Institución educativa, en cumplimiento de la legislación chilena vigente y de los principios fundamentales de derechos humanos, establece el siguiente protocolo con el objetivo de garantizar el pleno respeto, inclusión y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes trans, así como de toda persona cuya identidad o expresión de género no se ajuste a las normas tradicionales.

Este protocolo se sustenta en los principios de no discriminación, respeto por la identidad de género autopercibida, autonomía progresiva, confidencialidad y bienestar integral del o la estudiante. Asimismo, busca orientar a los distintos estamentos de la comunidad educativa en la adopción de medidas que aseguren un entorno escolar seguro, equitativo y libre de violencia. El establecimiento reconoce que todas las personas tienen derecho a vivir de acuerdo con su identidad de género, sin necesidad de acreditación médica o legal, y que corresponde a la institución educativa velar por el cumplimiento de este derecho conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 812 de la Superintendencia de Educación, la Ley de Identidad de Género N.º 21.120, la Ley N.º 20.609 contra la Discriminación (Ley Zamudio) y la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile.

A. PRINCIPIOS RECTORES

- Respeto absoluto por la identidad de género autopercibida.
- No discriminación, confidencialidad y dignidad.
- Autonomía progresiva, según edad, entendiéndose que estudiantes mayores de 14 pueden activar el proceso por sí mismos.
- Protección legal bajo leyes nacionales e internacionales (Ley de Identidad de Género, Ley Zamudio, Convención sobre los Derechos del Niño).

B. PROCEDIMIENTO FORMAL DE RECONOCIMIENTO

- Solicitud: Estudiante (si es mayor de 14) o apoderado presentan petición formal (verbal o escrita, según Reglamento Interno) solicitando entrevista con Dirección o Rectoría.
- Plazo de respuesta: Dirección debe agendar la reunión en un máximo de 5 días hábiles.

- Acta simple: Registrar los acuerdos, medidas a tomar y plazos de implementación. Debe ser firmada por todas las partes y entregada en copia a quien solicitó la reunión.

C. MEDIDAS MÍNIMAS DE APOYO

- Uso del nombre social y pronombres en aulas, comunicaciones, plataformas, certificados internos, etc.
- Uniformes: permitir uso acorde a identidad de género.
- Acceso a baños y duchas que correspondan a su identidad o espacios inclusivos previamente acordados con familia.
- Acompañamiento psicosocial: derivaciones a programas del Estado o entidades como Programa de acompañamiento integral (PAIG)
- Capacitación a la comunidad educativa: lenguaje inclusivo, reflexión en torno a género, sensibilización del cuerpo docente y asistentes.
- Prevención y sanción de discriminación: activar protocolos de buen trato y sanciones frente a conductas discriminatorias, amparados por la Ley Zamudio.

D. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

- Incorporar el protocolo en el Reglamento Interno, que incluya procedimiento, plazos, derechos del estudiante y responsabilidades del establecimiento.
- Asegurar que el uso del nombre social se refleje en documentos como libros de clases, informes, diplomas, siempre que no se señale como infracción.

E. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

- Establecer instancias periódicas (ej.: comité o persona responsable) para revisión de casos, supervisión de cumplimiento del protocolo y ajustes según experiencia.
- Revisar y actualizar protocolos conforme a evolución legal, recomendaciones de organismos de derechos humanos (Ministerio, Superintendencia, OTD, MOVILH, etc.)

EJEMPLO ESQUEMÁTICO DEL PROTOCOLO

ETAPA	ACCIÓN
1. Solicitud	Estudiante (≥ 14) o apoderado presenta petición formal.
2. Reunión	Dirección convoca encuentro en ≤ 5 días hábiles.
3. Registro	Se firma acta simple con acuerdos y plazos.
4. Implementación	Uso nombre social; uniformes; baños; acompañamiento; capacitación; medidas anti-discriminación.
5. Seguimiento	Orientado(a), Equipo de convivencia o responsable monitorea avances y ajustes.

MARCO LEGAL

1. RESOLUCIÓN EXENTA N.º 812 (2021/2022)

- Emitida por la Superintendencia de Educación, reemplazó a la antigua Circular N.º 0768 de 2017. Establece:
- Reconocimiento del nombre social y pronombres en todos los ámbitos escolares.
- Mecanismo formal: el estudiante (si tiene más de 14 años) o su apoderado pueden solicitar una reunión con dirección en un plazo máximo de cinco días hábiles; de ese encuentro se redacta un acta simple con acuerdos firmada por las partes.
- Principios de autonomía progresiva, dignidad, confidencialidad y no patologización recogidos también en la Ley de Identidad de Género N.º 21.120.
- Adecuaciones: uso de uniformes, acceso a baños/duchas según identidad de género, espacio inclusivo, prevención de discriminación.
- Incorporación obligatoria en el Reglamento Interno de cada establecimiento.

2. LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO N.º 21.120 (2018)

- Permite el cambio de nombre y sexo registral: judicial para personas de 14 a 17 años (con autorización de representante legal) y administrativo para mayores de 18 años.
- Refuerza la autonomía progresiva, la dignidad y el respeto integral a la identidad de género.

3. LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO, N.º 20.609)

- Establece mecanismos judiciales para sancionar cualquier acto de discriminación arbitraria, incluyendo por identidad o expresión de género.

11.13. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

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

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa, tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra al final de este protocolo.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento,

inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.

- Talleres de Prevención de conductas auto lesivas para estudiantes.
- Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas auto lesivas.
- Plan de Desarrollo de la Autoestima.

11.13.2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES,

SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o auto cortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

11.13.3. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- Autolesiones o Auto cortes

Una conducta auto lesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaroel. et. al, 2013). Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013).

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardados hojas de afeitar u otros objetos

que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

- Depresión

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y/o psiquiatras).

Son consideradas señales de depresión:

- Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
 - Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
 - Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
 - Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
 - Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.
- Suicidio

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicidio en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

- Riesgo suicida

Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996). Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela

aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

- Factores de riesgo suicida

Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
 - Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
 - Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
 - Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
 - Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
 - Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
 - Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
 - Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
 - Desesperanza.
 - Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
 - Clima emocional caótico en la familia.
 - Intentos de suicidio previos.
 - Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
 - Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
 - Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
 - Dificultades socioeconómicas
 - Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
 - Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Son considerados factores protectores:

- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse
- Buenas habilidades sociales.

- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Vivir acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

11.13.4. DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones o auto cortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El/La responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado(a) de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- Realizar seguimiento de la situación del estudiante, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

11.13.5. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Antes de cualquier gestión el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Para resguardar el bienestar superior del niño, niño o joven, una vez recibida la

denuncia el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- Revisar libro de clases y hoja de vida del estudiante.
- Entrevistarse con la psicóloga, profesor jefe u otro actor relevante del colegio.
- La psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo, bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente.

Una vez reunidos los antecedentes, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o el miembro del Equipo de Convivencia designado para el protocolo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada:

- Sospecha o presencia de autolesiones.
- Sospecha de una posible depresión.
- Riesgo suicida.
- Desestimar los antecedentes.

11.13.6. PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

En caso que el niño/a o adolescente presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

En caso de que el niño/a o adolescente presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

En caso de que el niño/a o adolescente presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

En caso de que el niño/a o adolescente presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia (24 horas) al Servicio de Salud correspondiente más cercano el cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar designado, podrá comunicarse con Programa Salud responde al teléfono 600 360 7777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso de requerirlo.

11.13.7. PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de Convivencia Escolar.

Se informará de la situación a los/las docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

11.13.8. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Velando siempre por el interés superior del niño, niña y adolescente el/la encargado(a) de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el(la) Director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

11.13.9. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

11.13.10. El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.rubéndario.cl>)
- Entrega en reuniones de apoderados, dejando constancia de su recepción mediante firma

del padre, madre o apoderado.

- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

11.14.-PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO FUNDAMENTOS:

Comprendemos la importancia del respeto como elemento articulador de los procesos de sociabilización, es por ello que la problemática de la violencia en el pololeo será abordada mediante los mecanismos acordados al proyecto institucional y las pautas que definen los organismos de educación nacional respecto a esta materia.

ASPECTOS A CONSIDERAR.

Consideremos como violencia en el pololeo toda aquella acción que involucre una conducta violenta, ya sea física o psicológica de alguna de las partes involucradas en la relación.

Como violencia física entenderemos golpes, zamarreos, empujones o cualquier uso del cuerpo como herramienta de violencia.

Como violencia psicológica, entenderemos insultos, amedrentamientos, descalificaciones, chantaje, amenazas y cualquier otra acción ligada al uso de la palabra que signifique elumillar o violentar a alguna de las partes en la relación.

ACCIONES.

Fomentar redes de protección entre el alumnado y el equipo escolar, promoviendo la alerta, la cual si el declarante lo solicita será de manera anónima.

- Generar actividades en el área de orientación, al menos una vez al semestre, fomentando la discusión en torno a la violencia en relaciones de pareja. Para así concientizar al alumnado en torno a la problemática.
- En caso de reconocer a una víctima de violencia, se generará un plan de intervención desde el área de Equipo de Convivencia, la cual solicitará la presencia de apoderados y estudiantes involucrados para generar una estrategia en conjunto. De reiterarse la situación, se pondrá en alerta a los apoderados de la recurrencia del hecho y además, si la situación lo amerita, se generará una constancia en Carabineros o PDI.
- Se activa red de apoyo en Centro de la mujer y/o intervención profesional.

11.15.- PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS

FUNDAMENTACIÓN

En 1990, Chile ratificó la “Convención de los Derechos del Niño”, de UNICEF, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez inspiran nuestra legislación:

- No discriminación: El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- El interés superior del niño: Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- Supervivencia, desarrollo y protección: Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.
- Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina de la Niñez, Carabineros y/o PDI respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra él o la menor.

RESPONSABLES

Todo trabajador del Establecimiento debe informar al Encargado de Convivencia, respecto de aquellos estudiantes que presenten alguna problemática relacionada con la vulneración de derechos, tales como:

- Protección por parte de ambos o unos de los padres
- Alimentación, vivienda y vestimenta
- Protección por drogas ilegales.
- Derecho a la educación
- Protección contra la violencia intrafamiliar
- Derecho a la salud (físico y psicológico)
- Controles de maternidad de las estudiantes.

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser informado en primera instancia y es responsable de dar a conocer la situación a la Dirección del establecimiento.

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

PROCEDIMIENTO

ETAPA 1: DETECCIÓN DEL CASO

Cualquier funcionario del Colegio, que reciba información de una situación de vulneración de derechos de un estudiante, tiene la obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de manera escrita o verbal, para la revisión y análisis del caso.

Desde Dirección del establecimiento se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia

de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios y/o correos electrónicos.

Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos tanto al interior como fuera del Establecimiento y considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata (dentro de la duración de la jornada escolar) al Encargado(a) de Convivencia Escolar quien se hará cargo del caso.

ETAPA 2: IDENTIFICACION DEL CASO

1. Se realiza citación de apoderado vía telefónica o por escrito, para que sea informado personalmente de la situación, junto al profesor jefe quien aportara los antecedentes previos que tenga a su disposición en un plazo de máximo 24 horas. Dejar registro de la entrevista y los temas tratados y acuerdos. En caso de que el apoderado no asista a entrevista, será convocado nuevamente mediante citación telefónica, correo electrónico o carta certificada. Su inasistencia será motivo de negligencia parental.
2. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual NNA* o violencia intrafamiliar reiterada.* Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. (*No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.)
3. Luego de hecho el análisis de la situación detectada, se informa al apoderado de las derivaciones correspondientes e intervenciones necesarias para intervenir el caso dependiendo de la gravedad de los hechos y si son o no constitutivos de delito.
4. El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este
5. Se evaluará el caso según los antecedentes recabados, y se determinará si se debe realizar la solicitud de medida de protección o cautelar al Tribunal de Familia correspondiente, a través de la Dirección del establecimiento.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Constatar el cumplimiento de los acuerdos tomados por los apoderados e involucrados tanto en las intervenciones solicitadas y apoyo profesional. Responsable Encargado de Convivencia. Plazo de 15 días.

Mantener comunicación sistemática con institución o especialista que aborda el caso, de manera de apoyar en forma integral al estudiante. Responsable Orientación.

Medidas de apoyo pedagógico, tales como: Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida. Responsable Equipo de Convivencia

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales. Responsable equipo de Gestión.

REDES DE APOYO

Carabineros (133)- PDI (134).

Entidad	Dirección	Encargado/a
OPD. Maipú	Calle General Ordoñez, 176, of. 403-404.	Maritza Dinamarca Martínez
	Teléfono 2276776420 - 2276776409. Opdmaipu@gmail.com	
Juzgados de Familia	Primera Transversal 1970, Maipú 226776000	
Fiscalía de Chile	Bandera 655, Santiago Centro. 229656175 – 229656104	Administrador de Fiscalía. Rodrigo González Quintana
Consultorio y/o Hospitales	Hospital El Carmen. Camino A Rinconada 1201 & Avenida El Olimpo, Maipú, Región Metropolitana 22612 0491	
Carabineros	25° Comisaria de Maipú, Bailén, 2185. Barrio Plaza de Maipú. Maipú. 229224440	



CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO

COLEGIO POETA RUBEN DARIO

AV. PAJARITOS 927 - MAIPU

FONO FAX 5314829

colegio@rubendario.cl

Policía de Investigaciones (PDI)	Monumento, 2450, Maipú. Santiago. 227080000 - 223288701. bicrim.mai@investigaciones.cl	
----------------------------------	---	--

11.16.- PROTOCOLO DE LA CLASES EN LÍNEA

Se presenta el siguiente protocolo de actuación y sus normativas para ser aplicado en la comunidad Ruberiana en el caso de suspender temporalmente las clases presenciales y de acuerdo a indicaciones ministeriales con el fin de dar cumplimiento al proceso de enseñanza aprendizaje y sus exigencias.

FUNDAMENTACION

La metodología de educación en línea responde a la necesidad de dar continuidad a las clases y que el Ministerio de Educación autoriza ante situaciones de fuerza mayor cuando las clases presenciales de los estudiantes han sido suspendidas por las autoridades.

Este protocolo presenta los lineamientos del uso de la plataforma seleccionada por parte del Colegio. También define las normas que los usuarios deben respetar, unificando criterios para así mantener un ambiente propicio para el aprendizaje y optimizar los canales de comunicación.

NORMATIVA DE USO

Cada estamento deberá respetar las condiciones de trabajo establecidas para cada uno, tanto el Colegio como Equipo Directivo; Los Docentes; Estudiantes y Apoderados.

1.- COLEGIO

- Mantener la continuidad del proceso enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes.
- Debe instruir a sus docentes para la realización de clases a través de plataformas en línea.
- Organizar y supervisar los contenidos de cada curso.
- Facilitar la comunicación entre docentes y estudiantes.
- Planificar calendarios con horas y días de las clases a realizar.
- Supervisar y acompañar el trabajo realizado por los docentes.
- Atender las necesidades de Docentes y Estudiantes.

2.- DOCENTES

- Reforzar con los estudiantes las reglas de la modalidad de la clase en línea.
- Respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura. Si se presenta algún inconveniente avisar a Coordinación Académica.
- Mantener un buen clima de la clase.
- Usar material adecuado para cada nivel.
- Realizar seguimiento del proceso de los estudiantes de su curso.
- Supervisar tareas y trabajo de los estudiantes.
- Informar al Equipo Directivo si detecta alguna necesidad en los o las estudiantes.
- Mantener vías de comunicación con apoderados y estudiantes.
- Frente a situaciones de indisciplina durante la clase con un estudiante que no esté respetando las normas, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar.

3.- ESTUDIANTES

- Respetar las reglas y la modalidad de la clase en línea dispuesta por este protocolo.
- Participar y colaborar para el normal desarrollo de las clases.
- No se aceptarán en la clase en línea alumnos que se registren con nombres falsos o apodos.
- Los y las estudiantes deben mantenerse conectados durante toda la clase y avisar en caso de tener que desconectarse o hacer una pausa solo por razones de fuerza mayor.
- Disponerse al trabajo escolar desde un lugar apropiado y cómodo.
- Mantener en todo momento un lenguaje respetuoso acorde al trabajo académico.
- Disponer de todos los materiales requeridos al momento de iniciar la clase.
- Los alumnos no pueden utilizar imágenes, ni grabaciones del profesor y de ningún integrante de la clase, para ser subidas a las redes sociales.
- En caso de uso de micrófonos mantener un vocabulario respetuoso y abstenerse de realizar ruidos molestos que interrumpan el normal proceso de esta.
- Los y las estudiantes contarán con un margen de 5 minutos para incorporarse a la clase, se valora la puntualidad como señal de respeto al docente y compañeros.
- En caso de presentarse una situación especial donde no pueda cumplir el horario, deberá informar previamente al docente y su incorporación no debe interrumpir el normal proceso de la clase.
- Las clases pueden ser grabadas de común acuerdo entre el Colegio y Apoderados(as).
- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

4.- APODERADO

- Acompañar a los niños y niñas de Pre-Básica, 1° y 2° básico durante la clase.
- Proveer de conectividad y tecnología para que el alumno reciba clases en línea. En caso de no tener acceso debe informar para buscar alternativas de apoyo por parte del Colegio.
- Facilitar las condiciones adecuadas de espacio físico y materiales para que el, o la estudiante participe de las clases en línea.
- Justificar cuando su pupilo(a) no pueda participar de una clase en línea debe avisar con anticipación su ausencia a su profesor jefe y/o profesor de asignatura.
- No interrumpir la clase, cualquier duda utilizar los canales de comunicación asignados por el docente y/o Equipo Directivo.
- Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.
- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

PROCEDIMIENTO

Ante la presencia de una situación irregular dar aviso a Profesor(a) Jefe(a) o de asignatura quien informara de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar,

presentando antecedentes y evidencias que aporten a la solución y aclaración de los hechos. En cuanto se reciba una denuncia será acogida y respondida en a lo menos 24 horas.

En caso de incurrir en una falta de respeto entre pares serán informados los apoderados respectivos para buscar la forma de remediar la falta y reflexionar respecto de esta. Si la falta de respeto es hacia un profesor se solicitará una entrevista en línea con el apoderado.

Durante el proceso de clases en línea, toda comunicación debe ser utilizando correo electrónico y evitar el uso de redes sociales, como forma de prevenir que se involucren terceras personas y de esta manera se facilita el proceso de resolución de los casos.

Está prohibido hacer un mal uso de la plataforma, enviando mensajes inadecuados y que puedan afectar emocional y/o psicológicamente hiriendo susceptibilidades e incurriendo en faltas de respeto hacia la profesora y los compañeros(as). La reiteración de esta conducta daña la convivencia y el ambiente de la clase.

Ante la necesidad de tener que realizar una denuncia por delito a las autoridades pertinentes el Colegio se hará parte como garante de resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes

La implementación de las clases en línea es una modalidad de aprendizaje que necesita del apoyo y la ayuda de todos los actores de nuestra comunidad educativa y requiere del trabajo colaborativo entre todos los componentes del establecimiento: Directivos, Docentes, Estudiantes y Apoderados. El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al establecimiento a tomar las medidas disciplinarias correspondientes. Dando aviso al apoderado. El Colegio se reserva el derecho de aplicar, cuando la situación así lo amerite, el Reglamento de Convivencia Escolar.

11.17 PROTOCOLO DE CONTROL DE ATRASOS DE ESTUDIANTES

1. Objetivo

Promover la puntualidad como hábito formativo de nuestros estudiantes, asegurando el respeto por el proceso educativo, la convivencia escolar y el tiempo de aprendizaje.

2. Definición de Atraso

Se considera atraso:

- Llegar después del horario oficial de ingreso: 8:20 Enseñanza Media y 8:30 Enseñanza Básica.
- Llegar después de las 13:30 jornada tarde
- Ingresar tarde a clases durante la jornada después de cada recreo.

3. Registro y Control

- Todo atraso debe registrarse en: Tanto al inicio de la jornada como después de recreos.
 - Todo atraso se registra en Plataforma digital fullcollege.
 - Aquellos atrasos de inicio de jornada lo registrarán en inspectoría.
 - Después de recreos, el registro lo realiza el profesor/a, a cargo.
 - Estudiantes que ingresan a la hora al establecimiento y sean sorprendidos ingresando a la sala atrasados, serán atendidos por inspectoría y registrado su atraso.
 - En el período de 8:30 a 9:05 horas los y las estudiantes de 7° a 4° medio, no podrán ingresar a la sala, cada docente podrá solicitar que se dirija a inspectoría para su correspondiente registro y permanencia hasta el cambio de hora.
- **Clasificación atraso jornada mañana y Jornada escolar completa**
 - **Atraso leve:** hasta 10 minutos, cierre de puerta Enseñanza Media, 8:30 horas.
 - **Atraso moderado:** 8:30 a 9:05 control en portería principal. Estudiantes de 7° a 4° medio permanecen hasta el cambio de hora (9:05). Estudiantes de Enseñanza Básica (1° a 6°) atraso de 10 minutos, a partir de las 8:40 horas se controla atraso e ingresan a la sala.
 - **Atraso grave:** después de las 9:05 sin justificativo o sin su apoderado.
- **Clasificación atraso Jornada Tarde:**
 - **Atraso leve:** Hasta 10 minutos, 13:40 horas ingresan a la sala.
 - **Atraso moderado:** A partir de las 13:40 horas se registra atraso por parte de inspectoría.
 - **Atraso grave:** Después de las 14:00 horas sin justificativo.
- Solo estudiantes de 7° y 8° Enseñanza Básica y 1° a 4° de Enseñanza Media permanece en zona de atrasados hasta las 9:05 horas junto con la inspectora. En invierno se utilizará el comedor de básica. Esto evitara interrupción intermitente en la primera hora de clases.
- Estudiantes que tengan una evaluación programada a la primera hora podrán ingresar a clases sin permanecer en la zona de atrasos. (7° a 4° medio)
- Estudiantes desde 7° Básico a 4° medio, que lleguen a la sala después de las 8:30 serán devueltos, por parte del docente, a la zona de atrasos, excepto quienes tengan programada una evaluación.
- Estudiantes de Enseñanza Básica se registra su horario de atraso después de las 8:40 horas en portería.

- Casos de Enseñanza Básica de 3° a 6° básico, tanto inspectoría como profesor jefe citan apoderado para reforzar la puntualidad, también se mantendrá actualizada la información en Fullcollege.
- Cada docente tanto de, Enseñanza Básica y Media cuya asignatura sea la más recurrente de atraso, podrá citar apoderado, para abordar la impuntualidad del estudiante y poner al tanto de las consecuencias de estos atrasos.
- En casos de Prebásica, cada Educadora reforzará con cada apoderado en caso de impuntualidad, podrá ser acompañado por inspectoría en caso de ser necesario. En este nivel NO se aplica sanción ni intervención con el párvulo.
- Los casos de estudiantes donde se observe reiterados atrasos en su retiro, por parte del apoderado, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - Estudiantes de prebásica, 1° y 2° básico serán citados en primera instancia por profesor jefe en caso de reincidencia será citado por inspectora general.
 - Estudiantes de 3° básico a 8° básico serán citados por Inspectoría general e informado a profesor/a jefe.

4. Seguimiento

- Control semanal por curso.
- Informe mensual de fullcollege
 - Profesor jefe.
 - Apoderados.
- Monitoreo de estudiantes con atrasos reiterados (3 o más por semana o más de 7 al mes).
- El seguimiento se hace por parte de inspectoría, Inspectoría general y profesor/a jefe.

Estrategias para Mejorar la Puntualidad

1. A nivel institucional

- Publicar y difundir horarios de entrada en: reuniones de apoderados; portería; página web; CCEE; CCAA.
- Establecer rutinas claras de inicio de jornada por parte del docente 1° hora.
- Comunicación oportuna del docente que dicta la asignatura más afectada por el atraso reiterado, con apoderado del estudiante.

- Reconocer cursos o estudiantes puntuales (refuerzos positivos).

2. A nivel del aula

- Actividades motivadoras al inicio de clase.
- Rutinas de bienvenida (ej. preguntas rápidas, desafíos breves).
- Evitar comenzar con contenido crítico inmediatamente (para no perjudicar al estudiante puntual).

3. A nivel familiar

- Coordinar la comunicación temprana con apoderado por parte de Inspectoría; docente más afectado o profesor jefe.
- Sugerencias prácticas a la familia:
 - Preparar materiales la noche anterior.
 - Establecer horarios de sueño.
 - Planificar transporte.

4. A nivel individual

- Entrevistas formativas.
- Compromisos escritos de mejora.
- Tutorías o acompañamiento.

Medidas Remediales

Las medidas formativas buscan educar, no castigar:

1. Reflexión guiada estudiantes de Enseñanza Básica de 3° a 6°.

- Hoja de reflexión sobre consecuencias del atraso.
- Conversación con docente o inspector.
- Apoderado firma acuerdo de mejora.

2. Compromiso personal estudiantes de 7° básico a 4° medio

- Firma de acuerdo de puntualidad.
- Metas semanales de mejora
- Mejorar hábitos de sueño.

3. Recuperación de tiempo Estudiantes de 7° a 4° medio.

- Permanencia breve después de clases.
- Apoyo académico para contenidos perdidos. (Guías)
- Colaboración en tareas escolares (orden de sala, biblioteca, apoyo logístico).
- Talleres formativos en, por ejemplo: Organización del tiempo; Responsabilidad y hábitos.

Sistema de Sanciones

Las sanciones deben ser progresivas, registradas y comunicadas al apoderado con compromiso de mejora de parte de ambos, tanto estudiante como su apoderado.

21. LLEGAR ATRASADO A CLASES O CUALQUIER ACTIVIDAD OFICIAL DEL COLEGIO.			
FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	
3 atrasos en un mes incluyen ingreso al establecimiento y después de recreos	6 atrasos al mes incluyen ingreso al establecimiento y después de los recreos	trasos o más al mes incluyen ingreso al establecimiento y después de los recreos.	FALTA DE RESPONSABILIDAD
Observación escrita en Fullcollege.	acción del apoderado y firma de compromiso de puntualidad.	Citación del apoderado y se aplica horario de permanencia de un día al mes realizando tareas académicas. Firma carta compromiso de puntualidad.	SANCION E. BASICA 3° a 6°
Observación escrita en Fullcollege.	Citación al apoderado y firma de un compromiso de puntualidad y deberá cumplir dos días de horario de permanencia al mes. En caso de no cumplir la permanencia el día asignado se aplicará suspensión de clases de 1 a 3 días	Citación apoderado y se aplica horario de permanencia de 3 días al mes realizando tareas académicas. En caso de no cumplir la permanencia el día asignado se aplicará suspensión de clases de 3 a 5 días.	SANCION 7° E. BASICA A 4° E. MEDIA
Reconocer los	mpromiso de reforzar la	Diálogo grupal reflexivo	MEDIDA

motivos de los atrasos. Amonestación verbal formativa.	puntualidad: plantear acciones concretas.	Sobre la responsabilidad; Decálogo de la puntualidad	REPARATORIA
---	---	--	--------------------

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Evitar sanciones punitivas sin sentido formativo.
- Mantener un dialogo formativo ante la falta y sus consecuencias, entre el apoderado e inspectora general; profesor jefe y profesor de la signatura afectada por los reiterados atrasos.
- Actuar alineados por parte de todos los estamentos, familia – colegio.
- Considerar contexto del estudiante (distancia, transporte, situación familiar). Casos excepcionales serán atendidos por Dirección.
- Aplicar reglamento ante falta de compromiso y reiteración del atraso.
- Disminución de atrasos mensuales: Reconocimiento verbal y escrito anotación positiva en fullcollege por inspectoría y/o profesor/a jefe.
- Percepción positiva de mejora: Docente de la asignatura afectada por los constantes atrasos, reconoce verbalmente y/o por escrito este avance.
- Cumplimiento de compromisos: Reconocer en el estudiante la responsabilidad en su puntualidad y las consecuencias positivas de este hábito.

11. 18 PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS

I. INTRODUCCIÓN

Frente a las amenazas de tiroteos, bombas u otro tipo de atentado contra establecimientos educacionales, ocurridas en nuestro país, se hace necesario contar con un protocolo de actuación que permita el resguardo inmediato de la integridad física de la comunidad educativa. Como principio de este protocolo se asumirá que todas las amenazas serán tratadas como si fueran ciertas, actuando de forma inmediata según las indicaciones descritas. Además, ante estas situaciones se entenderá que la Comunidad Educativa se encuentra en un estado de emergencia, por lo que se deberá flexibilizar el normal desarrollo de las actividades académicas. Se considerará válida sólo la información oficial emitida desde la Dirección del establecimiento, a fin de evitar rumores que produzcan aumento del temor y ansiedad de los miembros de la Comunidad Educativa. El presente protocolo de actuación frente a amenaza de tiroteo, bomba u otro tipo de atentado se divide en dos partes: fuera del horario escolar y dentro del horario escolar, ya que ambas situaciones requieren distintas acciones para resguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

II. PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”);
2. Constituyen hechos penados por la ley;
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa;
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza;
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y;
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Otros hechos graves, pero que no cumplen con los criterios previamente señalados, tales como suicidios, autolesiones o bien, delitos como robos, porte de armas, delitos sexuales, agresiones entre pares, no son objeto de estas orientaciones. Sin embargo, es importante indicar que, ante su ocurrencia, deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho a través de las policías, la Fiscalía o los Tribunales de Justicia. Además, se deberá entregar asistencia a los miembros de la comunidad educativa que estén involucrados y aplicárseles medidas sancionatorias en los casos que resulte pertinente según los protocolos de gestión establecidos en el reglamento interno.¹

III. AMENAZA DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

1. Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de una amenaza de bomba, tiroteo u otro tipo de atentado contra la seguridad del establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección del establecimiento o en su defecto con algún docente, asistente de educación o directiva de curso quienes informarán a la Dirección a la brevedad posible.
2. Si fuera posible hacer llegar junto con el aviso evidencias como pantallazos, fotografías, grabaciones, etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones de nerviosismo o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.

¹ Fuente: Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa)

3. Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas programadas dando aviso, al sostenedor y a los docentes, asistentes de educación y funcionarios, a través los medios oficiales de comunicación del establecimiento, priorizándose el grupo de WhatsApp por su inmediatez. A los padres, madres y apoderados se comunicará a través del Centro de Padres y Apoderados para que prontamente tomen contacto con las directivas y apoderados de cada curso, paralelo a ello se remitirá una comunicación vía correo electrónico institucional y página web.
4. La Dirección dará la orden de cierre de los edificios del establecimiento.
5. La Dirección del Colegio informará la emergencia a los padres, madres, apoderados y estudiantes que no tomaron conocimiento de la suspensión de actividades, cuando Carabineros no disponga el acordonamiento del entorno, siempre y cuando no implique riesgo para su integridad física.
6. La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros (133) o PDI (134) desde una zona segura y quedará a la espera de las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto mientras dure la emergencia.
7. Posteriormente se hará la denuncia correspondiente.
8. La Dirección, convocará al Directorio, a reunión virtual o presencial en un lugar seguro para organizar la entrega de información, coordinar el retorno a clases y otras tareas que se originen a partir de la emergencia.
9. La Dirección informará la emergencia y la suspensión de actividades, en primera instancia vía telefónica, posteriormente mediante oficio, tanto a la Secretaría Regional Ministerial de Educación y la Dirección Provincial.
10. En caso de haber fijadas evaluaciones, éstas serán rendidas la clase siguiente al retorno a las actividades académicas.
11. Si estaba programado Consejo de Profesores, se realizará virtualmente en horarios determinados por la directora los que serán comunicados a través de los medios oficiales del establecimiento.
12. Si hay entrevistas con estudiantes, padres, madres, apoderados u otros fijadas con anterioridad, éstas se recalendarizarán.
13. Si están programadas reuniones de apoderados, se evaluará en conjunto con Directorio y autoridades, la realización virtual o presencial.
14. El Equipo de Convivencia preparará una actividad de contención y diálogo, que será aplicada por los profesores(as) jefe, al retorno a las clases.
15. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.
16. Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha

información deberá ser entregada, a la PDI o Carabineros según el organismo que esté a cargo de la investigación.

17. Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la expulsión o cancelación de la matrícula.

IV. AVISO DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

a) En caso de amenaza de tiroteo

1. Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de una amenaza tiroteo, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección del establecimiento.
2. Si fuera posible hacer llegar junto con el aviso evidencias como pantallazos, fotografías, grabaciones, etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones de nerviosismo o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.
3. Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas programadas dando aviso de emergencia de tiroteo, en las salas que se encuentren expuestas, a la señal los estudiantes, dirigidos por los docentes a cargo y los Asistentes de Educación, deberán trasladarse caminando rápido, no corriendo, a zonas seguras, alejadas de puertas y ventanas, y de preferencia de paredes sólidas.
4. Los funcionarios y las personas que en ese momento se encuentren en el establecimiento deberán dirigirse a zonas seguras.
5. Los Asistentes de Educación serán los encargados de verificar la existencia de estudiantes rezagados, desorientados, con crisis de pánico, etc. y de llevarlos a un lugar seguro.
6. Los adultos deberán velar por mantener la calma y por el resguardo de personas, con alguna dificultad para desplazarse.
7. La Dirección dará la orden de cierre del establecimiento.
8. La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros (133) o PDI (134) desde una zona segura y quedará a la espera de las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto mientras dure la emergencia.
9. Posteriormente se hará la denuncia correspondiente.

10. Los docentes a cargo de niños menores de 12 años, deberán realizar actividades lúdicas con los niños mientras dura la emergencia, como cantos, contar cuentos, jugar a las adivinanzas, etc.
11. Ningún miembro de la Comunidad Educativa deberá asomarse por puertas o ventanas, tomar fotografías o videos del suceso.
12. Una vez que la autoridad policial da por terminada la emergencia, se dará aviso a los padres, madres y apoderados, mediante correo electrónico para el retiro de los estudiantes.
13. Una vez que se han retirado los/las estudiantes del establecimiento, se retirarán los docentes, los Asistentes de Educación y funcionarios.
14. La Dirección, convocará al Directorio, a reunión virtual o presencial en un lugar seguro para organizar el retorno a clases, entregar información y otras tareas que se originen a partir de la emergencia.
15. La Dirección informará la emergencia y la suspensión de actividades, en primera instancia vía telefónica, posteriormente mediante oficio, tanto a la Secretaría Regional Ministerial de Educación y a la Dirección Provincial.
16. En caso de haber fijadas evaluaciones, éstas serán reprogramadas.
17. Si estaba programado Consejo de Profesores, se realizará virtualmente en horarios determinados por la directora los que serán comunicados a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento.
18. Si hay entrevistas con estudiantes, padres, madres, apoderados u otros fijadas con anterioridad, éstas serán recalendarizadas.
19. Si están programadas reuniones de apoderados, se evaluará en el Equipo de Gestión en conjunto con la autoridad policial, la realización virtual o presencial.
20. El Equipo de Convivencia preparará una actividad de contención y diálogo, que será aplicada por los profesores jefe, al retorno de las clases.
21. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.
22. Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información deberá ser entregada, a la PDI o Carabineros según el organismo que esté a cargo de la investigación.
23. Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta pudiendo llegar a la expulsión o cancelación de la matrícula.

b) En caso de aviso de bomba al interior del establecimiento

1. Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de un aviso de bomba en el establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección del establecimiento.
2. Si fuera posible, hacer llegar junto con el aviso evidencias como pantallazos, fotografías, grabaciones, etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones de nerviosismo o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.
3. Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas programadas dando aviso de evacuación del establecimiento según Protocolo PISE y traslado de los estudiantes, junto a sus docentes, Asistentes de Educación y funcionarios, a una zona segura según corresponda.
4. La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros (133) o PDI (134) y quedará a la espera en zona segura, de las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto en todo momento mientras dure la emergencia.
5. Una vez que la autoridad policial da por terminada la emergencia, y determina que se ha recuperado la seguridad, los estudiantes retornarán al establecimiento y se dará aviso a los padres, madres y apoderados, mediante correo electrónico para el retiro de los estudiantes.
6. Una vez que se han retirado los estudiantes del establecimiento, se retirarán los docentes, los Asistentes de Educación y funcionarios.
7. La Dirección, convocará al Directorio, a reunión virtual o presencial en un lugar seguro para organizar el retorno a clases, entregar información y otras tareas que se originen a partir de la emergencia.
8. La Dirección informará la emergencia y la suspensión de actividades, en primera instancia vía telefónica, posteriormente mediante oficio, tanto a la Secretaría Regional Ministerial de Educación y a la Dirección Provincial.
9. En caso de haber fijadas evaluaciones, éstas serán rendidas la clase siguiente al retorno presencial.
10. Si estaba programado Consejo de Profesores, se realizará virtualmente en horarios determinados la directora los que serán comunicados a través de los medios oficiales del establecimiento.
11. Si hay entrevistas con estudiantes, padres, madres, apoderados u otros fijadas con anterioridad, éstas serán recalendarizadas.
12. Si están programadas reuniones de apoderados, se evaluará en el Equipo de Gestión en conjunto con la autoridad policial, la realización virtual o presencial.
13. El Equipo de Convivencia preparará una actividad de contención y diálogo, que será aplicada por los profesores jefe, al retorno de las clases.
14. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.

15. Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información deberá ser entregada, a la PDI o Carabineros según el organismo que esté a cargo de la investigación.
16. Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta pudiendo llegar a la expulsión o cancelación de la matrícula.

c) **EVENTOS CRITICOS EN EL ENTORNO DEL COLEGIO**

Resulta importante señalar que aquellos eventos críticos que se originen u ocurran en el entorno inmediato del establecimiento educativo podrán ser abordados preventivamente mediante el Plan Integral de Seguridad Escolar, en un trabajo coordinado con las instituciones que correspondan en el intersector. Dependiendo de las características de la amenaza, vulnerabilidad y capacidad, se puede dar paso al protocolo específico entendiendo que la acción de respuesta ante un evento crítico ocurrido en el entorno de la comunidad educativa es de responsabilidad de las instituciones pertinentes (policía, municipios, etc.), debiendo la comunidad educativa generar estrategias de cuidado durante el abordaje del episodio.

11.19 PROTOCOLO DEL USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS LEY 21.801

Colegio Poeta Rubén Darío

En conformidad con la Ley N° 21.801

1. Fundamentación

El uso de dispositivos móviles en niños, niñas y adolescentes (NNA) implica riesgos asociados a la distracción, disminución de la concentración, afectación de la convivencia escolar, exposición a ciberacoso y acceso a contenidos inapropiados.

En el contexto educativo, su uso no regulado puede interferir directamente en los procesos de aprendizaje, dificultando la interacción social, la atención en clases y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

En este marco, la Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, especialmente en actividades curriculares, con el fin de resguardar el proceso educativo y la sana convivencia.

En tanto cada establecimiento debe regular el uso de dispositivos durante los recreos.

2. Objetivo

Prohibir y regular el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles dentro del establecimiento, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y centrado en el aprendizaje.

3. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los y las estudiantes de educación pre básica, básica y media del establecimiento durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y actividades institucionales.

4. Normativa General

1. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de clases, en todos los niveles de enseñanza.
2. El o la estudiante podrá portar el dispositivo, pero deberá permanecer apagado o en modo silencioso y guardado en los percheros destinados para ello.
3. Durante la hora de clases se debe utilizar el perchero destinado al uso del celular en los niveles que cuenten con él.
4. NO está permitido grabar, fotografiar o difundir imágenes desde dentro del establecimiento en todos los espacios del colegio, durante toda la jornada escolar.
5. No está permitido el uso del celular durante la hora del almuerzo.
6. En recreos el uso de dispositivos, está prohibido en Enseñanza Prebásica y Básica hasta 6° año.
7. Durante recreo, su uso será regulado de 7° a 4° medio, de acuerdo al respeto de una **educación digital**, donde el estudiante reconoce los riesgos ante el uso inadecuado. El Colegio también reforzará con campañas para la enseñanza digital.
8. Los estudiantes de 7° y 8° de enseñanza Básica y de 1° a 4° medio respetarán su proceso de autonomía progresiva y serán responsables de reconocer riesgos del mal uso del dispositivo y sus consecuencias.
9. Estudiante que estando en clases este utilizando el celular con fines pedagógicos autorizados por el docente, sea sorprendido utilizando el celular para otros fines, será registrado y citado su apoderado además de ser retenido el celular.

5. Excepciones

El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado exclusivamente en los siguientes casos:

- Actividades pedagógicas planificadas y supervisadas por cada docente.
- Situaciones de salud debidamente acreditadas.
- Necesidades educativas especiales donde el dispositivo sea una herramienta de apoyo.
- Situaciones de emergencia.
- Solicitudes justificadas por parte del apoderado, previamente autorizadas por el establecimiento por parte de Dirección.

- Apoderado enviara correo para coordinar entrevista con Dirección y solicitar la excepción.

6. Faltas y Medidas disciplinarias

22. uso del celular ley 21.801			
FALTA	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
TIPIFICACION ENSEÑANZA BASICA	Uso del celular en clases, en una oportunidad.	Reincidencia o uso en clases.	Grabar o difundir imágenes o audios; ser responsable de ciberacoso.
TIPIFICACION ENSEÑANZA MEDIA	No dejar el celular en el perchero y/o utilización en clases.	Reincidencia; uso durante el desarrollo de clases; Uso no permitido en recreos; no usar perchero.	Uso reiterado en clases, Ciberacoso, amenazas digitales, publicación ofensiva, lenguaje vulgar y/o grosero. Promover la violencia.
SANCION E. BASICA	Diálogo formativo, Anotación en hoja de vida, comunicación al apoderado	Citar apoderado, retención del celular, devolución solo al apoderado	Activación de protocolo, plan de reparación; suspensión de clases 1 a 3 días
SANCION E. MEDIA	Diálogo formativo, Anotación en fullcollege. Retiro del celular y entrega al apoderado.	Citar apoderado. Retención del celular, retira su apoderado, firma compromiso.	Activación de protocolos, medidas disciplinarias, 3 a 5 días de suspensión seguimiento por convivencia y profesor jefe. Condicionalidad de matrícula
MEDIDA REPARATORIA	Dialogo formativo	Acción reparatoria formativa, exponer ante estudiantes menores.	Acción de ayuda a la comunidad del colegio. Carta Compromiso

7. Responsabilidad del Establecimiento

El colegio no se responsabiliza por pérdida, daño o extravío de dispositivos móviles que los estudiantes porten. Podrá apoyar, desde inspectoría y equipo de convivencia, en la recuperación del dispositivo y aplicar medidas disciplinarias en caso de constatar mal uso, hurto o deterioro por parte de otro estudiante.

8. Rol de las Familias

Se solicita a los padres, madres y apoderados:

- Evitar el envío de estudiantes con celulares si no es estrictamente necesario.
- Supervisar el uso de dispositivos en el hogar.
- Promover hábitos de uso responsable y tiempos de desconexión digital.
- Dialogar con sus hijos sobre los riesgos del uso inadecuado de la tecnología.
- Respetar y respaldar las normas del establecimiento.
- Utilizar número fijo del establecimiento: 225314829 - 225317339

9. Consideraciones Finales

El presente protocolo busca resguardar el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo espacios de aprendizaje libres de distracciones y promoviendo una convivencia basada en el respeto y la interacción directa. Su cumplimiento es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

CAPITULO XII

ANEXOS

12.1 PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los o las involucrados(as) o en caso de intervención donde hay un solo involucrado.

En caso de que la mediación no sea posible ante la negativa de los involucrados y la situación de conflicto persiste, se evaluará la aplicación de un arbitraje de acuerdo a la Política de convivencia educativa, que determina esta instancia como una técnica de resolución de conflictos.

Cuadro sinóptico: Técnicas de resolución pacífica de conflictos en contextos educativos

Técnica	Descripción	Objetivos principales	Ejemplo en contexto escolar
1. Diálogo	Comunicación directa entre las partes involucradas para	Fomentar la empatía, el respeto y la comprensión mutua.	Dos estudiantes conversan sobre un malentendido con la guía del docente.

Técnica	Descripción	Objetivos principales	Ejemplo en contexto escolar
	expresar necesidades, emociones y puntos de vista.		
2. Negociación	Las partes buscan acuerdos mediante el intercambio de propuestas y concesiones.	Alcanzar una solución mutuamente satisfactoria.	Estudiantes deciden cómo repartir responsabilidades en un trabajo grupal.
3. Mediación	Una tercera persona neutral (docente, orientador o compañero mediador) facilita la comunicación entre las partes.	Promover acuerdos justos y fortalecer habilidades sociales.	El mediador escolar ayuda a dos alumnos a resolver un conflicto en el recreo.
5. Arbitraje	Una autoridad (director/a) se reúne con a las partes y toma una decisión final.	Garantizar una resolución justa cuando no hay acuerdo previo.	El director/a resuelve una disputa sobre incumplimiento de normas de convivencia aplica sanción si es necesario.

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

REGISTRO N° _____

Mediador: _____

Persona(as) involucrada(s): _____

I. Introducción:

"Agradecer a los participantes su participación en el proceso de mediación."

Explicar cómo se va a llevar a cabo el proceso de mediación:

- la determinación del problema.
- la generación de alternativas.
- la selección de alternativas.

Explicar que el mediador no es un juez, él sólo facilita la negociación.

Proponer la confidencialidad del proceso y pedir el compromiso de las partes con la misma.

Explicar las reglas del proceso:

- que se habla por turno y sin interrupciones
- que se habla al mediador y no a la otra parte.

II. La determinación del problema:

Determinar los hechos del conflicto.

Identificar y verbalizar los sentimientos y las emociones de las partes. Cada involucrado da su versión de los hechos. Cada versión debe ser bajo firma y así proteger el derecho de las partes de manifestar su acuerdo.

Versión 1: _____

Versión 2: _____

III. El Resumen

Debe ser verdadero completo y neutral.

IV. La identificación de la situación que genera el conflicto:

Asegurarse de que las cuestiones que identifican es verdadero y completo desde los puntos de vista de las dos partes.

V. La selección de alternativas apropiadas:

La solución tiene que ser concreta y viable. Que vamos a hacer. Resumirla.

La generación y evaluación de alternativas: Las alternativas tienen que ser sobre todas las situaciones que han generado el conflicto.

VI. La conclusión:

Escribir la resolución en forma de contrato.

- A que me comprometo
- Plan de seguimiento.
- Agradecerles haber participado en el proceso de mediación.
- Yo como mediador entre las personas involucradas en la mediación llegan al siguiente acuerdo:

Afectado 1: _____

Afectado 2: _____

VII. ACUERDO DE MEDIACIÓN



CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO

COLEGIO POETA RUBEN DARIO

AV. PAJARITOS 927 - MAIPU

FONO FAX 5314829

colegio@rubendario.cl

Firma

Firma

Firma Mediador/a

Fecha

12. 2 PAUTA DE ACCION ANTE BULLYING

Nº Registro:

Fecha:

1.- DETECCIÓN DEL PROBLEMA

Problema detectado

Persona que detecta el problema

Se alerta al encargado de convivencia escolar

2.- DATOS DEL SUPUESTO ACOSADO:

Nombre:

Curso :

Fecha en que se genera el problema

3.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS O SITUACIÓN PROBLEMA

(Nota: Debe concretarse lo máximo posible el lugar y fecha en que tuvieron lugar los hechos).

4.- FECHA EN QUE SE RECOGE LA INFORMACIÓN

5.- ENTREVISTA A LOS ACTORES CLAVES DE LA SITUACIÓN PROBLEMA

- Víctima
- Agresor
- Observador
- Profesor
- Apoderado
- Otros

6.- A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA ESTABLECER QUE OCURRIÓ:

(Análisis, atenuantes, agravantes, móvil, otros)

- | | | |
|-----------------------------|----|----|
| • Se produce entre pares | SI | NO |
| • Existe abuso de poder | SI | NO |
| • Es sostenido en el tiempo | SI | NO |

Realice un comentario breve de la situación problema

7.- GENERAR PLAN DE ACCIÓN

- Responsable y Víctima (Acoger y educar)
- Acciones remediales
- Derivación a redes de apoyo (SALUD, OPD, SENAME, OTROS)
- Registro en la hoja de vida de libro de clases de cada alumno involucrado

7.- RESOLUCIÓN

Encargado(a) de convivencia escolar informa y aplica medidas Formativas y Reparadoras Disciplinarias de acuerdo al reglamento de convivencia y en coordinación con profesor jefe, apoderado y dirección del colegio.

8.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable(s) y Acciones de seguimiento Encargado(a) de convivencia escolar vía correo electrónico informa los y las involucrados(das)

Redacción de breve Informe al equipo de gestión (profesor- coordinador)

12.3 FICHAS DE DERIVACIÓN:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Último mes

Formule las preguntas 1 y 2	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? 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).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no	Alguna vez en la vida	

CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO

COLEGIO POETA RUBEN DARIO

AV. PAJARITOS 927 - MAIPU

FONO FAX 5314829

colegio@rubendario.cl

las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

En los últimos 3 meses	

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO
COLEGIO POETA RUBEN DARIO
AV. PAJARITOS 927 - MAIPU
FONO FAX 5314829
colegio@rubendario.cl

**MUNICIPALIDAD DE MAIPU DIRECCION DE SALUD CESFAM MICHELLE
BACHELET 2022**

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN COMISIÓN MIXTA – SALUD

(En caso de atención medica y/o psicologica)

FECHA DE DERIVACIÓN:

NOMBRES:

RUT:

TELEFONO:

EDAD:

ESCOLARIDAD:

COLEGIO:

DOMICILIO DEL ALUMNO:

DATOS ADULTO RESPONSABLE: GESTION DEL COLEGIO EN ENTREVISTA CON
PADRES Y/O APODERADOS

MOTIVO DE DERIVACIÓN

NOMBRE PROFESIONAL QUE DERIVA

SE DEBE ADJUNTAR: INFORME DE PROFESORA JEFE DE COMPORTAMIENTO EN
AULA Y EN CASO DE DERIVACION POR TDA ADJUNTAR TEST DE CONNERS.

FICHA DE DERIVACIÓN AL CENTRO DE LA MUJER MAIPÚ

Fecha:

1.- ANTECEDENTES DEL DERIVANTE:

Nombre profesional que deriva:	
Institución que deriva:	
Teléfono:	

2.- ANTECEDENTES DE LA MUJER:

Nombre:		
RUT:	Edad:	
Vínculo con el agresor:		
Domicilio:		
Teléfonos:		

3.- DIAGNÓSTICO PRELIMINAR:

Favor marcar con una cruz la manifestación que presente la mujer y mencionar con qué frecuencia ocurren (a diario, semanal, mensual, anual o episodios aislados) y su temporalidad (si ocurre en la actualidad o años atrás):

Violencia Psicológica:

<input type="checkbox"/>	Controla o restringe el contacto con amigos o familiares
<input type="checkbox"/>	Insultos o trato por medio de vocabulario ofensivo
<input type="checkbox"/>	Es descalificada en público.
<input type="checkbox"/>	Presencia de amenaza o intimidación con la que siente que corre peligro

Frecuencia y temporalidad: _____

Violencia Física:

<input type="checkbox"/>	Bofetadas
<input type="checkbox"/>	Empujones, zamarreo o tirones de pelo
<input type="checkbox"/>	Golpes con puño o pies
<input type="checkbox"/>	Amenazas con algún tipo de arma

Frecuencia y temporalidad: _____

Violencia Sexual:

	Descalificaciones en su sexualidad o cuerpo
	Contacto sexual bajo amenaza y/o fuerza física

Frecuencia y temporalidad: _____

Violencia Económica:

	Debe rendir cuentas de los gastos a diario.
	Negación a aportar para gastos del hogar
	El agresor manipula la subsistencia económica de la familia

Frecuencia y temporalidad: _____

4.- MARCAR CON UNA CRUZ SI ESTAS PREGUNTAS CORRESPONDEN A LA SITUACIÓN:

El agresor es consumidor de algún tipo de drogas y/o alcohol.	
El agresor esta celoso en forma constante y violenta.	
El agresor ha amenazado con matarla.	
El agresor tiene acceso a armas de fuego	

5.- EXISTE ANTECEDENTE DE ALGUNA DENUNCIA POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR?

Si NO ¿Cuándo?

6.- SOLICITUD DE ATENCION:

FIRMA



CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO

COLEGIO POETA RUBEN DARIO

AV. PAJARITOS 927 - MAIPU

FONO FAX 5314829

colegio@rubendario.cl

Nota: Importante considerar a la hora de derivar, que el Centro de la Mujer de Maipú solo trabaja con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y la atención psicológica es acotada solo a tratar la situación de violencia propiamente tal, no realizando terapias en profundidad. Tampoco se atienden a agresores ni niños ni se realizan terapias matrimoniales.

13. 4 NORMAS O MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO (ANEXO PUBLICADO EN PAGINA WEB)

Se aplicarán las medidas dispuestas por la autoridad sanitaria con indicaciones descritas en el protocolo covid-19 del año 2023, publicado en la página web del colegio.