

REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026

COLEGIO IGNACIO CARRERA PINTO
EDUCACIÓN CRISTIANA

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

- 1.1 Introducción
- 1.2 Fuentes normativas
- 1.3 Principios que respeta el presente reglamento
- 1.4 Principios institucionales

Capítulo 2: Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

- 2.1 Estudiantes
- 2.2 Padre, madres, tutores y apoderados
- 2.3 Profesionales de la educación
- 2.4 Asistentes de la educación
- 2.5 Equipo directivo docentes
- 2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Ignacio Carrera Pinto

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

- 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
- 3.2 Régimen de jornada escolar y horarios
- 3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.
- 3.4 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios
- 3.5 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.
- 3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento
- 3.7 Ingreso de padres, madres, tutores y apoderados al establecimiento

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión

Capítulo 5: Regulación sobre el uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Capítulo 7: Regulación Referida al resguardo de derechos

- 7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes
- 7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- 7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol
- 7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo
- 7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- 7.6 Redes de apoyo

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

- 9.1 Centro de estudiantes
- 9.2 Centro de Padres
- 9.3 Consejo escolar
- 9.4 Consejo de profesores
- 9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar
- 9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar
- 9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

- 10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes.

- 10.2 Tipos de faltas, definición y situación especial de estudiantes de párvulos, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.
- 10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento
- 10.5 Sanciones o medidas disciplinarias
- 10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas
- 10.7 Medidas excepcionales
- 10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias
- 10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores
- 10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Capítulo 11: Sobre el procedimiento ante faltas o transgresiones al reglamento.

- 11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento
- 11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar
- 11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Capítulo 12: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Anexo 1: Protocolo frente al maltrato y violencia escolar

Anexo 2: Protocolo de Prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

Anexo 12: Protocolo frente a fugas del colegio

Anexo 13: Protocolo de comportamiento esperado de los y las estudiantes en el bus del establecimiento

Anexo 14: Protocolo de actuación frente a tomas de dependencias del establecimiento educacional

Anexo 15: Plan Integral de Seguridad Escolar

ANEXO 16: Protocolo De Prohibición De Celulares Y Otros Aparatos Tecnológicos

Anexo 17: Protocolo de contención y regulación emocional

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

El presente reglamento de “Acuerdos de Convivencia Escolar” del Colegio Ignacio Carrera Pinto de la comuna de Coronel, elaborado con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, se declara como un medio formativo para consolidar una cultura de paz y no violencia, en que se privilegia el dialogo constructivo como instrumento de resolución de conflictos. Este documento enfatiza como propósito central el aprender a convivir para generar un clima escolar afectivo y de sana convivencia, como un aporte concreto y eficaz para lograr más y mejores aprendizajes, asumiendo además el aprender a vivir en sociedad. Este reglamento se propone entonces, crear espacios destinados a la reflexión personal y grupal emprendiendo proyectos que promuevan valores personales de respeto, el sentido de responsabilidad, honradez y solidaridad, colaboración, creatividad y espíritu crítico; valores concordantes con la Visión y Misión del Colegio, además en sintonía con los sellos educativos que pretende inculcar y que son Formación Valórica y Cristiana, Aprendizaje de Calidad, Educación Inclusiva y Formación Integral del Alumno, a partir de una valoración permanente del alumno, de modo tal que esta afiance su autoestima como punto de partida, para reconocer y respetar al otro. Interesa a través de esta instancia, se promueva la vivencia plena de prácticas pedagógicas conforme a los principios de una educación democrática y participativa, que enfatice ante todo, una pedagogía que eleve las expectativas de logro en los alumnos.

En el actual escenario que nos plantea la reforma educativa, el tema de la sana convivencia, la formación ética y democrática, aparecen como una sentida necesidad de la sociedad chilena en general, y del sistema educativo en particular, puesto que se asume sin discusión que el clima y el ambiente donde se trabaja y/o estudia, condiciona los comportamientos individuales y colectivos. Se reconoce por tanto, que una de las variables determinante para elevar la calidad de la enseñanza aprendizaje, es el buen clima de convivencia al interior de la sala de clases y en el establecimiento, objetivo central del presente reglamento que establece los Acuerdos para la Convivencia Escolar

1.2 Fuentes normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

22. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
23. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
28. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
29. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.
30. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y

físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice

el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los

procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

1.4 Principios institucionales

El colegio Ignacio Carrera Pinto es una comunidad educativa de enseñanza básica mixta, el cual se divide en dos sedes, Colegio 1 en el cual se encuentran los cursos de Prekinder a 2° año básico y el Colegio 2 donde se cursa de 3° a 8° año básico, ambos de principios Cristianos. Su misión es formar alumnos de alto rendimiento académico que los prepare para la vida y continuidad de estudios, con lo que perseguimos la excelencia académica y formación valórica, sustentada en los siguientes principios:

- 1.- La existencia real y plena de Dios Trino como soberano del universo y de toda criatura, Todopoderoso, Omnipresente y Omnisciente.
- 2.- La Biblia es el fundamento y el elemento contextualizador del currículo en una colegio cristiano.
- 3.- La persona humana es un ser trascendente, único, irrepetible, que se realiza cuando alcanza sus objetivos y metas de vida.
- 4.- Creemos que nuestro mensaje a la comunidad educativa es un buen proyecto de vida, para que nuestros alumnos y alumnas puedan concretar su accionar en forma libre y comprometida.
- 5.- Procuramos en la cotidianeidad de la comunidad escolar, entregar en nuestra acción pedagógica la experiencia y conocimientos de nuestros educandos.
- 6.- Procuramos que el proceso de enseñanza de nuestro colegio se establezca en un marco entre las actitudes, conocimientos y desarrollo de las habilidades y destrezas del currículum escolar con la participación de la comunidad.
- 7.- Creemos en una educación cristiana, humanista y plural, que sea inclusiva, para alcanzar un desarrollo armónico de nuestros alumnos y alumnas.
- 8.- Creemos en una pedagogía que eduque para la paz, la solidaridad, la convivencia, con espíritu

de diálogo y ajeno a toda forma de violencia y discriminación.

9.- Creemos que la familia es la primera educadora de los hijos, a la cual el colegio contribuye ofreciendo medios y oportunidades para su formación.

10.- Incentivamos permanentemente a nuestros padres y apoderados a trabajar comprometiéndose con las actividades escolares, acompañando así, el proceso de formación de sus hijos.

Capítulo 2: Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

Artículo 1º: Los Actores De La Comunidad Educativa Como Sujetos De Derecho. La **FUNDACIÓN EDUCACIONAL IGNACIO CARRERA PINTO** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente.

Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Desde esta perspectiva, nuestra institución tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales del ejercicio de ellos.

Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los y las estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco formativo del establecimiento y de la fundación.

El /la alumno/a y su apoderado/a han optado libremente por el Colegio Ignacio Carrera Pinto, por lo tanto, al firmar la matrícula, aceptan los principios educativos que rigen nuestro proyecto educativo institucional y las normas de Convivencia que regulan este reglamento.

2.1 Estudiantes

Artículo 2º: Son derecho de los y las estudiantes:

- a. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, para que pueda desarrollarse física, mental, moral, social y espiritualmente, en condiciones de equidad, igualdad, libertad y dignidad personal.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales. El alumno tendrá derecho a una adecuación curricular (reducción de jornada) a fin de satisfacer las necesidades especiales presentadas por el estudiante, previa solicitud del apoderado.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. A que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas.
- h. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente
- i. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- j. Respetar su dignidad y cuidar de su vida

- k. Respetar a los alumnos en sus capacidades para desarrollar sus dones, talentos y aptitudes, para que participen constructivamente en una relación social, humana y cristiana.
- l. Conocer los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar del colegio.
- m. Recibir ayuda en sus falencias.
- n. Ser escuchado por el profesor, inspector, director, según corresponda, al formular sus problemas, necesidades y aspiraciones personales o del grupo curso como son. Número de pruebas, información oportuna, pedir una nueva oportunidad (esto no significa repetición de prueba).

Artículo 3º: Son deberes de los y las estudiantes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- e. Respetar y tomar conciencia personal, tanto de los derechos como de sus deberes, en calidad de alumno del colegio, en relación con: Disciplina, Evaluación y promoción escolar, Orden y prevención de riesgos.
- f. Respetar los principios y normas del colegio, institución sustentada en Principios Cristianos.
- g. Respetar las jerarquías administrativas, docentes y asistentes de la educación.
- h. Respetar reglamentos de salas, biblioteca, laboratorios, comedor, bus del colegio.
- i. Asistir y participar respetuosamente a los actos cívicos y/o académicos en que esté involucrado el colegio.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 4º: Son derechos de los padres, madres, tutores y apoderados:

- a. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 5º: Son deberes de los padres, madres, tutores y apoderados:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b. Apoyar sus procesos educativos
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la

comunidad educativa.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 6º: Son derechos de los profesionales de la educación:

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

Artículo 7º: Son deberes de los profesionales de la educación:

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

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 8º: Son derechos de los asistentes de la educación:

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

Artículo 9º: Son deberes de los asistentes de la educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.5 Equipo directivo docentes

Artículo 10º: Derecho de los equipos directivos docentes. Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 11º: Son deberes de los equipos directivos docentes:

- a. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a

- e. elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Ignacio Carrera Pinto

Artículo 12º: Son derechos de la Fundación Educacional Ignacio Carrera Pinto, como sostenedora del establecimiento:

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

Artículo 13º: Son deberes de la Fundación Educacional Ignacio Carrera Pinto, como sostenedora del establecimiento:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- d. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 14º: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento. El Colegio Ignacio Carrera Pinto cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

- a. Educación Parvularia
- b. Enseñanza Básica

Los horarios de funcionamiento son de 8:00 a 18:00 horas.

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 15º: Régimen de Jornada. Un aspecto fundamental en el desarrollo personal de las y los estudiantes, es la responsabilidad de asistir obligatoriamente a clases y cumplir puntualmente con sus tareas y obligaciones, por lo tanto se debe respetar el horario de funcionamiento.

Horario de Funcionamiento Colegio 1 Ubicado en las Encinas 1750, Lagunillas, atendiendo a alumnos del Nivel transición y 1º y 2º Básico:

JORNADA	DÍAS	HORARIO
Completa	Lunes a viernes	09:10 a 16:35 hrs.
Completa	Viernes	09:10 a 14:50 hrs.

Colegio 2 Ubicado en Pasaje Tara 3443, Población Gabriela Mistral, Coronel

JORNADA	DÍAS	HORARIO
Completa	Lunes a Jueves	08:00 a 15:25 hrs.
Completa	Viernes	08:00 a 13:30 hrs.

Artículo 16º: Sobre los horarios de los recreos. Los recreos serán en los siguientes horarios:

Colegio 1:

Jornada	Horario
Completa	1º Recreo: 10:50 a 11:05 hrs. 2º Recreo: 12:35 a 12:50 hrs. 3º Recreo: 14:20 a 15:05 hrs.

Colegio 2:

Jornada	Horario
Completa	1° Recreo: 09:40 a 09:55 hrs. 2° Recreo: 11:25 a 11:40 hrs. 3° Recreo: 13:10 a 13:55 hrs.

Artículo 17º: Horario de almuerzo.

COLEGIO 1:

Desayuno: 10:50 hrs
Almuerzo: 14:20 hrs.

COLEGIO 2:

Desayuno: Desde las 09:40 hasta las 09:55 hrs.

Almuerzo: Desde las 12:50.

Niños de 3° y 4° Básico ingresan antes al comedor del colegio.

Puerta 1: Ingresan los alumnos para calentar su comida.

Puerta 2: Ingresan los alumnos beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.

Artículo 18º: Sobre el ingreso de los estudiantes. Al comienzo de cada jornada los Padres y Apoderados dejarán a sus hijos en las puertas principales del establecimiento. Se solicita respetar esta medida para no interrumpir a los profesores en el inicio de sus clases. La atención de apoderados será de acuerdo al horario establecido para cada docente.

Artículo 19º: Sobre la puntualidad y los atrasos. Cada alumno debe llegar puntualmente a clases, respetando así el horario establecido. En su defecto solicitará un pase en secretaría, con lo cual el apoderado se compromete a justificar este atraso dentro de las 24 horas siguientes. No obstante esto, **cuando un alumno incurra por tercera vez en un atraso, se le citará al apoderado quién deberá justificar personalmente la impuntualidad de su pupilo.**

Por norma general y practicando el valor de la responsabilidad de los alumnos, estos deben ser puntuales en el horario de inicio de la jornada escolar.

Los atrasos durante la jornada serán registrados por el inspector, los alumnos serán enviados con un pase a la sala.

Al registrar el tercer atraso, deberá justificar el apoderado titular o suplente dentro de las 24 horas a su reintegro a clases en los horarios indicados para este fin.

Al toque de timbre, después de finalizar los recreos, los alumnos deberán ingresar a sus salas de clase en orden, donde les esperarán sus profesores de cada asignatura.

Los alumnos no podrán ingresar al Colegio, en horario contrario a su jornada, sin previa autorización de un profesor.

Durante los recreos, ningún alumno podrá permanecer en la sala de clases, salvo aquellos que se encuentren a cargo del aseo de la sala de clases o que, expresamente, hayan sido autorizados por un profesor.

El alumno que llegue después del toque de timbre y cerrada la puerta, se le considerará atrasado y deberá solicitar pase en Secretaría para su ingreso a clase.

Los atrasos serán registrados semestralmente en el informe de calificaciones.

Los alumnos que, por razones debidamente justificadas, enfermedad u otros, no puedan presentarse a una instancia evaluativa, tendrán una nueva oportunidad debiendo dar aviso en oficina de su problemática existente, solicitando la prórroga correspondiente para que se le administre el instrumento evaluativo en otra oportunidad convenida con el profesor respectivo.

Artículo 20º: Sobre las inasistencias. Las inasistencias de los alumnos a clases deberán ser justificadas por el apoderado titular o suplente al día siguiente de ocurrida, en horario de 08:00 a 15:00 horas en colegio 2 y de 09:00 a 18:00 horas en Colegio 1.

Si el motivo de inasistencia al colegio del alumno es por enfermedad, se deberá dejar constancia de esto a través de un Certificado médico.

Solo por razones imprevistas o de fuerza mayor, el alumno no pudiera asistir a clases, a solicitud personal del apoderado/a se le podrá conceder la autorización de ingreso a clases, situación que deberá quedar registrada por el inspector.

Por razones de seguridad ningún alumno será enviado de vuelta a su hogar (suspendido de clases) por este motivo.

En caso de que un estudiante no asista a clases tres días seguidos sin justificativo médico, la situación será informada por profesor/a jefe, a Equipo Psicosocial quienes realizarán un seguimiento con la finalidad de revertir este problema (*llamado telefónico al apoderado, citación a entrevista con apoderado, visita domiciliaria; de no cambiar la situación con estas acciones, se realizará derivación a OPD por vulnerar el derecho a educación del alumno*).

En caso de inasistencia de un alumno, su apoderado deberá justificar en horario establecido para este fin en secretaría y será la única forma de hacer posible su ingreso. El pase respectivo será exigido en la primera hora de clases.

El alumno deberá mantenerse en el aula durante las jornadas establecidas en el reglamento, de lo contrario, se adecuará la jornada a las necesidades del alumno, reduciendo las horas de permanencia en el establecimiento educacional.

Si un alumno se atrasa por más de 30 minutos, no podrá ingresar a la sala de clases en el primer bloque, debiendo hacerlo en el segundo.

Artículo 20° Bis: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo. Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.

En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la

aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

Artículo 20° Ter: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante. Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probé justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a) El nombre del estudiante.
- b) El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c) La gestión realizada.
- d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles

permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

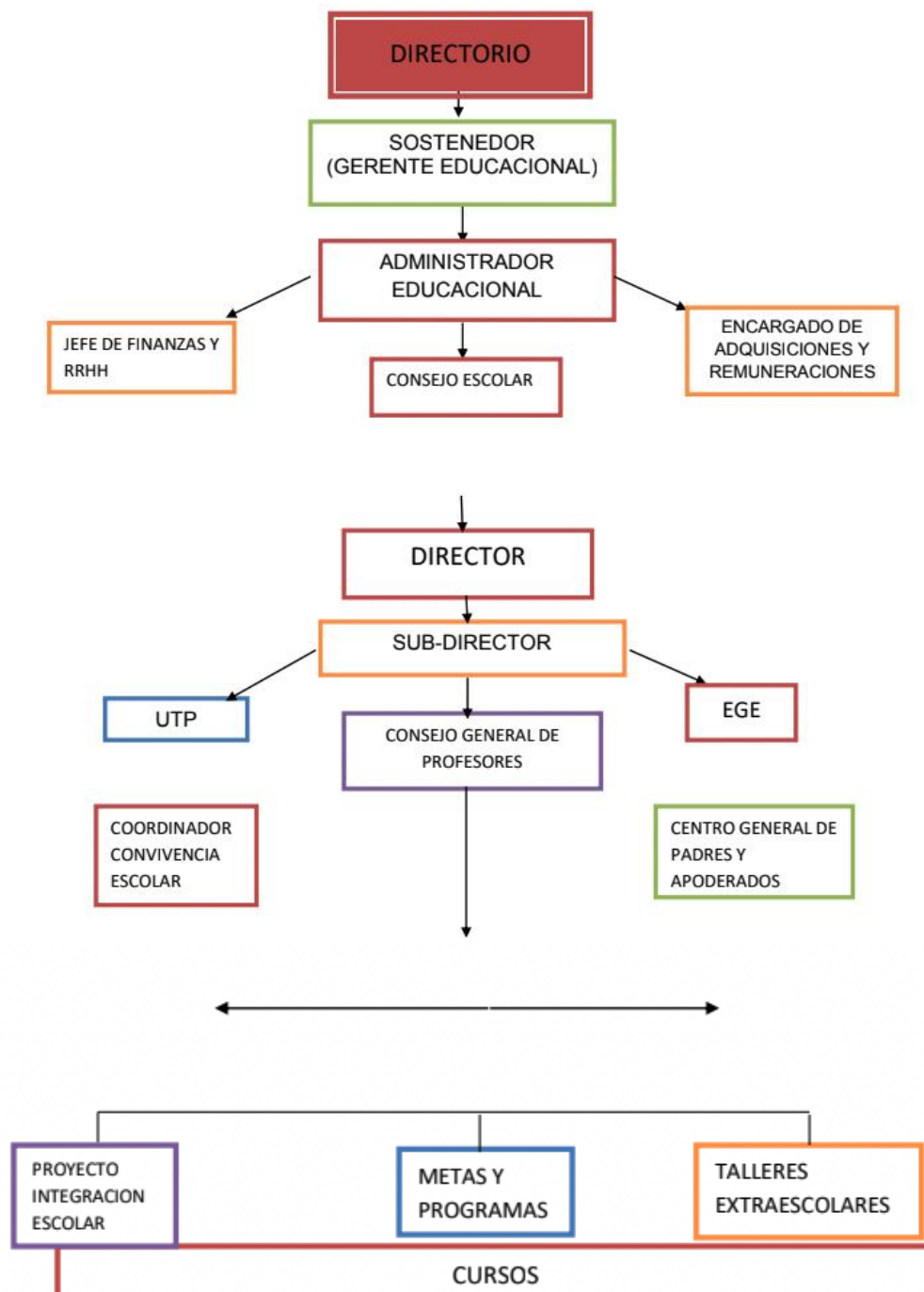
Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Artículo 21°: Sobre las representaciones. El apoderado deberá autorizar por escrito, a través de un formulario que existe en Dirección, la salida de su pupilo(a) a representar al colegio en distintas actividades.

3.4 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 22º: Organigrama del establecimiento.



Artículo 23º: Roles

1. **Director:** jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a los lineamientos institucionales, así como de las normas legales y reglamentarias vigentes. Lidera el Proyecto Educativo Corporativo, asegurando un ambiente sano donde se viva la comunidad escolar, y sea posible el desarrollo integral de los y las estudiantes. Conoce la realidad de su establecimiento y vela por su correcto funcionamiento, siguiendo la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Representa a la institución ante las instancias externas. Es jefe administrativo del personal de la institución y responsable ante la Fundación de la marcha administrativa, pedagógica y formativa del Colegio.

2. **Coordinador Pedagógico:** es responsable de la implementación, ejecución y evaluación del proyecto educativo y del plan de estudio, a través de un acompañamiento directo a los docentes y asistentes de aula en su labor pedagógica y en coordinación del equipo de integración o PIE. Anima y conduce las actividades de investigación e innovación así como el desarrollo de proyectos de mejoramiento. También es responsable del correcto funcionamiento de la Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje).

3. **Docentes de aula:** profesores y educadores de párvulos, que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

4. **Asistentes de aula:** son quienes apoyan a docentes de 1º y 2º año de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. También son asistentes de aula, los técnicos de educación parvularia cuyo rol es apoyar las diversas actividades educativas desarrolladas por la educadora de párvulos, y colaborar en instancias de trabajo con niños y niñas, como la alimentación, recreación, necesidades de salud e higiene, entre otros.

5. **Coordinador Programa de Integración Escolar:** profesional que coordina al equipo multidisciplinario del PIE (Programa de Integración Escolar) que tiene el propósito de favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria; genera instancias de trabajo colaborativo con los docentes de aula, y la comunidad educativa en general y resguarda el cumplimiento de la planificación del área.

6. **Psicólogo PIE:** presta atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas y a los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias que ameriten un apoyo complementario al trabajo realizado por otros profesionales. Deriva alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas.
7. **Educador Diferencial:** evalúa de manera integral a los y las estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, y apoya dentro del aula común a aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente. Diseña en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, y entrega asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa.
8. **Psicopedagogo:** profesional encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos que presentan dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales, para lo cual también trabaja coordinadamente con docentes en la planificaciones, proyectos, adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas.
9. **Bibliotecario:** analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.
10. **Profesor jefe:** coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.
11. **Orientador:** es responsable de la implementación, ejecución y evaluación del plan de Orientación del colegio. Acompaña y supervisa el trabajo de los Profesores Jefes. Evalúa, atiende y acompaña a los alumnos con dificultades de adaptación al proceso formativo del establecimiento. Conduce las actividades formativas de cada curso en conjunto con los profesores jefes.

12. Psicólogo: apoya el área de formación, abordando de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los y las estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial. Realiza entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Deriva, cuando proceda, casos a otros especialistas de la red de salud mental.

13. Encargado de Informática: responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios.

3.5 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

Artículo 24º: Suspensión de actividades. La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

Artículo 25º: Sobre el retiro de los estudiantes.

COLEGIO 1 (Ubicado en las Encinas 1750): Los alumnos del colegio que sean retirados por sus padres o apoderados en el colegio 1 saldrán por la puerta principal. En cambio los alumnos que se transportan en el bus o furgón escolar serán retirados por la profesora y asistente de aula por la puerta trasera del colegio.

COLEGIO 2: (Ubicado en pasaje Tara 3443, Gabriela Mistral) Los alumnos de los cursos 3º, 4º y 5º saldrán por la puerta principal, mientras que los alumnos de los cursos 6º, 7º y 8º saldrán por la puerta trasera del establecimiento educacional.

Artículo 26º: Para no perjudicar los aprendizajes de los alumnos (as) solo se autorizará el retiro del establecimiento en casos debidamente justificados y deberá hacerlo solo el apoderado titular o suplente, debidamente registrado en secretaría portando su cédula de Identidad.

En caso de enfermedad de un alumno (a) en el establecimiento, se llamará a su apoderado para que lo retire.

En caso de enfermedad grave, se dará aviso a su apoderado o a su hogar.

En casos de Accidente Escolar se aplicará el correspondiente protocolo de actuación en Casos de Accidente Escolar.

El alumno no puede abandonar la sala de clases sin la autorización del profesor y si lo hiciere, estará incurriendo en una falta que dará motivo a una citación inmediata del apoderado.

Ningún alumno podrá retirarse del establecimiento durante las horas de clases o recreos, si esto no ha sido solicitado personalmente por el apoderado, quien deberá hacerlo portando su cédula de identidad.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento

Artículo 27º: Relación entre la familia y el establecimiento. Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 28º: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: el correo institucional, a través de correos informativos emanados por el Colegio, así como entre los profesores jefes y de asignatura con las familias será el correo institucional o informativos emanados desde la dirección del establecimiento.

Artículo 29º: Sobre el conducto regular. El conducto regular que deberán respetar tanto los estudiantes como los padres, madres, tutores y/o apoderados es el siguiente:

- a. Profesor.
- b. UTP.
- c. Equipo Sicosocial
- d. Sub Dirección
- e. Dirección.

3.7 Ingreso de padres, madres, tutores y apoderados al establecimiento

Artículo 30º: Cuando el apoderado viniere a dejar a su hijo, lo hará por la entrada Principal, cuando lo retire lo hará de la misma forma pero, una vez que toque el timbre que pone término a la jornada.

Artículo 31º: El ingreso a las salas de clases, por parte del apoderado, mientras se realizan actividades curriculares no es posible a menos que su visita obedezca a un objetivo pedagógico.

Artículo 32º: El ingreso de apoderados al interior del colegio será posible en las siguientes instancias:

1. Cuando viniere a reuniones de curso.
2. Cuando sea citado por la dirección, personal docente o asistente de la educación.
3. Cuando viniere a participar de actividades especiales.
4. Cuando corresponda al primer día de clases del año.
5. Cuando, por ser miembro de la directiva del Centro General de Padres o de la Directiva de su curso, tuviere algún compromiso.
6. Cuando estuviere debidamente autorizado.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión

Artículo 33°: El Colegio Ignacio Carrera Pinto es particular subvencionado, gratuito, el cual cuenta con Proyecto de Integración y adscrito a la Ley SEP, impartiendo enseñanza en Pre básica y básica.

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Artículo 34°: Principios que se consagran en el proceso de admisión. El sistema de admisión escolar garantiza el pleno respeto de los principios de dignidad, de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Artículo 35°: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar..

Artículo 36°: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los alumnos antiguos que se cambien de colegio; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 37°: Proceso de Matrícula alumnos nuevos. Los padres y apoderados de los nuevos alumnos asistirán a una jornada de bienvenida, reconocimiento de los objetivos y políticas del establecimiento,

Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Manual de Convivencia de la institución; adhiriendo a los lineamientos entregados en el PEI y Manual.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 38º: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio como por el diario mural respectivo, correspondiendo las fechas al calendario del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 39º: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 40º: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará en el establecimiento un Registro público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

Artículo 41º: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulación sobre el uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

Artículo 42º: Obligatoriedad del uso de uniforme escolar. Se establece como obligatorio el uso de uniforme escolar para todos los estudiantes del establecimiento educacional, siguiendo los lineamientos y excepciones contempladas en el presente capítulo.

Artículo 43º: Lineamientos del uso de uniforme escolar. Todo alumno debe cuidar su aseo y presentación personal y asistir a clases con el uniforme establecido, respetando los siguientes lineamientos:

Damas 1º a 8º básico	Pelo largo tomado y/o corto con cintillo, cinta o cole de color burdeo. Sweater y falda color burdeo diseño del colegio, polera diseño del Colegio, calcetas y ballerinas de color plomo, zapatos negros. Desde mayo a septiembre las niñas están autorizadas para usar pantalones azul marino. En casos excepcionales se aceptará polerones, pantalones de buzo o jeans en reemplazo del ya establecido, tanto en los niños como en las niñas previa notificación o justificación del apoderado.
Varones 1º a 8º básico	Sweater color burdeo diseño del Colegio, polera blanca diseño del Colegio, pantalón plomo y zapatos negros. Cabello corto y se solicita no utilizar cortes de pelo o peinados ni adornos con aros u otros (piercing) En casos excepcionales se aceptará polerones, pantalones de buzo o jeans en reemplazo del ya establecido, tanto en los niños como en las niñas previa notificación o justificación del apoderado.
PRE-KINDER Y KINDER	• Buzo diseño del colegio. • Delantal burdeo, diseño del colegio.

Artículo 44º: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de Prekinder y Kinder. Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de Kinder se regula en el Anexo N° 10.

Artículo 45°: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.

Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Artículo 46°: Uniforme de alumnos migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Artículo 47°: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 48°: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio Ignacio Carrera Pinto no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con la profesora jefe, para que derive el caso y sea evaluado por la orientadora del establecimiento.

Artículo 49°: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Artículo 50°: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio y en el Anexo N° 16.

Artículo 51°: Sobre el comité de Seguridad Escolar. El Comité de seguridad Escolar tendrá como objetivos los siguientes:

- a. Resguardar la integridad física del personal docente, alumnado y terceras personas, que se encuentren en el establecimiento.
- b. Evacuar en el menor tiempo posible, hacia las zonas de seguridad, a todo el personal.
- c. Crear instancias de participación con entidades de Emergencia de nuestra comuna:
 - Carabineros
 - Bomberos.
 - Asociación Chilena de Seguridad
 - Hospital

Artículo 52°: Personas que integran el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Escolar

➤ Señora María Elisabeth Blas Peña.

Coordinador de Seguridad Escolar COLEGIO 1 (Ubicado en las Encinas 1750):

➤ Srta. Erika Ramírez.

➤ Srta. Loreto Escobar

Coordinador de Seguridad Escolar, Colegio 2:

➤ Sr. William Simón Valencia Peña.

➤ Srta. Cynthia Martin Ruíz

Artículo 53°: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce

la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo N° 10.

Artículo 54°: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.

Capítulo 7: Regulación Referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 55°: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 56°: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 57°: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

Artículo 58°: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 59°: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
Centro de Salud Familiar Lagunillas	Los Álamos 2428, Coronel, Biobío	+56 41 271 5059
Hospital San José de Coronel	Lautaro 600, Coronel, Biobío	+56 41 272 3250
Senda Previene Coronel	Bannen 70, Coronel Biobío	+56 41 240 7005
World Visión Chile	Francia 591, Coronel, Biobío	+56 41 271 0388
PPF Ciudad del Niño Coronel Norte	Los Pinos 3668, Coronel, Biobío	+56 41 2 71 4712
PPF Ciudad del Niño Coronel Sur	Volcán Puyehue 101, Coronel, Biobío.	+56 41 2 71 6826
Oficina Local de la Niñez	Cochrane #131	+56 412774504
COMSE	Los Álamos 2428, Coronel, Biobío	+56 41 271 5059

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

1. Investigación pedagógica

Artículo 60°: Es necesario tener presente que la gestión curricular se refiere a “las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluye las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa” (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

Por esto, la Fundación Educacional Colegio Ignacio Carrera Pinto cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

2. Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 61°: ORIENTACION EDUCACIONAL Y VOCACIONAL: Es realizada mediante un programa elaborado por la unidad de orientación del establecimiento, aprobado por el equipo directivo del mismo y ejecutado bajo la supervisión de la dirección. El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregándoles herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje.

La orientación vocacional tiene como propósito realizar un acompañamiento personal y grupal de los estudiantes para guiarlos al conocimiento de sus habilidades, enseñándoles a ser conscientes de ellas para la toma de decisiones presentes y futuras. Deberá entregar información, asesorar y acompañar oportunamente sobre los procesos técnico profesionales y laborales disponibles.

3. Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 62°: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA. Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

PLANIFICACIÓN CURRICULAR. Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades. Está regulado por el Decreto 67/2018

4. Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 63°: PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO: Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos y que no tienen un costo monetario para el profesional.

Es también a solicitud personal de un docente y/o directivo con la intención de adquirir nuevos conocimientos o profundizar en áreas específicas del quehacer administrativo o docente. Quien opte por esta vía, podrá elevar una solicitud al sostenedor vía dirección del establecimiento para obtener beneficios en cuanto al tiempo requerido y/o ayuda económica. En relación a esto último, el porcentaje a financiar dependerá de la disponibilidad presupuestaria del sostenedor.

El período de capacitación docente, se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respectivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

5. Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Artículo 64°: Nuestro establecimiento educacional cuenta con dos niveles educativos de educación parvularia: pre kínder y kínder

La Evaluación se realizará en los distintos momentos del año escolar: Evaluación Diagnóstica

Evaluación de Proceso

Evaluación Semestral

Se obtendrá por medio de:

Lista de cotejo, Pauta de observación, Escala de valoración, Rubricas de evaluación

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, será dividido el año escolar en: · Primer semestre: Adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, Marzo a Julio. · Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, agosto a diciembre.

El período de adaptación puede ser definido como «el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida, afectiva..., que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela » donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal. Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación. Las y los profesionales de Educación parvularia deben tener en cuenta que deberán programar algunas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores, disponer de juguetes y recursos materiales y transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad...

Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar,

mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los tiempos.

Cada educadora realizará reuniones de padres, madres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por el Colegio o cuando lo estime conveniente y cuente con la autorización respectiva, en la que informará de la situación académica, disciplinaria u otras.

Traspaso de nivel: El establecimiento cuenta con reuniones de departamentos, en el cual se trabaja sobre la articulación de los estudiantes de educación parvularia. El proceso de articulación es de forma periódica, desde el interior del aula al exterior, se trabaja con un cronograma de actividades que se realizan durante el último mes. A fin de año se divide el curso en dos para pasara al nivel Básico.

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

9.1 Centro de estudiantes

Artículo 65°. Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Alumnos es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

Artículo 66°. Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

9.2 Centro de Padres

Artículo 67°. Sobre el centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Ignacio Carrera Pinto es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Artículo 68°. Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

9.3 Consejo escolar

Artículo 69°: Sobre el Consejo Escolar. Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales. Páginas de internet, videos, etc.)

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Artículo 70°: El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Artículo 71º: De su constitución

1. El(la) director(a) del colegio es quien lo preside.
2. El(la) representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
3. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
4. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
5. El(la) presidente del Centro de Padres y Apoderados.
6. El(la) presidente del Centro de Estudiantes.
7. La Coordinadora de educación Parvularia.
8. La Coordinadora del Programa de Integración.

Artículo 72º: El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer manualmente informes de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento.

Artículo 73º: El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos (PME).
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el(la) director(a) al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Artículo 74º: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Artículo 75º: De sus atribuciones

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Artículo 76°: El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, el Director del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada en dos carteles, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 77°: Artículo 15 Estatuto Docente y artículo 50 del Reglamento del Estatuto Docente: En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores/as u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores/as deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de Profesores/as participarán en la elaboración de la cuenta pública del director/a, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejos de Profesores/ as podrán tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores/as u organismos equivalentes se encauzará la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los

objetivos y programas educativos de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Funciones del Consejo de Profesores Jefes

- Tomar conocimiento y analizar el Plan Anual académico, asumiendo cada Profesor Jefe la programación de las actividades propuestas para su curso.
- Colaborar con equipo directivo en la programación de cierre del año escolar y planificar actividades de formación para el siguiente año.
- Coordinar los temas de orientación y de formación educativa para los alumnos y padres o apoderados según corresponda.
- Elaborar el Informe pedagógico semestral del alumno y realizar análisis de aquellos alumnos que mantienen bajo rendimiento académico.
- Elaborar informe de desarrollo personal y social del alumno al término de los períodos lectivos en conjunto con los profesores de asignaturas de aquellos alumnos que presenten mayor dificultad de rendimiento y de adaptación al sistema escolar.
- Trabajo colaborativo con especialistas del equipo Multidisciplinario (PIE – SEP)
- Coordinar reunión mensual de apoderados.
- Análisis de situación conductual de los alumnos junto al equipo de Convivencia escolar.
- Organización actividades relevantes y de importancia de la comunidad educativa.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 78º: Sobre el encargado de Convivencia Escolar. Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Además, el encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 79°: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno. Está a cargo de su planificación, monitoreo y concreción la Encargada de Convivencia escolar.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 80°: Sobre procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Se aplicará procedimientos de resolución pacífica de conflictos utilizando técnicas de mediación según corresponda, estas serán:

1. **La negociación.** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. El Colegio ha dispuesto que el proceso de negociación será supervisado por el Profesor de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar.
2. **El arbitraje.** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. El Colegio ha dispuesto que el proceso de arbitraje será guiado por el Profesor de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, quién asignará sanciones formativas a los involucrados, considerando toda la información disponible de la situación.
3. **La mediación.** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no

está orientada a sancionar conductas de abuso. El Colegio ha dispuesto que el proceso de mediación será resuelto por algún miembro del equipo directivo o a quien él defina. Esta persona tendrá la misión de buscar acuerdos y cerrar el conflicto abogando por medidas que reparen la relación y eliminen el conflicto.

Artículo 81º: Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente.
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes.

Artículo 82º: Normas de Comportamiento que regulan la convivencia comunitaria de la disciplina Escolar. Con el objetivo de generar una convivencia sana dentro de una comunidad responsable, respetuosa y comprometida con sus objetivos institucionales, se establecen distinciones y sanciones.

Por esto, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un 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 alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Mediana
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o Coordinador de Formación, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave	Grave
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Leve
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Grave
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Mediana
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Grave
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica,	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Grave
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima
		Mediana
	Portar o hacer uso de celular o aparatos tecnológicos por segunda vez.	
	Portar o hacer uso de celular o aparatos tecnológicos por tercera vez o más.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Negarse a entregar celular o aparato tecnológico a directivo, profesor, asistente o inspector durante la jornada escolar, en caso de ser solicitado por infringir las normas de porte o uso de los mismos.	Grave

10.2 Tipos de faltas, definición y situación especial de estudiantes de párvulos, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 83°: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 91.

Artículo 84°: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 85°: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- a. **Faltas leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y que no involucren daño psíquico ni físico, tales como: Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.
- b. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- c. **Faltas graves:** Se entenderán por faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General.**

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

- d. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General.**

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

Artículo 86°: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

Medianas	1. Anotación de 2. Carta de información al apoderado 3. Carta de compromiso.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	1. Condicionalidad 2. Suspensión de ceremonias. 3. Suspensión de 3 a 5 días. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, y son opciones ante la conducta establecida como infringida, recordando que, ante una falta sólo se puede sancionar con una medida disciplinaria**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 91 y 92.**

10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento

Artículo 87°: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- a. **Conversación individual con el estudiante.** Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- b. **Reubicación del estudiante.** Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- c. **Tiempo de reflexión.** Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico.
- d. **Trabajo formativo.** Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- e. **Presentación de un tema o Reflexión escrita.** Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- f. **Compromiso profesor - alumno.** Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que

conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- g. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- i. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Orientación del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- j. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 88°: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de estas medidas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

- a. Anotación: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- b. Carta de información: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
- c. Carta de compromiso: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las

medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

- d. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 6.8 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

- e. **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- f. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
- g. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.
- h. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida

queda consolidada.

Artículo 89°: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante.

Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 90°: Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Artículo 91°: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- e. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.

Artículo 92°: Agravantes. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 93º: Son medidas excepcionales:

- a. Reducción de jornada escolar.
- b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
- c. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Artículo 94º: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 95º: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 96º: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución

constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Artículo 97º: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Fundación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 98º: Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los(as) estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio Ignacio Carrera Pinto otorgará un estímulo al final del año escolar a los(as) estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

- a. Excelencia Académica.
- b. Mejor Compañero.
- c. Premio al Esfuerzo.

Capítulo 11: Sobre el procedimiento ante faltas o transgresiones al reglamento.

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 99º: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar, **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 100º: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o muy grave, según se detalla en el título primero del capítulo 8 del presente instrumento.

Artículo 101º: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

Artículo 102º: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 103º: La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de

Convivencia Escolar, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 104°: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 105°: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

Artículo 106°: Derechos en la etapa investigativa. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos.

Artículo 107°: Duración de la etapa investigativa. Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida cautelar de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días.

Artículo 108º: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 109º: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General (resolutor).

Artículo 110º: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Artículo 111º: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 112º: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:

- a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
 - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
 - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
 - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
 - c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
 - d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
 - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
 - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
 - b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 113º: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el encargado de convivencia escolar deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo **señalado en el artículo siguiente**, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 114º: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada.

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días de su notificación.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de cinco días hábiles desde su notificación.

La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

Artículo 115°: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 116°: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 117°: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y **debido proceso**, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su **derecho de apelación**.

Artículo 118°: Del procedimiento de cancelación de matrícula. El procedimiento ante cancelación de matrícula será el siguiente:

- a) Si después de un año de condicionalidad el alumno/a no presenta cambios de conducta, viéndose reflejado en reiteración de los hechos que motivaron la condicionalidad, o la aplicación de uno o más sanciones graves o muy graves.
- b) Si el profesor/a jefe, después de un acompañamiento, en conjunto con coordinador convivencia escolar, y profesores de curso no ven un cambio de conducta.
- c) Es responsabilidad de Dirección levantar un acta de cancelación de la matrícula, la que debe ser firmada por la totalidad de los profesores del curso.

- d) El Colegio se reserva la cancelación de la matrícula por un acto grave tal como: robar, destruir materiales e implementación del colegio, tener conductas que atenten contra la moral y ética, actuar con violencia verbal y física contra un alumno/a, profesores y personal del establecimiento.
- e) El apoderado y alumno/a tiene derecho a apelar a la cancelación de la matrícula, para ello deben presentar una carta a Dirección, dentro de 5 primeros días de información sobre la situación.
- f) La apelación, una vez recibida, debe ser respondida dentro de los 5 primeros días, a través de una entrevista con el apoderado, en el cual se le dará a conocer el resultado de la apelación.

Artículo 119º: Sobre la condicionalidad. Se entenderá por condicionalidad Conjunto de conductas anormales o atípicas que traen como consecuencia la aplicación de sanciones de carácter disciplinario que afectan su normal estadía en el establecimiento

- a. Conversación con el alumno por parte del profesor o profesora jefe, para revisar su situación.
- b. Entrevista con el apoderado por parte del profesor jefe para informar al apoderado sobre el comportamiento de su hijo/a.
- c. Derivación del alumno o alumna a Equipo Sicosocial para establecer un trabajo de acompañamiento.
- d. Si después del acompañamiento el alumno no presenta cambios se establecerá su condicionalidad, previa consulta al consejo de profesores del curso.
- e. La condicionalidad se le comunicará al apoderado y alumno por el profesor jefe y Directora del Colegio, quedando, registrada en su hoja de vida.
- f. El apoderado y alumno(a) tiene derecho a apelar a la condicionalidad, para ello debe presentar una carta o solicitud a la Dirección del Colegio, dentro de los 5 primeros días de informado sobre la situación.
- g. La apelación, una vez recibida, debe ser respondida dentro de los 5 días, a través de una entrevista con el apoderado.

Artículo 120º: De la obligatoriedad de denunciar delitos. Los directores, inspectores y profesores 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.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 121°: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley No 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende 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”.

Artículo 122°: El Director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 123°: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 124°: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, o derivación a otras redes de apoyo de ser necesario.

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

Artículo 125°: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido como medida cautelar. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 126°: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 127°: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 128°: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 129°. Es deber del Colegio Ignacio Carrera Pinto velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128

Artículo 130°. De acuerdo a la Ley 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.

Artículo 131°. Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

Capítulo 12: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Artículo 132º: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se actualizará, al menos, una vez al año. Su aprobación y modificaciones deben ser consultadas al Consejo Escolar, quedando registro de ello en acta.

El proceso de actualización anual supone ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y a las necesidades propias del establecimiento.

El Reglamento Interno estará publicado en la página web del colegio y disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados; y, además, en el momento de la matrícula y al inicio de cada año escolar se entrega un extracto del mismo a cada apoderado, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado.

Asimismo, se mantendrá una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación dispone para ello.

Anexo 1: Protocolo frente al maltrato y violencia escolar

“Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos”.

La entidad encargada del área de convivencia será la Coordinadora de convivencia escolar en conjunto con la Dirección, del colegio, docente, Alumna y Presidenta del Centro de Padres quienes deberán velar frente a la vulneración de derechos.

Además se conformará un comité contra la violencia escolar, formado por alumnos del establecimiento los cuales serán responsables de informar a las autoridades del colegio de las cinco situaciones de violencia escolar nombradas anteriormente. Este comité funcionará al alero del departamento de convivencia escolar, encabezado por su coordinadora y psicólogo del colegio (se resguarda la identidad de los participantes de dicho comité).

En el caso de Acoso Escolar o Bullying: es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

1. Se produce entre pares
2. Existe Asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este puede ser físico o psicológico.
3. Es reiterado en el tiempo.

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

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- a) **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, combos, escupos o utilizar cualquier instrumento para causar daño físico, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotolog, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Estrategias de prevención

El colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de violencia escolar o bullying.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato escolar, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

1. Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Familia-Escuela, escuelas para padres, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
2. Se organizará actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, retiros espirituales), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

El colegio desarrolla anualmente el Programa Rector en Valores desde Pre-Kínder hasta 4° Medio, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación y resiliencia.

1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El docente o asistente de la educación que haya visto la agresión, informará inmediatamente a Inspectoría, según el grado de agresión se deriva al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar o al Director.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de investigación y denuncia, si corresponde	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	- Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. - El lugar de traslado será al Hospital San José de	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.

	Coronel. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.		
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención, y Proceso de Resolución	1. Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados. 2. Citación a los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo a los padres o apoderados, y/o agenda. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en el capítulo 11, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. 3. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia	Encargado de Convivencia Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	---	--	--

2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de investigación y denuncia si corresponde	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar Citará a una entrevista a víctima y victimario, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será	Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

	la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.		
Plan de intervención y Proceso de Resolución	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al alumno (a). Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Comunicación y denuncia, si corresponde.	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención, y resolución.	El Encargado de Convivencia elaborará y emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Fundación Educacional sostenedora del Colegio.	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles

4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.

Entrevista a los funcionarios	1. La Dirección realizará entrevista al educador(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). Se toma acta. 2. Dirección podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolos temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el uno con el otro mientras dure la investigación.	Rector. Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 2 días hábiles
Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Dirección. Rector.	Dentro de 5 días hábiles.

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital San José de Coronel. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado del estudiante agredido	1. Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. 2. Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario. 3. Se instará a los apoderados a	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.

	realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si los apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Este llamado a instancia no obsta a las obligaciones legales de denunciar ciertos hechos, de acuerdo a la normativa vigente.		
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al alumno(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará a los apoderados del estudiante a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si estos apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá Se toma acta. Asimismo, y en el mismo lapso de tiempo descrito para el paso anterior, se deberá poner en conocimiento de los hechos que constituyan una vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes al Tribunal de Familia respectivo.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia competente,	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas de conocido el hecho.

	con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	---	--	--

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital San José de Coronel.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.

Entrevista a los apoderados involucrados	Dirección realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Rector. Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

Anexo 2: Protocolo de Prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

¿Qué debemos entender como agresiones sexuales?

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir?

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

- 1) **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- 2) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.
- 3) **Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un o una menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- 4) **Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:** Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.
- 5) **Perfil del Abusador/a Sexual:** Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

¿Qué hacer ante una agresión sexual?

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado la Ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 hrs. desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además, de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o niñas, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores Físicos:

- 1) Dolor o molestias en el área genital.
- 2) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- 3) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- 4) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

1. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
2. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
3. Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
4. Retroceso en el lenguaje.
5. Trastornos del sueño.
6. Desórdenes en la alimentación.
7. Fugas del hogar.
8. Autoestima disminuida.
9. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
10. Ansiedad, inestabilidad emocional.
11. Sentimientos de culpa.
12. Inhibición o pudor excesivo.
13. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
14. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones,

conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

15. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
16. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Agresiones entre estudiantes a través de medios tecnológicos, que afecten a alumnos del establecimiento educacional (Sexting y Grooming):

Sexting y Grooming

¿Qué es el "Sexting"? Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares. ¿Por qué la gente lo hace? La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el "Sexting"? Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado.

Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

¿Qué es el "Grooming"? Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad – o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara

web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME).

El encargado de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Cyber Crimen charla con estas temáticas.

CONSIDERACIONES PARA EL ABORDAJE INSTITUCIONAL DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Indicadores a nivel Físico:

1. Dificultades para andar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pelvianos
3. Ropa interior rasgada o manchada.
4. Se queja de dolor o picazón en la parte vaginal o anal.
5. Enfermedades de transmisión sexual.
6. No controla esfínter enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya habían aprendido a controlar esfínter.
7. Cualquier dolor, irritación en la zona genital, que no se explique por razones accidentales.

Indicadores a nivel Psicológico:

1. Cambio repentino de la conducta.
2. Baja brusca del rendimiento escolar, con problemas de atención como fracaso escolar o retraso en el habla.
3. Depresión ansiedad o llanto frecuente.
4. Culpa o vergüenza extrema.
5. Retroceso en el comportamiento, como chuparse el dedo u orinarse en la cama.
6. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
7. Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
8. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
9. Fugas del hogar.
10. Intentos de suicidio o autolesiones.
11. Conducta sexual no acorde a su edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al

- embarazo, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para su edad.
12. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar al hogar después de la escuela.
 13. Miedo a estar solo o con algún miembro de la familia.
 14. Resistencia a desnudarse y a bañarse.
 15. Problemas de sueño, temores nocturnos o pesadillas.
 16. Comportamientos agresivos o sexualizados.

Estrategias de prevención

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben tener una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. Acciones formativo – pedagógicas

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.
- c. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el Coordinador de Formación organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

2. Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al

estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

Protocolo de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 12 primeras horas.

Recopilación de antecedentes generales	La Dirección informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 1. Se entrevistará al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado por el o la estudiante al adulto. 2. Por otro lado, se puede tomar conocimiento de estos hechos por medios distintos al relato de un estudiante, para esto se entrevistará al denunciante para efectos de conocer los hechos y verificar la continuidad de la activación del protocolo. Se debe procurar que, al momento de la develación, el adulto, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones: a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección. b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta. d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. 3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 12 primeras horas.
---	---	--	---

	encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo. 4. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de lo ocurrido.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será el Hospital San José de Coronel, ubicado en Lautaro 600, Coronel, Biobío. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 4. Se derivarán los antecedentes a las siguientes redes de apoyo PPF Ciudad del Niño Coronel Norte (Los Pinos 3668, Coronel, Biobío) y PPF Ciudad del Niño Coronel Sur (Volcán Puyehue 101, Coronel, Biobío), pudiendo	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.

	evaluar la derivación también a otra institución de apoyo contemplada en el punto capítulo 7.6 del Reglamento de Convivencia Escolar.		
Reporte de la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos.	1. Recopilación de los antecedentes recogidos en la investigación, y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño. 2. Elaboración de informe concluyente.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 3. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

	adolescentes.		
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, respetando resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización. Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar dirección.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerable para comunicar la resolución del protocolo, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante, pudiendo incluir la Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	--	---------------------------	--------------------------

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

SUSTENTO TEÓRICO

La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe ser espacio protector para todos los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. Resguardar el derecho de la privacidad del alumno/a involucrado y su grupo familiar. Por lo cual se prohíbe a los funcionarios (dirección, dupla psicosocial, profesor/a) encargados de realizar la denuncia, difundir con otros miembros de la comunidad educativa la situación de vulneración de derechos que afecta al alumno/a.
5. No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

Concepto de Maltrato infantil:

El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Maltrato Infantil o Abuso Infantil: Podemos decir que es cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de sus padres o cuidadores, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

Se distinguen cinco tipos básicos de maltrato infantil:

1. el abuso físico,
2. el abuso sexual
3. el maltrato emocional
4. el abandono físico
5. el abandono emocional

La definición de maltrato implica una valoración social en relación a lo que es peligroso e inadecuado para un niño o niña. Es aquí donde se establece precisamente la gran dificultad para definirlo, ya que hay una falta de consenso social respecto a lo que constituyen formas de crianza peligrosas e inaceptables.

La definición de maltrato debe, además, tomar en cuenta, tres criterios:

En primer lugar, la consideración de una acción u omisión como “maltrato” depende, en muchos casos, de la edad del niño.

En segundo lugar, la situación psico-fisiológica del menor puede condicionar las consecuencias de la acción u omisión ejercidas sobre él, lo que puede conllevar una relativización de su consideración como maltrato.

En tercer lugar, hay que tener también en cuenta que no necesariamente todos los actos de maltrato tienen por qué dejar secuelas inmediatas y visibles en el menor; esto es especialmente relevante por cuanto las consecuencias importantes de los casos de maltrato infantil no suelen ser las físicas, sino las que afectan al desarrollo del menor a mediano y largo plazo.

Tipos de maltrato infantil

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño o niña que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve) Los criterios médicos –legales, consideran:

1. **Lesiones graves:** Todas aquellas que causan en el niño o niña enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración
2. **Lesiones menos graves:** Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre

víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresiones, etc.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños o niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños o niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Impacto psicológico:

Las situaciones de maltrato lo que revelan es una grave disfunción relacional que por lo tanto afectará al normal desenvolvimiento del cumplimiento de tareas del menor. Este fracaso en la ejecución de las metas del menor sería, en sentido amplio, el impacto del maltrato y es lo que se viene a significar cuando en las definiciones de maltrato se señala que éste amenaza el desarrollo de la competencia del niño o el desarrollo físico, psicológico y emocional considerado como normal para el niño.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
 - a. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
 - b. Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
 - c. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
 - d. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).

- e. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- f. Monitoreo por parte de asistente social, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- g. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros¹.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro de Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin

¹ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 17.

exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.²

4. En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario³.
6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
8. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, 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”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

³ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73

objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, el Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁴, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable⁵.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por el Director del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

⁵ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.

informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 9: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada

por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestro colegio de forma preferente el profesor/a jefe y el equipo psicosocial (Orientadora, Psicóloga, Trabajador Social).

Conceptos claves

- a. **Drogas.** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- b. **Psicofármacos.** Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.
- c. **Traficar.** Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
 - Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
 - Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Como forma de medida preventiva, el colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección sobre el consumo y/o porte de drogas y alcohol en

niños, niñas y adolescentes.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de consumo o porte de drogas y alcohol, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

El colegio implementará en todos los cursos el material dispuesto por SENDA a nivel nacional para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población escolar.

El colegio implementará un plan de prevención contra el consumo de drogas y alcohol que contendrá diversas acciones orientadas a fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo entre los estudiantes y sus familias, a fin de educar y prevenir respecto del uso y abuso de estas sustancias

Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 12 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 12 primeras horas.

Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 48 primeras horas.
Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.		
	En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.		

	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el Director procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI.		
	Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.		
	En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. En el caso de reiterarse esta misma situación, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista del colegio.		
Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Rector. Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que el colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Medidas formativas que se aplicarán: 1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. 2. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
Seguimiento de medidas	En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir el Colegio. De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas. No obstante, no será obligatorio al menos una actividad de seguimientos cada 30 días

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar

1. Fundamento Legal

1. Sobre Violencia Escolar.
2. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
3. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, nos desafía como comunidad educativa y nos invita a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación con las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

3. Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
3. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo

asignado al nacer. En este documento, se entenderá como” trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

4. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”
3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y

asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

5. Derechos de los estudiantes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la

no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recogida de información	1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. 2. Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual,	Director(a), no pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles

	realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección. Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.		
Acciones inmediatas	Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. 1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans

	tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). 2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. 3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. 4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.		
--	--	--	--

Medidas de apoyo	El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación. 1. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. 2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans. 3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans
-------------------------	--	--	--

	niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección del colegio. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. 4. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo,		
--	---	--	--

	respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas. 6. Cumplimiento de obligaciones: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u		
--	---	--	--

	otro organismo afín.		
--	----------------------	--	--

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

I. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 1: Ideación suicida. Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

Artículo 2: Suicidio. Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. Las etapas del suicidio son:

- a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

2. Factores asociados a la Conducta Suicida:

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.

- f) Acontecimientos estresantes.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

Artículo 3: Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- .Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- b. No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- c. Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- d. Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- e. No dar consejos.
- f. Evitar la interpretación.
- g. Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- h. No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- i. Expresar físicamente afecto, abrazando, tomando la mano, hablar de momentos agradables y dar esperanza en el futuro.
- j. Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.

Artículo 4: En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

Artículo 5: Infancia: se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

1. Los principales factores de riesgo son:

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.

- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

Artículo 6: Adolescencia: En la última década, es durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

1. En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

2. Los principales factores de riesgo son:

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En caso de ideación:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: 1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. 2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante a la red	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.

	de salud pública siendo estos el Hospital San José de Coronel o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.

2. En caso de planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la	Es muy importante que quien	Cualquier	Inmediatamente

información	reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	miembro de la comunidad educativa.	
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, siendo llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el Hospital San José de Coronel o centro de salud	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

	privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Derivación médica, con informe.	El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental, el que entregará diagnóstico y sugerencias al establecimiento educacional. Antes del reingreso a clases del estudiante, el equipo de convivencia escolar se reunirá con el apoderado del estudiante para establecer medidas al retorno a clases, tomando en consideración lo sugerido por el especialista, de contar con un informe médico.	Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Dentro de 5 días hábiles, extensibles según lo que el profesional tratante determine
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, <u>ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	--	--	--

3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso al Hospital San José de Coronel. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.

	B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, derivando al Hospital San José de Coronel, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Derivación médica, con informe.	El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental, el que entregará diagnóstico y sugerencias al establecimiento educacional. Antes del reingreso a clases del estudiante, el equipo de convivencia escolar se reunirá con el apoderado del estudiante para establecer medidas al retorno a clases, tomando en consideración lo sugerido por el especialista, de contar con un informe médico.	Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Dentro de 5 días hábiles, extensibles según lo que el profesional tratante determine
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de <i>cualquier</i> hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado al estudiante al establecimiento.

	acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	--	--	--

4. Casos de suicidio.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Activación del protocolo	El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas
Recabar información	El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos	Dirección Equipo de	Dentro de 24 horas

		y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres (si esto ocurre fuera del establecimiento educacional). La información no debe ser revelada a la comunidad educativa estudiantil hasta contar con información oficial y si la familia está de acuerdo con su difusión.	Convivencia escolar	
Monitoreo y de adopción medidas		Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para los estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	---	--	--

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio Ignacio Carrera Pinto, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: “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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. A amamantar, por lo que podrá salir del Colegio en los recreos para tales efectos en un máximo de 1 (una) hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que

se vean impedidos de asistir regularmente a clases.

9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o

paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos alumnos en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. **Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo al presente Reglamento.**
2. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o

- postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
 7. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
 8. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
 9. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
 10. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
 11. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario. Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.

FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Objetivo: Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.	
Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Orientadora procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP. Se informará de Protocolo del Colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente.
Responsable	Dirección, ECE, IG, Profesor Jefe.
Acciones	Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.

	Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas: La estudiante deberá cumplir con al menos dos calificaciones por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico. CAP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante. Orientadora en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases. Orientadora en conjunto con Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento. La Coordinación de Asuntos Pedagógicos se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones. CCE realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante. Las medidas señaladas se aplicarán según la situación particular de cada estudiante. Entre las situaciones que se pueden considerar están: Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico. Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico. No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.
FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO Objetivo: Registrar actividades realizadas.	
Plazo	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico y protocolo del Colegio. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.

Responsable	IG, ECE, UTP
Acciones	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. Registro de Calendarios especiales enviados. Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas. Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

Funciones del Profesor Jefe:

- Ser un intermediario nexo entre un alumno(a) y profesores de asignatura para organizarla entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar al Coordinador (a) de Asuntos Pedagógicos, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de cinco días, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje.
- Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El padre o la madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad, paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante con documentos de control de salud. La Orientadora o profesor/a

responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol del apoderado.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los Colegios focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.

Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Se facilitará, promoverá y no se coartará la participación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, con la sola excepción de la existencia de contraindicaciones específicas de un médico o profesional competente.

Así mismo, si una estudiante en condición de embarazo desea participar en una gira de estudio o salida pedagógica, podrá ser acompañada de su padre, madre o apoderado, como una forma de resguardar su tranquilidad y seguridad en caso de ocurrir una emergencia médica.

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

CONCEPTOS

Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional.

Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

Accidente moderado: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

Accidente grave: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, por encargo del encargado de primeros auxilios, la secretaria del colegio o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario de seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

La secretaria del colegio o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial. Se le hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la dirección del establecimiento puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a sala primeros auxilios o alguna zona protegida.

La secretaria del colegio o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la dirección del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante a su hogar o centro asistencial.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o persona a quien el director haya designado, en la declaración individual de accidente escolar.

El centro asistencial al que se le traslade será público, salvo que el estudiante cuente con seguro escolar privado asociado a una clínica o centro asistencial determinado, lo que deberá constar previamente en los antecedentes del alumno.

Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa a profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los alumnos asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del "Procedimiento de retiro de alumnos" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los alumnos y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos alumnos.

Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril

4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares No 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia su hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio,

tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los apoderados ninguno de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.

Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un “Registro de datos personales y contactos de emergencia”, el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será el Inspector General el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares

Por Salida Pedagógica, entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica movilizar a los estudiantes fuera del Colegio para complementar el desarrollo curricular en una asignatura del Plan General o Módulo de la Formación Técnico Profesional; por esta razón, la salida pedagógica se convierte en una experiencia académica práctica que apoya el desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos completos deban salir del establecimiento para realizar una visita de carácter académico, deportivo, cultural, artístico, vocacional, etc.

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación establecidos por los programas de estudios.

ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a la UTP quien visará la pertinencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas o en su defecto, los IG para las del tipo deportivo y GCE para las del tipo vocacional.
2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros.
3. Para toda actividad programada fuera del colegio, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la agenda escolar o colilla correspondiente, en un plazo de 03 días. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

Una vez revisada la propuesta, se informará a la Dirección del Colegio quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio.

Los documentos solicitados son:

1. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC).
4. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC).
5. Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
6. Documentos con autorización escrita de los apoderados.

7. Guía Didáctica correspondiente al objetivo de la salida en el caso que corresponda.

Medidas de Seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad.

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida al sostenedor.
3. Entregar tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del/la docente a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres que estén acompañando la actividad credenciales con su nombre y apellido.
5. Personal del establecimiento portar credenciales con su nombre y apellido.

Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de alumnos, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

DURANTE LA SALIDA

Al autorizarse la realización de la actividad, los estudiantes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos e instrucciones de seguridad.

1. Asistir con el uniforme o buzo institucional, según determine la persona a cargo de la actividad. De no presentarse con éste, no podrá asistir a la actividad, debiendo permanecer en el Colegio realizando las actividades que designe el profesor a cargo o la UTP.
2. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313/18.
3. Deberán demostrar en todo momento un comportamiento y vocabulario acorde al perfil del estudiante, abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. El comportamiento inadecuado, será sancionado según lo determinado el Manual de Convivencia Escolar como una Falta Grave.
4. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma defuego).
5. La inasistencia a esta actividad debe ser justificada personalmente por el apoderado ante el profesor o personal a cargo.
6. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia antes de salir del establecimiento.
7. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de

- la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
8. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
 9. Cada vez que los estudiantes del Colegio accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., deberán tener especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
 10. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos, gritar y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los alumnos.

POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

Salida Pedagógica realizada en el mes de diciembre de cada año.

En el mes de diciembre el Colegio Ignacio Carrera Pinto, como una manera de compensar el esfuerzo de los alumnos y alumnas, es que realiza una salida con diez alumnos y alumnas por curso, participando:

1. Los tres primeros lugares Académicos de cada curso.
2. Los tres primeros lugares en Velocidad Lectora de cada curso.
3. Los tres primeros lugares en Cálculo Mental de cada curso.
4. Un alumno que será elegido por el profesor o profesora jefe de cada curso.

Es requisito esencial que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de esta Salida. Todos los participantes de la salida, contarán con su seguro dispuesto en la ley, el cual cubrirá eventualidades médicas.

Los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que el adulto responsable tome.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad, él o los adultos responsables que dirigen la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria

para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de Kinder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
- f) sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas

las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia y
- e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

Supervisor: XXX

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 trapero.
- c) 1 pala.
- d) Bolsas de basura.
- e) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- f) Detergente común.
- g) Cloro o cloro gel.
- h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
- i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

2. Procedimiento:

- a) Abra las ventanas para ventilar.
- b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
- c) Comience con el barrido.
- d) Recoja la basura con la pala.
- e) Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
- f) Deje secar.

3. Frecuencia

- a) Diariamente y según necesidad.
- b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor alumnos y trabajadores.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
- b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
- e) 1 rociador para el cloro.
- f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- c) Pase el paño con solución de detergente.
- d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
- e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
- f) No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.

1. Materiales necesarios:

- a. 1 escobilla plástica.
- b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
- c. 1 paño.
- d. Limpiador multiuso con base de alcohol.

2. Procedimiento:

- a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
- b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.

3. Frecuencia

1 vez a la semana y cada vez que sea necesario.

IV. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
- b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
- e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
- f) Rociador.
- g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
- h) Paño exclusivo.

i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

- a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- b) Lave con paño con solución de detergente.
- c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
- d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- e) No enjuague ni seque.
- f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: diariamente al final de la jornada.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

V. Áreas exteriores.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 pala.
- c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia

Diariamente y cada vez que se requiera.

Anexo 12: Protocolo frente a fugas del colegio

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Reglamento de Convivencia Escolar”, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un alumno/a se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional o internado.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a.
3. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Director, Inspector General o coordinador.
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno/a; Bitácora de Asistente de la Educación o Bitácora de novedades del Establecimiento.
7. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medias correspondientes. Destacar que 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 objetarlas.

Anexo 13: Protocolo de comportamiento esperado de los y las estudiantes en el bus del establecimiento

1. Los alumnos del Colegio Ignacio Carrera Pinto, deben de saber que el servicio de ruta, en el bus del Colegio, es una extensión del aula de clase por lo tanto el comportamiento y actitud debe ser la adecuada.
2. El comportamiento al interior del bus del colegio debe enmarcarse en las normas de convivencia, de lo contrario el establecimiento aplicará las sanciones establecidas en su cuerpo normativo.
3. El ingreso al bus del Colegio, debe ser con el uniforme completo del establecimiento. Atendiendo a este punto se señala lo siguiente. El uniforme debe estar en perfecto estado de limpieza y orden.
4. Cada estudiante debe velar por el perfecto estado, aseo y orden en el bus del colegio. Atendiendo este punto señalamos lo siguiente: -El destruir el mobiliario escolar es considerado como una Falta Gravísima, dentro de las normas de convivencia, la cual tiene como sanción la comunicación escrita acordada por el consejo de profesores del curso con una suspensión de clases regulares por un día y hasta una semana, con trabajos dirigidos. A demás el apoderado debe reponer o pagar el mobiliario dañado o destruido por el alumno en las fechas acordadas en común acuerdo con Dirección. Comunicación escrita acordada por el consejo de profesores del curso con la suspensión de actividades extraescolares.
5. El estudiante debe estar con puntualidad en el lugar por donde pase el bus del establecimiento.
6. Los alumnos utilizarán un vocabulario adecuado y darán un excelente trato personal a los compañeros, conductores y demás personas que hagan uso del bus del establecimiento.
7. En el caso de no observar cambios conductuales positivos en el alumno/a se le informa al apoderado la condicionalidad del uso del bus hasta perder el beneficio.
8. Los alumnos deben conversar con un volumen adecuado evitando un lenguaje grosero y ofensivo.
9. No deben organizar juegos y actividades que incentiven el desorden dentro del bus del Establecimiento.
10. Todas las medidas que se apliquen respecto a la suspensión del beneficio será de forma paulatina y tiene como principal objetivo resguardar la integridad física y psicológica de todos los beneficiarios del servicio de transporte escolar.

Por lo tanto el Establecimiento se reserva la facultad de privar al alumno de este beneficio en los casos que se evidencie el incumplimiento a las normas que atenten contra la sana convivencia escolar. El colegio tiene la facultad de utilizar medios probatorios (grabaciones, relato de asistentes de la educación, auxiliares, etc), para justificar y fundamentar los hechos que vulneren esta normativa. Lo anteriormente mencionado, se aplicará en virtud de los protocolos de actuación en el Reglamento de Convivencia Escolar.

11. El apoderado debe firmar autorización para que su pupilo haga uso del bus del Establecimiento, en el cual se aceptan los derechos y obligaciones al interior de este.

Anexo 14: Protocolo de actuación frente a tomas de dependencias del establecimiento educacional

En el caso que los estudiantes realicen una toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio.

1. Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
2. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
3. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.
5. De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros).
6. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento, o bien se aplicará Ley Aula segura, estipulado en el presente reglamento.
7. A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

Anexo 15: Plan Integral de Seguridad Escolar

INFORMACIÓN GENERAL

EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD SE ENCUENTRA VALIDADO POR LA MUTUAL DE SEGURIDAD DE LA CÁMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCIÓN.

Información general del Establecimiento. Nombre del Establecimiento:	Colegio Ignacio Carrera Pinto
Nivel Educacional:	• Educación Pre-básica • (KINDER- PREKINDER) • Educación Básica
Dirección:	Las Encinas #1750, Lagunillas 3. (Colegio 1) Prolongación pasaje N° 3, Parcela 6-B, Población Gabriela Mistral, Escuadrón, Coronel (Colegio 2)
Comuna:	Coronel
Nº pisos:	3 (Colegio 1), 2 (Colegio 2)
Superficie construida m2	

El Plan Integral de Seguridad Escolar del **Colegio Ignacio Carrera Pinto de Coronel**, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El presente Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del **Colegio Ignacio Carrera Pinto** Establece un Comité de Seguridad Escolar que será integrado por representantes de los diferentes estamentos del Establecimiento.

Directora: María Elisabeth Blas Peña

Coordinador de Seguridad Escolar: William Simón Valencia Peña y Cynthia Martin Ruíz (Colegio 2)

(COLEGIO 1 (Ubicado en las Encinas 1750):): Srta. Érica Ramírez

Fecha de Constitución del Comité: 02/03/2021

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol	Firmas
María Blas Peña	Directivo	Directora	-	Monitoreo 1ºPiso Colegio 2	
Yasna Monsalves S.	Directivo	Jefe UTP	-	Monitoreo 2ºPiso Colegio2	
Jannette Verdugo A.	Directivo	Sub Directora	-	Monitoreo 1ºPiso Colegio 1	
María Matamala	Asistente de la Educación	Secretaria	-	Monitoreo 2º y 3º Piso Colegio 1	
Sara Mirtha Rubilar B.	Coordinadora Educ. Básica (col. 1)	Docente	-	Monitoreo General Colegio 1, Coordinar todo el proceso. cortar suministros de gas, avisar a manipuladoras de los cortes de energía(Colegio 1)	
William Valencia Peña	Docente	Encargado Plan de Seguridad Colegio 2	7º B	Coordinar operativos de Emergencia. Dar instrucciones generales.	
Cynthia Martin Ruíz	Docente	Encargada Plan de Seguridad	6º A	Coordinar Operativos de Emergencia, en Conjunto con prof. William Valencia	
David Cáceres Verdugo	Administrador	Administrador	-	Dar instrucciones generales: corte de gas y energía, Da	

				aviso con toque de timbre.	
Jorge Astete	Asistente de la Educación	Auxiliar	-	Comparte labores con administrador: abrir puertas, cortar suministros de gas, avisar a manipuladoras de los cortes de energía.(Colegio 2)	
Erika Ramirez	Docente	Docente	-	Colabora con Monitoreo colegio 1. Dar instrucciones generales.	
Jorge Astete	Asistente de la Educación	Auxiliar	-	Tocar campana cortar suministros de gas, avisar a manipuladoras de los cortes de energía(Colegio 1)	

OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Disponer medidas de control, como respuesta inmediata de protección, tanto al recurso humano como al material, ante contingencias naturales o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Ignacio Carrera Pinto, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del **Establecimiento**, ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa del **Colegio Ignacio Carrera Pinto**, una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
- Reforzar las respuestas de control con toda la comunidad escolar que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación:
 - De origen técnico: Incendios, explosiones, accidente vehiculares.
 - De origen natural: Terremotos, tormentas, vientos fuertes, inundaciones.

DEFINICIONES

1. **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
2. **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
3. **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
4. **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
5. **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
6. **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

7. **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
8. **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
9. **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
10. **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
11. **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
12. **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
13. **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
14. **Coordinación de emergencia:** el objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo un sismo, este dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento.
15. **Los riesgos o peligros** son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre, ya sea intencionalmente o en forma voluntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, atentados y drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano individual u organizado; Profesores, Asistentes de la educación, Centro de padres y apoderados, Bomberos, Unidad de salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales; extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos, megáfonos, y otros medios de comunicación como alarmas sonoras (sirenas, campana, timbres)

Es imprescindible el contexto en el que se encuentran ubicados los locales pertenecientes al establecimiento educacional, que se detalla a continuación:

Colegio 1: Las Encinas 1750, Lagunillas 3, Coronel.

Colegio 2: Prolongación Pje 3, parcela 6-B, Escuadrón, Población Gabriela Mistral, Coronel.

El plan será revisado todos los años en el mes de diciembre, para ratificar su vigencia o mejorar y actualizar contenidos.

CAPACITACIÓN PARA EL USO ADECUADO DE EXTINTORES

Cada año la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, efectuará una capacitación sobre el uso adecuado de extintores, esta capacitación idealmente se realizará al principio del año escolar.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos alumnos, padres y apoderados, personal docente, Asistentes de la Educación, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Formación de Comité Paritario:

Docentes:

Rosa Bravo Fernández, María Matamala, Mirtha Rubilar, Erika Ramírez William Valencia Peña

Funciones dentro del Comité de Seguridad Escolar CARGO	FUNCIONES

Coordinador General : William Valencia, (Colegio 2) Erika Ramirez, (COLEGIO 1 (Ubicado en las Encinas 1750):)	- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. - Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. - En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. - Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias - En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. - Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Ayudante Coordinador del Plan: Cynthia Martin (Colegio 2) Erika Ramírez (Colegio 1)	- Reemplazará al Coordinador General en caso de que éste no se encuentre al interior del Establecimiento, debiendo tomar contacto con él para informar de la situación que ocurra. - Liderar las primeras acciones en caso de ocurrida una contingencia. - Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de

	emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad B o C (según corresponda)
Encargado de Primeros Auxilios María Matamala (Colegio 1) Violeta Moreno (Colegio 2)	- Realizar primeros auxilios y definir necesidad de trasladar a centro asistencial de salud. - Comunicar a Dirección , Equipo Directivo o Coordinadora, la necesidad de traslado a consultorio. - Llamara a apoderado si la emergencia lo amerita.
Encargados de pisos	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o

	área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad B o C (según corresponda)
Encargados de alarma	Dara la alarma sonora apenas sea alertado de la emergencia o evacuación (Campana o timbre) Mantener operativos megáfonos
Encarado de puertas	Abrir completamente puerta principal y laterales, facilitar y orientar a los ocupantes en el proceso de evacuación.
Experto en Prevención de riesgos	Informar a Comité Paritario de acciones de prevención. Reunirse con Comité Paritario para coordinar reuniones y capacitaciones de prevención, tanto para alumnos como para docentes.

Zonas de Seguridad

El establecimiento cuenta con zonas de seguridad en cada local. COLEGIO 1 (Ubicado en las Encinas 1750):: Prekínder- Kínder)

En Colegio 1 es el patio o multicancha, a la cual se accede por portón interior.

Triángulo posterior: Se accede a través de puerta posterior; se utiliza en caso de que la emergencia ocurra en vías de acceso al establecimiento o colegio 1.

COLEGIO 2:

Las zonas de seguridad son:

Patio o multicancha al interior del establecimiento, se evacúa en casos de incendio, si este ocurriera en sector cocina/comedor, o sismos de mediana intensidad. Se utilizan escaleras y puerta posterior. (Corresponde a la zona de seguridad 1)

Rotonda, a la que se accede por puerta principal si la emergencia ocurriera en vías de acceso a zona de Seguridad 2, especialmente si esta fuera un incendio.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
 - Profesores
-
- a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
 - b) Ubicación, lo más exacta posible.
 - c) Magnitud de la emergencia
 - d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
 - e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La Dirección, en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación Deyse /Operativo PISE, utilizando para aquello la campana de emergencia golpeándola sistemáticamente o timbre, esta será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa. En el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las cocinas y los talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

El auxiliar y reemplazante designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

La dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la dirección lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por completo.

La dirección comunicará de la emergencia al 133 de Carabineros o al celular del carabinero del plan cuadrante quien despachará la ayuda pertinente.

Si la emergencia ocurre en la noche, el nochera comunicará lo sucedido al Sostenedor.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas

en permanente vigilia.

2.4. Actuación Frente a la Emergencia

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participarán las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por Dirección.

2.5. Procedimiento de un Accidentado Grave

Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.

- A. Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente
- B. Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- C. Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- D. Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

Importante:

En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden del fiscal respectivo.

Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

2.6. Procedimiento de un Accidentado Leve

- A. La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- B. Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- C. Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- D. Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- E. Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

2.7.- Protocolo de Acción Accidentes Escolares ANTECEDENTES

Según la Ley 16.744 art. 3 y el decreto N° 313 art. 3 y 11; en virtud de los cuerpos legales mencionados, el protocolo en comento se ajustará a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Es por lo anterior que frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de los hechos acaecidos, y además apoderados, como miembros de la comunidad educativa, serán responsables de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

En la eventualidad que el Colegio tome conocimientos después de producirse el accidente, se aplicará el mismo protocolo.

Al momento de producirse el accidente:

- En primera instancia el alumno es trasladado a la portería o enfermería del colegio.
- Seguidamente es revisado por los asistentes de la educación para evaluar la gravedad del accidente.
- Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina; si es leve, tratarlo en el colegio, si es grave se llama al apoderado y si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado al consultorio y/u hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del alumno, que es un asistente de la educación.
- Todo este procedimiento debe ser registrado por secretaria en la **declaración individual de accidente escolar**, entregado por el estado.
- Una vez en el centro de salud el alumno se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados.
- Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa al Colegio Ignacio Carrera Pinto del diagnóstico del alumno.

2.8. Procedimiento en caso de accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quien tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien

deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia, avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes / no docentes y de los alumnos.

2.8.1 Actuación Frente a la Emergencia

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.

Ya en el lugar del accidente se deberá:

- a. Verificar la situación y sus riesgos.
- b. Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos.
- c. Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

Importante:

En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva.

Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

2.9 Emergencias por Incendios y Explosiones

2.9.1. Responsabilidades

Sostenedor y dirección son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones.

Además deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

2.9.2. Procedimiento Frente al Incendio

Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia o timbre, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.

- a) Personal de Mantenimiento o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando

siempre su propia seguridad.

- b) Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.
- c) Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, (PQS), u otros Medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
- d) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

2.10. Emergencia por Sismo o Terremoto

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

2.10.1 Responsabilidades

- A. La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.

- B. Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya pasado el sismo.
- C. La dirección, una vez terminado el sismo o terremoto, procederá a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

2.10.2 Acciones Generales en caso de Sismo o Terremoto

- a) Si el sismo o terremoto va en aumento, los alumnos y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manteniéndose lejos de las ventanas.
- b) El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.
- c) Si se encuentran en el patio, dirigirse al centro de este, lo más alejado de las ventanas y luego repórtese a un profesor.

En Terreno o Trayecto

- a) Si va conduciendo, deténgase al costado derecho del camino, esté alerta ante la posibilidad de derrumbes, caídas de postes o cables eléctricos. Encienda las luces de emergencia.
- b) Si está caminando no corra.
- c) Aléjese de líneas eléctricas.
- d) Si se encuentra trabajando en altura no trate de bajar apresuradamente, hágalo con calma y busque donde protegerse.

2.10.3. Acciones Post Sismo o Terremoto

1. Inicio plan INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
2. Búsqueda y rescate de lesionados
3. Control de incendios
4. Control de fugas de líquidos y gases
5. Asistencia médica

2.10.4.- Protocolo en caso de sismo.

- A. Timbre largo significa sismo (En caso de ejercicio de simulacro)
- B. Timbre intermitente significa evacuación hacia la zona de seguridad(cancha de patio exterior)

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para:
2. *Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma
3. *Agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
4. Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en la cancha del patio exterior de cada local, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no que nadie en la sala)
5. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente a Directora anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
6. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
7. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de Dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos en caso de sismo?

1. Alejarte de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.
2. A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte.
3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
4. Formarse en dos columnas (damas y varones)
5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:

3. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
4. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
5. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
6. 3.- Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.

2.11. Emergencia a causa de Temporal

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad

Recomendaciones en caso de inundación:

Como consecuencia de fenómenos naturales o podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y el normal funcionamiento del establecimiento. En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas
2. Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registre la inundación
3. El personal, deberá comunicarse en forma inmediata con el encargado de mantención o empresa que pueda realizar las reparaciones
4. Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua
5. Plan de evacuación general

2.12. Procedimiento Posterior a la Emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia, la dirección evaluará la situación, chequeará las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad

2.13.- RECOMENDACIONES EN CASO DE ESCAPES DE GAS

En caso de fuga, es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

1. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico. La chispa del interruptor podría encender los gases acumulados
2. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas
3. Corte el suministro de gas de la zona afectada si es necesario
4. Nunca busque fugas con fuego
5. Si fuera necesario llame a la empresa abastecedora

2.14.- RECOMENDACIONES EN CASO DE ATRAPAMIENTO DURANTE INCENDIO

1. Cierre las puertas de su dependencia
2. Acumule toda el agua que sea posible
3. Moje toallas y colóquelas dentro para sellar las junturas
4. Retire las cortinas y otros materiales combustibles de las cercanías de las ventanas
5. Trate de destacar su presencia desde la ventana
6. Llame a los bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado
7. Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos
8. Si debe abandonar las dependencias recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso
9. Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo
10. Si el sector es invadido por el humo arrástrese tan cerca del suelo como sea posible. Se recomienda proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz
11. Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡no corra!, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos

2.15.- EN CASO DE AVISO DE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Los porteros y/o personal deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que estos podrían contener una bomba o aparato explosivo.

En caso que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato a Dirección o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al fono 133 para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

2.16.-RECOMENDACIONES EN CASO DE UNA EXPLOSIÓN

Se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

1. Verificar la existencia de lesionados
2. De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos
3. Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas
4. Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios
5. Aislar la zona dañada

2.17.-RECOMENDACIONES EN CASO DE ASALTO

1. Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor
2. No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de estos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser insólitas
3. Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor manera posible
4. Registre mentalmente las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
5. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional

2.18.- PROTOCOLO DE EVACUACIÓN GENERAL

Anuncio de evacuación.

Directora o Administrador informará necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de timbre de manera intermitente (salida general).
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad (cancha de patio exterior de cada colegio o exterior del colegio en caso de incendio o explosión)
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanece dentro de ella.

3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente a Directora anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el patio exterior de cada colegio (cancha) ó exterior del colegio en caso de incendio o explosión (rotonda).
2. Formarse en dos columnas (damas y varones)
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:
 - a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
 - b. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:
2. Concurra con tranquilidad hasta el colegio
3. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
5. Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES**



¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en los pasillos, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la cancha del patio exterior si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal de directora o administrador, timbre o megáfono, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según sea el colegio (cancha exterior).
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el lugar en el que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna.

1. Directora y administrador determinan y dan orden de evacuación. Para ello emplean timbre intermitente o megáfono o información directa a cada docente.
2. Dirección determina retorno a aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad (como modelo adjunto).
4. En caso de masivo retiro de alumnos:
 - a. Asistentes de la educación son los responsables y profesores que no tengan cursos por horario deben colaborar en portería.
 - b. Se suman a la labor administrativa de ser necesario, UTP. Lo que será determinado por Dirección.
5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
6. Dirección determinará necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución.



Programa de vida Saludable:

En Chile 1 de cada 11 muertes son atribuibles al exceso de peso (Minsal, 2007), de este estudio se desprende que en nuestro país muere una persona cada hora a causa de obesidad. Además, en nuestro país la mitad de los niños y niñas que cursan primero básico presentan exceso de peso.

La evidencia nos ha demostrado que el enfoque de las políticas públicas para enfrentar este problema debe tener como propósito establecer medidas preventivas, cambiando el entorno en que el individuo se desarrolla para ayudarlo a tener un estilo de vida más saludable.

Por esta razón, la Ley de Alimentos que entró en vigencia el 27 de junio de 2016, tiene por objetivo principal proteger la salud de los chilenos, en especial de los niños y niñas, incorporando un marco regulatorio que permite:

- 1.- Entregar información más clara y comprensible al consumidor por medio del sello de advertencia “ALTO EN”, que indica que ese alimento está adicionado sodio, grasas saturadas o azúcares, y que supera los límites establecidos por el MINSAL para esos nutrientes o calorías. Estos nutrientes consumidos en exceso pueden generar daños a nuestra salud.
- 2.- Asegurar una oferta saludable de alimentos al interior de los establecimientos educacionales de prebásica, básica y media, por medio de la prohibición de la venta, promoción y entrega gratuita de aquellos alimentos cuya composición nutricional supera los límites establecidos por el MINSAL.
- 3.- Proteger a los menores de catorce años de la sobreexposición a la publicidad, prohibiendo la publicidad de los alimentos que superan los límites establecidos por el MINSAL.

Como una manera de prevenir malos hábitos alimenticios nuestro establecimiento promueve el consumo de alimentos saludables por medio de una minuta semanal que se publica en el diario mural y se promueve en salas de clases y reuniones de apoderados.

Por otra parte, también promueve el ejercicio y actividad física, formando talleres deportivos en Básquetbol, Fútbol, Cherleaders, Gimnasia rítmica, piwis, y actividades como recreos entretenidos en los que se pone música y los alumnos bailan o con instructora de zumba.

Otras actividades que promueven la actividad física es la **carrera o corrida familiar** que se realiza para el aniversario del establecimiento y en la cual participan alumnos desde prekindergarten a Octavo Básico, proveyéndoles todas las medidas de seguridad como; comunicar a Dirección de Tránsito para que provea seguridad y aviso a la Mutual de Seguros en caso de necesitar una ambulancia. Encargado de realizar estas solicitudes es el Administrador del establecimiento.

Se promueve la participación de apoderados en actividad de Zumba para el Día del Apoderado (Noviembre) con el fin de fomentar en los padres y apoderados actividades de vida saludable.

Se eliminó kiosko en el establecimiento, realizando ventas solidarias una vez por semestre, cuidando de que sean saludables.

Constantemente se promueve el consumo de agua y la actividad física.



Acciones:

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo General	• Generar en la comunidad escolar del Colegio Ignacio
	Carrera Pinto una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, sea esta un incendio, un sismo, un accidente u otro evento que afecte la seguridad de cada integrante de la comunidad
Objetivos específicos	• Disponer medidas de control, como respuesta inmediata de protección, tanto al recurso humano como al material, ante contingencias naturales o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
	• Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Ignacio Carrera Pinto, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
	• Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Establecimiento, ante una emergencia y evacuación.



	• Recuperar la capacidad operativa del Colegio Ignacio Carrera Pinto, una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
	• Reforzar las respuestas de control con toda la comunidad escolar que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación: - De origen técnico: Incendios, explosiones, accidente vehiculares. - De origen natural: Terremotos, tormentas, vientos fuertes, inundaciones.
	• Asegurar una oferta saludable de alimentos al interior de los establecimientos educacionales de prebásica, básica y media, por medio de la prohibición de la venta, promoción y entrega gratuita de aquellos alimentos cuya composición nutricional supera los límites establecidos por el MINSAL.

C.- PLANIFICACIÓN

Acción	Formación de Comité de seguridad escolar definiendo roles de cada integrante y funciones que le compete realizar.
--------	---



Objetivos específico	Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Establecimiento, ante una emergencia y evacuación.
-----------------------------	---

Fechas	Inicio	marzo, 2022
	Término	marzo, 2022
Responsable	Cargo	Dirección
Recursos para la implementación	Humanos (responsables de ambos locales), acta de formación	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Acta formación Comité de seguridad escolar	

Acción	Realizar operativos y simulacros de catástrofes en casos de sismos e incendios.
---------------	--



Objetivos específicos	• Disponer medidas de control, como respuesta inmediata de protección, tanto al recurso humano como al material, ante contingencias naturales o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales. • Recuperar la capacidad operativa del Colegio Ignacio Carrera Pinto, una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento. • Reforzar las respuestas de control con toda la comunidad escolar que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación:
------------------------------	---

	- De origen técnico: Incendios, explosiones, accidente vehiculares. - De origen natural: Terremotos, tormentas, vientos fuertes, inundaciones.	
Fechas	Inicio	02 de marzo, 2022
	Término	Diciembre , 2022
Responsable	Cargo	Docentes encargado de seguridad Escolar
Recursos para la implementación	Plan Integral de Seguridad escolar, Docentes a cargo Calendario de Operativos Acta de sesiones del comité de Seguridad escolar Megáfono	



Programa con el que financia las acciones	
Medios de verificación	Acta de Realización de operativos Acta de Constitución de Comité de seguridad Escolar

Cronograma:

Marzo	Diciembre	Marzo	20 de junio	31 de octubre	
Constitución de Comité de Seguridad escolar	Calendarización de operativos	Operativo Sismo	Operativo Incendio	Operativo Sismo	Operativo Incendio

Acción	Promover la semana de la Seguridad escolar. Durante la semana de 26 de mayo a 2 de junio	
Objetivos específico	Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Ignacio Carrera Pinto, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.	
Fechas	Inicio	26 de mayo, 2022
	Término	2 de junio, 2022
Responsable	Cargo	UTP, Profesores jefes



Recursos para la implementación	Videos, carteles, dibujos, lápices, hojas entre otros, guías
Programa con el que financia las acciones	SEP
Medios de verificación	Dibujos realizados por alumnos, planificaciones

Acción	Realizar charlas y/o capacitación de primeros auxilios, autocuidado y prevención de riesgos en coordinación con Comité paritario
Objetivos específico	Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Ignacio Carrera Pinto, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad,

	conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.	
Fechas	Inicio	22 de julio, 2022
	Término	25 de octubre, 2022
Responsable	Cargo	Comité paritario
Recursos para la implementación	Videos, carteles, especialistas (Fonoaudióloga, prevencionista de riesgos, etc.)	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Listas de asistencia, Carta Gantt Comité paritario, actas Consejos de profesores	



Acción	Promover hábitos de vida saludable. El colegio propone una minuta de alimentos saludables para colación de los alumnos	
Objetivos específico	Asegurar una oferta saludable de alimentos al interior de los establecimientos educacionales de prebásica, básica y media, por medio de la prohibición de la venta, promoción y entrega gratuita de aquellos alimentos cuya composición nutricional supera los límites establecidos por el MINSAL.	
Fechas	Inicio	marzo, 2022
	Término	diciembre, 2022
Responsable	Cargo	Dirección
Recursos para la implementación	Afiches, instructivo	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Afiches, instructivo, tablas de reunión	

Acción	Promover hábitos de vida saludable a través de la conmemoración de la semana de la Educación Física y el Deporte	
Objetivos específico	Asegurar una oferta saludable de alimentos al interior de los establecimientos educacionales de prebásica, básica y media, por medio de la	



	prohibición de la venta, promoción y entrega gratuita de aquellos alimentos cuya composición nutricional supera los límites establecidos por el MINSAL.	
Fechas	Inicio	marzo, 2022
	Término	diciembre, 2022
Responsable	Cargo	Dirección
Recursos para la implementación	Afiches, instructivo	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Afiches, instructivo, tablas de reunión	

Acción	Promover hábitos de vida saludable a través del baile en recreos largos de los días viernes.	
Objetivos específico	Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Ignacio Carrera Pinto, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado.	
Fechas	Inicio	marzo, 2022
	Término	diciembre, 2022
Responsable	Cargo	Comité de Convivencia escolar
Recursos para la	Afiches, ampliación, videos	



implementación	
Programa con el que financia las acciones	
Medios de verificación	Afiches, fotografías, comunicaciones.

ANEXO 16: Protocolo De Prohibición De Celulares Y Otros Aparatos Tecnológicos

Con el propósito de fomentar un ambiente propicio para el proceso educativo, promover una convivencia escolar adecuada y evitar distracciones en los espacios educativos y de recreación de nuestra institución, comunicamos que a partir de la implementación de este protocolo, se establecerán directrices para el uso de dispositivos móviles, como teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes y otros dispositivos tecnológicos, dirigidas a los estudiantes desde 3° a 8° Básico. En virtud de lo expuesto, se detallan a continuación las regulaciones respecto al uso de estos dispositivos:

1. Se encuentra prohibido el porte y uso de celular y aparatos tecnológicos desde 3° hasta 8° Básico. Por lo tanto, no pueden usarlos en ningún espacio del establecimiento educacional, ni en las actividades escolares fuera del mismo.
2. El canal de comunicación entre apoderados y apoderadas y sus hijos e hijas durante la jornada escolar, ante situaciones de emergencia (tales como un accidente o fallecimiento de un familiar cercano o cualquier información que los alumnos necesiten saber imperiosamente antes de la salida del establecimiento) será a través del teléfono de Secretaría.
Por otro lado ante cualquier noticia o problema de gravedad que puedan tener los alumnos, se comunicará directamente con el apoderado a través de Secretaría
3. En el caso que un estudiante sea sorprendido por cualquier profesor, directivo o asistente de la educación del establecimiento con un celular y/o cualquier otro aparato tecnológico, deberá solicitarle la entrega del mismo y acompañarlo para su depósito en la oficina de Dirección, donde se resguardará en una caja destinada para este fin.
4. Graduación de la falta:
-Si el estudiante es sorprendido una **primera vez** portando o usando un celular y/o cualquier otro aparato tecnológico, se considerará una **falta leve**. Se consignará la situación en la hoja de vida y se informará al apoderado para que haga su retiro desde la hora de salida del estudiante infractor.

-Si el estudiante es sorprendido una **segunda vez** portando o usando un celular y/o cualquier otro aparato tecnológico, se considerará una **falta mediana**. Se consignará la



situación en la hoja de vida y se informará al apoderado para que haga su retiro desde la hora de salida del estudiante infractor.

-Si el estudiante es sorprendido una **tercera o más veces** portando o usando un celular y/o cualquier otro aparato tecnológico, se considerará una **falta grave**. Se consignará la situación en la hoja de vida y se informará al apoderado para que haga su retiro desde la entrevista que se citará en razón de esta infracción.

-Si el estudiante que sea sorprendido en cualquiera de las situaciones antes descritas se niega a la entrega del celular y/o cualquier otro aparato tecnológico tras la petición realizada por cualquier profesor, directivo o asistente de la educación del establecimiento, se considerará **falta grave**.

5. En todas las situaciones descritas en el punto número 4 del presente anexo, se aplicarán las **sanciones consideradas en este RICE**, según la graduación de la falta.
6. Medidas formativas que se aplicarán:
 - Falta leve: se llevará a cabo un diálogo formativo por parte de del o la profesora jefe
 - Falta mediana: se preparará un afiche sobre las consecuencias negativas del uso de celulares u otros aparatos tecnológicos
 - Falta grave: se entrevistará al estudiante infractor con su apoderado



Anexo 17

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO COLEGIO IGNACIO CARRERA PINTO 2025

El siguiente protocolo se crea en base a la necesidad de dar respuesta a las desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) que presentan niños y niñas en el contexto escolar de nuestro establecimiento.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede atribuirse a distintos factores en la persona. Cualquier estudiante puede tener alguna situación de crisis, es por esto que puede requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional, permitiéndole gestionar su propio estado emocional de forma adecuada. Se debe comprender que, en un proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales que implican equilibrio, integración y madurez emocional del estudiante.

Este documento está creado en base a las Orientaciones que entrega el Ministerio de Educación para la elaboración del *Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales*, emitido en agosto de 2022.

En el marco de estas orientaciones se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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



“descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Es importante contar con profesionales que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda, cuando surge la necesidad de contención emocional y/o conductual. Los profesionales encargados deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara y precisa, sin largos discursos y con un lenguaje corporal que transmita tranquilidad.

Es necesario que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad de los estudiantes ante la presencia de conductas desadaptativas, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptado a la persona.

I. Prevención

1. Conocer las características del estudiante, ya que éstas pueden influir al presentarse episodios de DEC, por ejemplo:
 - Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA),
 - Estudiantes con Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH).
 - NNAJ maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
 - Estudiantes que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer la presencia de indicadores emocionales, ya sea, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que va a manifestar el estudiante, antes de desencadenarse una desregulación emocional (mayor inquietud, mayor irritabilidad, ansiedad, desatención, aislamiento, entre otros).



Para tener mayor conocimiento del estudiante sobre estas señales, es importante obtener información de las familias, profesores de aula y asistentes de la educación.

3. Anticipar los cambios y estar atentos a los conflictos que se presenten dentro del aula, para evitar que se desencadene un cuadro de desregulación emocional.
4. Reconocer los elementos del entorno externo del estudiante que habitualmente precede a la desregulación emocional y conductual en el contexto escolar. Se debe considerar tanto el entorno físico como el social del estudiante.
5. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
6. Facilitarles la comunicación, ayudando que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la DEC.
7. Otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Por ejemplo: Ir al baño o salir de la sala. Luego de dar estas pausas, el estudiante debe volver a finalizar la actividad correspondiente.
8. Enseñar estrategias de autorregulación, como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos.



9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, respecto a cómo actuar cuando un estudiante presenta incomodidad, frustración, angustia, entre otros, dentro de la sala de clases.
10. Formar al equipo mediante capacitaciones proporcionadas por el ministerio de educación y otras instituciones especializadas. Para asegurar la adecuada atención a estudiantes con trastorno del espectro autista, se formará a los funcionarios del establecimiento debido a la importancia de capacitar a los miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes y asistentes de la educación), para así brindarles herramientas que ayuden a abordar descompensaciones emocionales y conductuales de alumnos y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

II. Plan de acompañamiento emocional y conductual

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar y evitar la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica,



la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.

4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
5. El desplazamiento del grupo de hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo, por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción, entre otros.

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.



Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.

III. Intervención, según nivel de intensidad

Para que la intervención tenga un efecto deseado es necesario partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir respecto a las causas del por qué está sucediendo la DEC.

1. Etapas Iniciales: Previamente, haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

- Cambiar la actividad, forma o materiales que se están utilizando para lograr el mismo objetivo.
- Para los más pequeños, permitir al estudiante traer objetos que les genere sensación de calma, como modo de contención, si es que lo requiere, siempre y cuando los estudiantes no usen esos objetos de forma inadecuada. Es importante, explicar a los estudiantes porque su compañero trae otros objetos. (para los más pequeños: un peluche, slime, botellas sensoriales, entre otros).
- Mostrarle estrategias de autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con profesores de aula o equipo PIE (Colegio 1 en biblioteca CRA o aula de recursos y Colegio 2: Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral. Coronel, en sala de contención).
- Si es necesario en este periodo, brindar contención emocional verbal, lo cual debe ser posteriormente informado al profesor jefe y registrarlo en el libro de clases. El personal a cargo de la contención emocional en ambos colegios,



es el psicólogo, educadoras diferenciales, profesores de aula y/o terapeuta ocupacional.

Responsables a cargo: Profesora jefe y/o de asignatura, asistentes de aula (colegio 1: Las Encinas 1750, Lagunillas 3. Coronel, desde Pre kínder a 2º básico; colegio 2: Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral, Coronel, desde 3º básico hasta 4º básico) y equipo PIE.

Tiempos: Durante la jornada escolar.

Medios de verificación: Registro en libro de clases, informar al profesor jefe.

2. Etapa de Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cuando el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y se presenta dificultad para conectar de manera adecuada con su entorno, se sugiere “acompañar” sin interferir de manera invasiva, ofreciéndole alternativas o que efectúe algún ejercicio de autorregulación.

a) Consideraciones generales:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, acompañado/a por un profesional, manteniendo una distancia apropiada. Por ejemplo: Sala de contención (Colegio 2: Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral, coronel), Biblioteca CRA (Colegio 1: Las Encinas 1750, Lagunillas 3, coronel), aula de recursos o patio del colegio.

El profesional a cargo será:

- Colegio 1: Asistente de aula, educadora diferencial correspondiente al curso o terapeuta ocupacional.
- Colegio 2: Psicólogo, educadora diferencial correspondiente al curso, terapeuta ocupacional o inspector del colegio 2.



- Cuando la intensidad vaya disminuyendo y con una persona que represente un vínculo para el estudiante, permitir la expresión de lo que le sucede y cómo se siente. Debe ser fuera del aula común y a través de conversaciones u otra actividad.
- Permitir un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido en su totalidad.

b) Consideraciones ambientales

- Llevar a un ambiente seguro y resguardado.

Colegios Ambientes	Colegio 1 (Las Encinas 1750, Lagunillas 3, Coronel)	Colegio 2 (Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral, Coronel)
Biblioteca CRA.	X	
Sala de contención.		X
Aula de recursos o patio del colegio.	X	X

- Retirar elementos que representen situaciones de riesgo y/o peligro para el estudiante y su entorno.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como la luz o ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.

- Idealmente, debe haber tres adultos responsables: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
 - **Encargado:** Persona a cargo de la situación, cumpliendo el rol de mediador y es un acompañante directo durante todo el proceso.



Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante. Debe mantener una actitud tranquila, de respeto y no demostrar enojo, ansiedad o miedo.

- **Acompañante interno:** Este permanecerá en el interior del recinto (COLEGIO 1 (Las Encinas 1750, Lagunillas 3, Coronel): Biblioteca CRA o aula de recursos; COLEGIO 2: (Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral, Coronel) sala de contención) junto al estudiante y el encargado. Debe mantener una distancia mayor sin intervenir en la situación, permaneciendo en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante.
- **Acompañante externo:** Debe permanecer fuera del recinto, en un lugar previamente establecido donde ocurre la contención. Coordina la información y da aviso al apoderado/a y profesor jefe.

Colegio 1 (Las Encinas 1750, Lagunillas 3, Coronel)	Colegio 2 (Pje. Tara 3343, Gabriela Mistral, Coronel)
Encargado: Profesora diferencial que corresponde en el curso, psicólogo y/o terapeuta ocupacional.	Encargado: Profesora diferencial que corresponde en el curso, psicólogo y/o terapeuta ocupacional.
Acompañante interno: Asistente de aula y/o Coordinadora PIE.	Acompañante interno: Asistente de aula (3º básico y 4º básico), Coordinadora PIE Inspector y/o Equipo de Gestión (5º básico a 8º básico).
Acompañante externo: Coordinadora colegio 1.	Acompañante externo: Trabajadora social, Inspector y/o Equipo de gestión.



d) Información a la familia y/o apoderado/a en etapa 2 y 3.

- El acompañante externo es el encargado de dar aviso a la familia y/o apoderado/a del estudiante.
- Cuando llega el o la apoderado/a se efectúa la salida del acompañante interno, quedando en el recinto, previamente establecido, el encargado y el apoderado con el estudiante.
- En el caso de aquellos apoderados/as que no pueda llegar al establecimiento por algún motivo en específico, debe haber previamente un acuerdo entre el equipo y los apoderado/as sobre las acciones a considerar en su ausencia, designando a un profesional a cargo y el tipo de contención que se debe aplicar. Para ello, el apoderado/a firmará una toma de conocimiento donde se informará lo mencionado anteriormente (Anexo 1).

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Se considera esta contención para evitar que el estudiante que esté pasando una desregulación emocional y conductual, se produzca daño a sí mismo o a terceros. Se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Para efectuar esta contención, debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante quiera aceptarla, ya que, puede tener efectos negativos (Anexo 2).

Al finalizar la intervención, dejar registro del desarrollo en una Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante, conforme a la intervención planificada en la etapa 2 y 3 (Anexo 3)

Responsables a cargo etapa 2 y 3: Docente a cargo, equipo PIE, asistentes de aula, dupla psicosocial y Coordinadora colegio 1.

Tiempos: Durante la jornada escolar.



Medios de verificación: Comunicar al apoderado de manera presencial al inicio del año escolar, en donde firmará la autorización correspondiente (toma de conocimiento); vía telefónica y presencial al momento de la DEC (debe asistir al colegio para la contención de su hijo/a en caso de ser un episodio en etapa 3, si no puede, estará su autorización para tal efecto), y Bitácora.

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados. En nuestro establecimiento será el Equipo PIE multidisciplinario y/o dupla psicosocial

- **Acciones de seguimiento y evaluación.** Tras un episodio de DEC, será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. El plazo para estas acciones y su realización será dentro de los primeros 5 días hábiles.
- Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir, en el futuro inmediato, situaciones que puedan desencadenar en una desregulación emocional y conductual.
- Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para el estudiante es una situación que no desea repetir.



- Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacerse cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.
- La reparación hacia terceros debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerar dentro del protocolo de acción, el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. (Encargado de la reparación hacia terceros: Psicólogo, trabajadora social o equipo PIE).
- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere de la contención y reparación mediante talleres dirigidos por la dupla psicosocial.

Responsables: Docente a cargo, equipo PIE, Dupla psicosocial.

Tiempos: Durante la jornada escolar.

Medios de verificación: Registro en libro de clases.

Importante: en todas las etapas descritas: **No manifestar enojo y/o amenazar al estudiante con futuras sanciones. No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.**



V. Medidas a realizar:

1. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o para terceros, presentándose agresiones de carácter grave como lesiones físicas, se derivará al centro asistencial al estudiante lesionado o a la mutual, si corresponde a un profesional, activando el protocolo de accidentes escolares. Frente a estas emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica. Los funcionarios responsables de esta acción serán el equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación, y/o los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.
2. Se deberá activar el protocolo DEC las veces que sean necesarias durante el horario escolar., En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda, posterior a esto se deberá comunicar al apoderado/a sobre el acontecimiento con el propósito de mantenerlo informado.
3. En caso de que el estudiante no logre regularse para volver a sus actividades escolares, se procederá a llamar al apoderado para ayudar en la contención y estabilización del estudiante del establecimiento, con el fin de resguardarlo y protegerlo. Solo excepcionalmente, y en la medida que no se logre la contención y estabilización, se solicitará al apoderado el retiro del estudiante. Luego de tres acontecimientos similares, en un período de una semana, se sugiere derivación médica con el objetivo de realizar las evaluaciones y exámenes pertinentes por los profesionales del centro de salud a estudiantes con o sin diagnóstico.



4. Se establece el llamado telefónico como la forma de comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación puede ser modificada por otro medio señalado como el más expedita por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.
5. **Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal**, si corresponde. Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia. Esto se realizará dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo.
6. **Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico.** El encargado de Convivencia Escolar o el profesional a cargo, dentro de la misma jornada escolar en que se haya activado el protocolo, deberá registrar en el Registro Anecdótico lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente:
 1. Individualización del estudiante
 2. Fecha y Hora de lo ocurrido
 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
 4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento, la hora del contacto y con quién se realizó.
 5. Relato del incidente y su contexto
 6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.



**ANEXO 1: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR PROTOCOLO DE RESPUESTA
EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN
CASO DE AUSENCIA DEL APODERADO/A**

Yo _____, Rut: _____

apoderado(a) de _____, curso:

_____. Me han informado del protocolo de acción frente a desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo a personal a cargo (de acuerdo al Protocolo DEC) para que intervenga ante las desregulaciones emocionales que puede presentar mi pupilo, en caso de que no pueda presentarme al establecimiento.

Estoy en conocimiento que debo informar los antecedentes que presenta mi hijo/a.

Antecedentes para apoyar al estudiante al momento de intervenir (tipo de contención):

Firma apoderado/a

Firma profesional que informa



ANEXO 2: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR PROTOCOLO DE RESPUESTA EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

ETAPA 3

Yo _____, Rut: _____

apoderado(a) de _____ curso:

_____. Me han informado del protocolo de acción frente a desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo a personal a cargo (de acuerdo al Protocolo DEC) para que intervenga físicamente ante las desregulaciones emocionales que puede presentar mi pupilo. Estoy en conocimiento que debo informar al establecimiento los antecedentes que presenta mi hijo/a.

Antecedentes para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir (tipo de contención):

Firma apoderado/a

Firma profesional que informa



ANEXO 3: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

(DEC)

ETAPA 2 Y 3

1. Contexto inmediato:

Fecha: ____ / ____ / ____

Duración: Hora de inicio ____

Hora de fin ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

_____.

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐

Conocida

☐

Desconocida

☐

Programada

☐

Improvvisada

El ambiente era:

Tranquilo ☐

Ruidoso ☐

Nº aproximado de personas en el lugar: ____

2. Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre de estudiante:	
Curso:	Prof. Jefe:



3. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	Celular:
Forma en que se informó oportunamente al apoderado/a:	
_____ Llamada telefónica	_____ Presencial en el establecimiento
_____ Correo electrónico	

4. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante interno
3.	Acompañante externo

5. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponde:

☐	Autoagresión	☐	Gritos/agresión verbal
☐	Agresión a otros/as estudiantes	☐	Destrucción de objetos/ropa
☐	Agresión hacia docentes	☐	Fuga
☐	Agresión hacia asistentes de la educación	☐	Otro:



6. Nivel de intensidad observado:

	Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo/a o terceros.
	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden el evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):



8. Probable funcionabilidad de la DEC:

	Demanda de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo
	Demanda de objetos		Rechazo al cambio
	Intolerancia a la espera		Incomprensión de la situación
	Frustración		Otra:

9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

10. Observaciones:

Firma del profesional que informa