Reglamento interno convivencia educativa

Colegio Santa Cruz Villarrica

Documento en Actualización

BORRADOR . Documento en actualización

Año 2026

ÍNDICE

Portada…….
Presentación…….
Cap.1. Antecedentes, fundamentos y objetivo del presente reglamento…….
1. Info …….
2. Historia…….
3. Proyecto educativo provincial…….
    a) Carisma y principios……
    b) Visión……..
    c) Misión……..
    d) Valores…….
4. Fundamentación y objetivos R.I.E……
5. Objetivo……
6. Fuente normativa……
7. Principios constitutivos legales……..
8. Principios reglamentos internos……
    a) Dignidad……...
    b) Interés superior del niño……..
    c) No discriminación……
    d) Legalidad…….
    e) Procedimiento justo y racional……..
    f) Proporcionalidad……..……..
    g) Transparencia……..……..
    h) Participación……..……...
    i) Autonomía ……..
    j) Responsabilidad……
9. Políticas de inclusión……
10. Actos discriminación arbitraria……...

Cap.2 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.

a) Derechos y deberes comunidad……
b) Derechos y deberes padres y apoderados……
    b1. Definición apoderados……
    b2. Requisitos apoderados……
    b3.Identificación……
    b4.Apoderados suplentes.……
c) Contrato educacional……
d) Rol del apoderado……
e) Derechos apoderados……
f) Deberes apoderados……
g) Conductas no permitidas……
    - Otras conductas……
    - Procedimientos y derechos……
    - Medidas……
h) Del estudiante……

BORRADOR: Documento en actualización

i) Derechos del estudiante…….
j) Deberes estudiante……
k) Conductas no permitidas……
l) Derechos profesionales de la educación.……
m) Deberes docentes……
n) Derechos y deberes asistentes educación.……
o) Derechos docentes directivos……
p) Deberes docentes directivos……
q) Derechos y deberes sostenedor. ……

Cap 3.Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento..

1. Niveles que imparte……
2. Regulación de jornada.……
3. Otros horarios ...……
4. Conducta regular……
5. Entrevistas……
6. Cambio de actividades……
7. Suspensión de clases……
8. Asistencia……
    a) Asistencia y justificación inasistencias.……
    b) Ausencias injustificadas.……
    c) Inasistencia durante la jornada escolar.……
    d) Permanencia fuera de horario……
9. Puntualidad y atrasos.……
    a) Atrasos inicio jornada escolar.……
    b) Atrasos durante jornada.……
    c) Permanencia ……
    d) Retiro.……
    e) Retiro al final de la jornada. ……
    f) Retiro transporte escolar.……
    g) Personas autorizadas para retiro.……
10. Otros aspectos de funcionamiento.……
    a) Transporte escolar.……
    b) Actividades extracurriculares.……
    c) Certificados.……
    d) Documentación del organismo jurídico. ……
11. Organigrama colegio.……
12. Canales de comunicación.……
13. Difusión y socialización.……

Cap. 4. Protocolo de admisión y matrícula.……

1. Protocolo.……
2. Proceso.……
    - Cuota centro de padres.……
    - Registro matrícula.……
3. Contenidos y funciones responsables.……

BORRADOR : Documento en actualización

Cap. 5 Uniforme, presentación personal. ……
5.1 Uniforme y presentación personal ……
5.2 Uniforme ……
5.3 Adquisición del uniforme ……
5.4 Situaciones excepcionales ……
5.5. Evitar la pérdida del uniforme. ……
5.6 Presentación personal ……
5.7 Útiles escolares ……
5.8 Porte de elementos no solicitados ……
Respecto de aparatos electrónicos
5.9 Porte de lentes ópticos y otros aparatos de salud. ……
5.10 Ropa de cambio ……
5.11 Jeans day ……
Cap. 6 Ámbito de seguridad y resguardo de desarrollo. PISE ……
6.1 Política de prevención riesgos y seguro escolar. ……
6.2 Comité paritario ……
6.3 RIOHS ……
6.4 Comité seguridad escolar ……
6.5 Seguro escolar ……
6.6 Protocolo accidente escolar ……
6.7 Vulneración de derechos ……
6.8 Agresión sexual ……
6.9 Drogas y alcohol ……
6.10 Otras medidas de seguridad ……
6.11 Medidas de higiene ……
6.12 TEA- Resguardo ……
a) Trato digno ……
b) Autonomía progresiva y adecuaciones. ……
c) Perspectiva de género ……
d) Neurodiversidad ……
e) Seguimiento continuo ……
6.13 Consideraciones NEEP ……
a) Medidas disciplinarias ……
b) Concurrencia madre-padre-tutor legal ……
c) Proveer espacios educativos inclusivos ……
d) Capacitación funcionarios ……
6.14 Consideraciones desregulación emocional y conductual. ……
6.15 Instrumentos de gestión - apoyos. ……
a) PAEC ……
b) Protocolo desregulación emocional y conductual TEA. ……
6.16 Resguardo estudiantes con discapacidad ……
Cap.7 Gestión pedagógica/protección al embarazo .……
7.1 Régimen de funcionamiento escolar ……
7.2 Supervisión pedagógica ……

BORRADOR : Documento en actualización

7.3 Planificación curricular ……
7.4 Evaluación para el aprendizaje ……
7.5 Orientación vocacional- educacional. ……
7.6 Investigación pedagógica ……
7.7 Perfeccionamiento docente profesional. ……
7.8 Regulación sobre evaluación y promoción. ……
7.9 Retención y apoyo embarazo. ……
7.10 Salidas pedagógicas. ……
Cap.8 Normas, faltas, medidas disciplinarias. ……
8.1 Enfoque formativo ……
8.2 Conductas esperadas estudiantes ……
8.3 Conductas esperadas comunidad educativa. ……
8.4 Definición de faltas ……
8.5 Diferentes tipos de faltas ……
Tipificación de faltas ……
a) Leves ……
b) Graves ……
c) Gravísimas ……
8.6 Descripción de medidas ……
1.- Administrativas ……
2. Pedagógicas, formativas y acompañamiento. ……
a) Diálogo formativo ……
b) Diálogo grupal - reflexivo ……
c) Plan casa-colegio ……
d) Gestión de conflictos ……
e) Derivación interna - externa. ……
f) Aplicación sugerencias especialista externo. ……
g) Asistencia sólo a rendir evaluaciones ……
h) Suspensión como medida cautelar ……
i) Suspensión como medida formativa ……
j) Cierre anticipado año escolar. ……
1. Otras medidas excepcionales ……
Cambio de actividad y/o lugar ……
Cambio de grupo / puesto ……
Reducción - ajuste de jornada ……
Retiro de sala de clases ……
2. Otras medidas formativas ……
Activación PAEC ……
Identidad de género ……
Sensibilización y apoyo ……
Intervención curso ……
3. Medidas reparadoras.……
a) Disculpas.……
b) Reparación del daño.……

BORRADOR. Documento en actualización

c) Servicio comunitario.……
d) Servicio pedagógico.……
e) Propuestas medidas reparatorias por parte del estudiante..……
f) Eliminación inmediata publicación en rr.ss.……
g) Elementos retenidos.……
4. Medidas disciplinarias faltas graves-gravísimas.……
a) Amonestación escrita.……
b) Carta de condicionalidad.……
c) Cancelación de matrícula.……
d) Expulsión.……
5. Disposiciones generales cancelación de matrícula y expulsión..……
6. Pérdida de oportunidades de participación..……
7. Cuadro explicativo de medidas..……
8. Criterios de aplicabilidad de las medidas..……
8.a Atenuantes y agravantes..……
9. Principios y derechos que inspiran el procedimiento de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias en el establecimiento.……
a) Principio legalidad.……
b) Principio proporcionalidad.……
c) Principio racional y justo del procedimiento.……
Derechos que derivan del principio del racional y justo procedimiento..……
10. Del debido proceso escolar. ……
11. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga protocolo específico..……
12. Aula segura.……
13. Medidas aplicables a apoderados.……
14. Medidas aplicables a funcionarios del colegio..……
15 . Reconocimiento por cumplimiento destacado de estudiantes y padres y apoderados.
Cap.9 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y la participación escolar estándar dimensión, formación y convivencia. ……
Gestión de la buena convivencia.……
a) Encargado.……
b) Plan de gestión de la convivencia.……
c) Descripción de hechos que constituyen falta. ……
d) Gestión colaborativa de conflictos. ……
e) Maltrato y acoso escolar..……
f) Obligación de denunciar..……
g) Prevención de conducta suicida..……
Regulación de instancias de participación.……
a) Aula.……
b) Consejo de profesores.……
c) Centro de padres.……
d) Centro de Estudiantes.……
e) Consejo escolar.……

BORRADOR: Documento en actualización

f) Reunión y entrevista de apoderados.……
g) Comité de seguridad escolar. ……
Cap. 10 Regulaciones referidas a educación parvularia…….
10.1 Principios educativos para el nivel parvulario…….
10.2 Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.…….……
10.3 Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.…….……
10.4. Horarios de funcionamiento.…….……
10.5.Horario de atención a apoderados.…….……
10.6 Del inicio de la jornada y del retiro de los párvulos.……..
10.7 Atrasos en nivel parvulario.……
10.8 De las ausencias…….……
10.9 De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.……..
10.10 Mecanismos de comunicación con los padres y conducto regular.……
10.11 Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.…….
10.12 Acerca del proceso de admisión y de matrícula……..
10.13 Uniforme y presentación personal.…….
10.14 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.
10.15 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.…….…….
10.16 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
10.17 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.
Anexos …….
Anexo 1……..
Anexo 2…….
Anexo 3 Drogas y alcohol……..
Anexo 4 Accidente escolar…….
Anexo 5 Salidas pedagógicas…….
Anexo 6 Maltrato, acoso y violencia…….
Anexo 7 Embarazo, maternidad y paternidad.……
Anexo 8 Salud Mental……
Anexo 8a Salud mental, DEC……
Anexo 8b DEC Autismo…….……
Anexo 9 Autolesión…….
Anexo 9a Derivación centro de salud.……
Anexo 10 Identidad de género……
Anexo 11 Derivación centro de salud.……
Anexo 12 Reglamento educación parvularia ……
Anexo 13 Uso de celulares……

BORRADOR : Documento en actualización

PRESENTACIÓN[1]

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el RIE), es el documento oficial del Colegio Santa Cruz Villarrica que contiene las principales normas de organización y convivencia de la comunidad escolar, y que se ha elaborado en conformidad a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las exigencias normativas consignadas en la legislación escolar vigente.

Con este documento de gestión institucional se busca aportar al bienestar de toda la comunidad a través de la regulación de los derechos, deberes y responsabilidades de sus miembros, su organización interna, el resguardo de derechos y los procedimientos a desarrollar, entregando el marco institucional que requiere la buena convivencia escolar desde una perspectiva formativa, valórica, de prevención y gestión colaborativa de conflictos. Sabemos que a convivir se aprende y en razón de ello el colegio declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones para que la vivencia escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral en el contexto de un ambiente cristiano de paz, respeto, tolerancia y armonía para todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la autoridad ministerial[2].

Los invito cordialmente a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus disposiciones como normas en que se funde la cultura de respeto y buen trato que queremos para todos quienes formamos la comunidad del Colegio Santa Cruz Villarrica.

Director.

Christian Alejandro Riveros Álvarez.

BORRADOR. Documento en actualización

[1] En el presente Reglamento Interno Escolar se utilizan de manera general conceptos como "el estudiante", "el apoderado", "el profesor", "el compañero" y sus correspondientes plurales, así como también, otros conceptos utilizados en el contexto escolar para referirse a diferentes pronombres. Esto obedece a que no existe un acuerdo universal lingüístico respecto de cómo denominar al conjunto de géneros en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de expresiones supone una saturación gráfica que podría dificultar la comprensión de la lectura.

[2] Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares Nº 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR	Fundación Educacional Teodosio Florentini.
NOMBRE DEL COLEGIO	Colegio Santa Cruz Villarrica.
DIRECCIÓN	San Martín 550.
RUT	75.940.510-2
ROL BASE DATOS	6118-2
Reconocimiento Oficial	
DIRECTOR/A	Christian Alejandro Riveros Álvarez
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación Parvularia, Educación básica y Educación Media.
MATRÍCULA (Nº ESTUDIANTES)	835

BORRADOR . Documento en actualización

El Colegio es propiedad de Fundación Educacional Teodosio Florentini, la entidad sostenedora es la Fundación Educacional Colegio Santa Cruz de Villarrica quien lo administra. El Colegio cuenta con el reconocimiento del MINEDUC como cooperador de la función educacional del Estado por Resolución Exenta N° 4527 de 27 de noviembre de 1961.

El Colegio Santa Cruz Villarrica es un establecimiento Particular Subvencionado Gratuito.

2. HISTORIA DEL COLEGIO SANTA CRUZ VILLARRICA.

El Colegio Santa Cruz Villarrica, fundado como Escuela Particular N°10 Santa Cruz, el 11 de mayo de 1908 por las Hermanas Carlota y Crescencia como respuesta a la necesidad de contar con una escuela que diera formación cristiana a las niñas en ese tiempo, ubicado en San Martín 550 de la ciudad de Villarrica, pertenece a la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz, es reconocido según Decreto Cooperador de la Fundación Educativa del Estado N°4527 del 27 de noviembre de 1961.

Los inicios de nuestro Colegio fueron muy precarios y con una matrícula de 21 alumnas, lentamente se fue desarrollando, adquiriendo mobiliario más adecuado, mejorando la infraestructura e implementando por largos años un internado que atendía principalmente a las niñas de sectores rurales.

La matrícula en los años siguientes fue ascendiendo hasta llegar a 292 alumnas en el año 1993. Desde esa fecha el colegio ha experimentado cambios muy significativos tanto en su infraestructura física como en el quehacer pedagógico, iniciando un trabajo como colegio mixto en 1983 innovando en planes, programas y diversos proyectos que le han permitido utilizar metodologías más activas, permitiendo así que el alumno sea el constructor de sus propios aprendizajes.

3. DESDE EL PROYECTO EDUCATIVO PROVINCIAL (PEP) 2024-2028[3]

a. El Carisma Santa Cruz y sus principios

El **Carisma** de las Hermanas de la Santa Cruz se fundamenta en una concepción humanista-cristiana del hombre, persona en comunidad, llamada a la perfección que se construye en la conquista de su libertad y en la búsqueda de la superación personal; por vocación, abierta a la vida y a la creatividad, alcanzando su realización plena en el amor y en el "compromiso solidario con quienes luchan por el bien común, inspirados en el amor divino y en el respeto mutuo"[4]

A partir de lo anterior, las Hermanas de la Santa Cruz, desde su fundación, han tenido lineamientos que han permitido educar para:

- Hacer presente el Reino de Dios.
- Desarrollar los valores humano-cristianos de la persona.
- Lograr la síntesis entre fe y vida.
- Ser testimonio de vida en comunidad.

Según los siguientes **principios fundamentales:**

EVANGELIZADORA: Forma a la persona según los valores del Evangelio y las líneas orientadoras de la Iglesia.

PERSONALIZANTE: Centra su acción en la formación integral de la PERSONA.

COMUNITARIA: Se desarrolla en comunidad y al servicio de la Comunidad, en el dar y el recibir, con conciencia del otro y de las necesidades de los demás.

BORRADOR : Documento en actualización

[3] Se toma como base el documento Proyecto Educativo Provincial 2024-2028 de la Congregación Hermanas de la Santa Cruz, Provincia Latinoamericana
[4] PEP 2024-2028 página 17.

b. Visión.

"Los colegios y obras corporativas de la Congregación Hermanas de la Santa Cruz serán Comunidades inclusivas para la formación de personas identificados con la espiritualidad Santa Cruz, respetando la Creación desde una ecología integral, orientándose a construir sus aprendizajes significativos para asumir y transformar la vida personal y comunitaria con los valores del evangelio en el mundo actual. Con equipos humanos de excelencia, comprometidos, responsables, con un alto nivel de identidad, formación y liderazgo teniendo como base el proyecto de educación personalizada, comunitaria y evangelizadora"[5].

c. Misión.

"La misión de los Colegios y obras corporativas Santa Cruz, conformadas por religiosas y laicos cuyo objetivo es educar personas integralmente desde su singularidad, en los distintos contextos donde nos encontramos, formándose en valores cristianos con el sello orientador de la Congregación Hermanas de la Santa Cruz. Promoviendo la vida desde una mirada personalizante, comunitaria y evangelizadora, que respeta la dignidad, la diversidad humana y el cuidado de la casa común, desarrollando competencias que le permitan enfrentar los desafíos del mundo actual para ponerlas al servicio de los demás, transformando la sociedad de hoy.[6]"

d. Valores.

Los valores que a continuación se declaran, son fruto del proceso reflexivo y participativo realizado, tanto para la actualización de este Proyecto Educativo Provincial como para la elaboración del Plan Pastoral[7]. Ellos son:

1. Centralidad en la persona, respetando la dignidad humana y el principio de inclusión.
2. Misión, que es fruto del amor que se compromete con la Evangelización.
3. Comunidad, vivida en la fraternidad y espíritu de familia.
4. Acogida, que se expresa en la hospitalidad y servicio.
5. Diálogo permanente, que promueve el buen trato entre todos, con una actitud de esperanza y constructora de paz.
6. Excelencia, comprendida en todas las dimensiones de la persona: humana, cristiana y profesional.

4. FUNDAMENTO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Reglamento Interno Escolar es el documento institucional que establece las normas

[5] PEP 2024-2028 página 27
[6] PEP 2024-2028, página 29
[7] Plan Pastoral Provincial 2024-2028.

BORRADOR. Documento en actualización

generales de organización y funcionamiento del colegio y de regulación de las relaciones entre sus miembros.

Se funda en la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional, los valores católicos y en la labor colaborativa del colegio con sus familias.

En esta línea, el Colegio procura, a través de este documento y de su aplicación en la realidad escolar, crear las bases de un ambiente de buena convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

5. OBJETIVO DE REGLAMENTO

Establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones normativas con un claro enfoque preventivo del conflicto y la violencia escolar y de la integralidad educativa de todos nuestros estudiantes.

6. FUENTES NORMATIVAS DEL RIE

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *"Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".*

- Junto con este marco legal se han considerado los principios[8] del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual destacan las siguientes normas[9]:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).

8 LGE Artículo 3.

9 Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

BORRADOR: Documento en actualización

- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- DFL Nº2/98, Ley de Subvenciones.
- Ley N° 20.536, de 2011, sobre la Violencia Escolar.
- Ley N° 20.084, de 2005, sobre la Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.609, sobre Discriminación.
- Ley N° 20.000, de Drogas y Estupefacientes.
- Ley Nº 19.925. de Alcoholes.
- Ley N° 18.962, sobre Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad.
- Ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 21.128 Aula Segura
- Ley Nº 21.430 Estatuto de garantía y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia
- Ley N° 21.545 de Autismo
- Ley N° 21.643 sobre la "prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo" conocida como Ley Karin y Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación, de 5 de agosto de 2024 sobre aplicación de la Ley Karin en el contexto escolar.
- Ley N° 21.801 sobre prohibición de uso de dispositivos móviles en establecimientos escolares.
- Nueva ley sobre convivencia educativa, buen trato y bienestar en las comunidades educativas
- Decretos N° 83, 67 y 170 Mineduc
- Decreto Supremo de Educación N° 24 que reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
- Decreto N° 565, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados
- Decreto Supremo de Educación N° 215, en lo relativo al uso de uniforme escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024 - 2030
- Circulares, dictámenes y otras disposiciones normativas de la Superintendencia de Educación y unidades de gestión ministerial (DEG y otras).

7. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales declarados especialmente en las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza[10] y legales, que inspiran la función educativa del colegio.

Como colegio reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres[11]; ellos tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la labor del colegio el aporte especializado desde su rol de colaborador del Estado y las familias en la formación integral de sus estudiantes.

BORRADOR Documento en actualización

10 Artículo 19 N° 10 y 11 de la Constitución

11 LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (…)".

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa[12].

8. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta 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:

a. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

b. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

c. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

d. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos y reconsideración de la resolución.

f. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

g. Transparencia, 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.

BORRADOR Documento en actualización

[12] Decreto N° 27 de abril de 2020; "Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, Nº 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

h. 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.

i. Autonomía y Diversidad, 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.

j. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

9. POLÍTICAS DE INCLUSIÓN

El Colegio Santa Cruz Villarrica reconoce un compromiso institucional con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, a través de la que se promueva la instalación de una cultura fundada en la convicción que la dignidad de toda persona humana fundada en su categoría de Hija de Dios, la hace merecedora de respeto e igualdad de acceso a las oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral que brinda el colegio.

Este compromiso se aborda a través de prácticas y estrategias inclusivas que promueven el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad, y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro colegio, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante capacitación a todo el personal, el servicio de profesionales que atiendan las necesidades educativas especiales, el desarrollo de planes de acción para los estudiantes que lo requieran y de normas y protocolos que den respuestas educativas a la diversidad[13], orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad, y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al estudiante autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo a lo establecido en la ley y Circular respectiva[14].

10. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo y en concordancia con lo señalado previamente, asume un compromiso con la instalación de una cultura fundada en una sana convivencia, en que se excluya toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción,

[13] Ejemplos concretos de estos apoyos lo constituyen los planes de apoyo para los estudiantes que presentan necesidades de apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD), protocolos de desregulación emocional y conductual para todos los estudiantes y específico para el estudiante con trastorno del espectro autista, la activación de PAI, PACI y PAEC en cada caso que lo requiera un estudiante por su necesidad o condición

[14] Ley Nº 21.545 sobre autismo y Circular N° 586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo.

BORRADOR Documento en actualización

exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Para aquellas acciones que sean discriminatorias, se adoptarán las medidas necesarias para terminar con ellas de acuerdo a las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Todos lo que formamos esta comunidad tenemos la obligación de denunciar, ante quien corresponda, las acciones de violencia, maltrato o vulneración de derechos de las que tomemos conocimiento en el ejercicio de funciones o durante las actividades oficiales del colegio[15].

BORRADOR . Documento en actualización

[15] Circular 482 SIE, Circular N° 860 , SIE

CAPÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

a. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

El acto de matricularse en el Colegio Santa Cruz de Villarrica implica al estudiante y su familia aceptar y cumplir los principios expuestos y el compromiso de integrarse a una comunidad cuyos miembros pretenden convivir en un ambiente de paz y armonía. El Colegio Santa Cruz, Establecimiento Confesional Cristiano Católico, ofrece una educación basada en los principios del Evangelio y en el Carisma propio de la Congregación de las Hermanas de la Santa Cruz; considerando el modelo de Jesucristo, desarrollando los valores evangélicos que permitan dar testimonio de su fe en la vida cotidiana. El apoderado al matricular a su pupilo/a, se compromete a aceptar los principios expuestos en el Proyecto Educativo del Colegio y en su Reglamento Interno Escolar, que sustentan la labor pedagógica de nuestra Institución. Asimismo, se compromete a ser un colaborador eficaz con la labor educativa del colegio, especialmente reforzando estos valores en la vida de familia y correspondiendo al colegio cuando se requiera su participación y apoyo.

Es en este contexto que buscamos el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro colegio Santa Cruz Villarrica.

Derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en la denuncia y el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Para ello se utilizarán los conductos regulares señalados en este reglamento y los canales de denuncia establecidos por ley.

Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar y la realización de sus actividades con respeto mutuo, tolerancia y empatía, con un enfoque preventivo y formativo, libre de violencia y maltrato.

En nuestra comunidad educativa está prohibido todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Todos quienes formamos esta comunidad debemos estar alertas e informar oportunamente las situaciones de vulneración de derechos, violencia física o psicológica, presencial o virtual, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

b. Derechos y deberes de los Padres y Apoderados.

BORRADOR Documento en actualización

b.1. Definición de Apoderado.

Tendrán el título de apoderados ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas y actualizadas al Colegio, mediante entrevista formal con la Encargada de Convivencia Escolar. La información será archivada en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

b.2 Requisitos para ser apoderado del Colegio

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino) podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de su hijo, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

»Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el Colegio.

»Imposibilidad física o psicológica de desplazamiento.

»Enfermedad grave que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones parentales escolares como la asistencia a reuniones o similares.

»Fallecimiento.

»Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.

»Por tener orden de restricción de acercamiento al niño, niña o adolescente o respecto de algún otro miembro de la comunidad escolar.

»Por haber sido revocado el cuidado personal del NNA o entregado al otro padre/madre o tercero.

» Por interdicción.

BORRADOR DOCUMENTO en actualización

b.3 De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educativos, deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado académico, los cuales se mantendrán de forma permanente, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar a alguno de los apoderados o manifiesten alguna imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Cualquier cambio de apoderado se deberá informar en el proceso de matrícula de cada año, salvo que la causal se verifique dentro del año escolar, momento en que deberá informarse al colegio por medio de citación formal con cada profesor/a jefe.

b.4. Apoderado suplente/apoderado 2.

Es la persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

c. Contrato educacional.

Es la convención celebrada con el Colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante del colegio y asume las obligaciones académicas y formativas que en dicho contrato se acuerdan.

El contrato educacional tiene la duración de un año escolar y se renueva automáticamente cada año si se cumplen los requisitos para la permanencia del estudiante en el colegio. Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de estudiante regular del Colegio para el respectivo año escolar.

d.Del rol del apoderado.

El apoderado, es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Será la contraparte válida dentro de la familia para el cumplimiento de estas obligaciones así como respecto de toda información y requerimiento de parte del colegio.

e.Derechos de los Apoderados del Colegio

Cada padre, madre y/o apoderado que adhiere al Proyecto Educativo Institucional del colegio Santa Cruz Villarrica tiene derecho a:

-Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la Comunidad educativa.

-Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su hijo sobre su rendimiento académico, situación de convivencia escolar y, en general, de su proceso educativo.

-Conocer y participar de las actividades culturales, sociales, deportivas y pastorales que el Colegio ofrece.

-Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio, participando en su construcción a través de las instancias institucionales establecidas para ello.

-Elegir y ser elegidos para cargos de representación escolar.

BORRADOR. Documento en actualización

-Ser informado personalmente, a través de los medios oficiales de comunicación del Colegio, de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de Convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.

-Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas, así como de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual y las acciones realizadas para asegurar la integridad del estudiante y su contención emocional.

-Recibir oportunamente la documentación de su hijo o hija para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el Colegio.

-A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al Colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de la condición del espectro autista.

-A contar con el apoyo del Colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso que su hijo/a esté diagnosticado/a con la condición del espectro autista.

-A contar con el apoyo del colegio en caso que su hijo/a requiera apoyos para el desarrollo de las actividades de la vida diaria (AVD), según lo acordado con el colegio .

-A recibir una atención preferencial y adecuada en caso de presentar discapacidad .

f.Deberes de todo padre, madre y apoderado del colegio.

Cada padre, madre y/o apoderado que adhiere al Proyecto Educativo Institucional se compromete a:

-Conocer cabalmente el presente Reglamento, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado su contenido, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origina en el mismo.

-Educar a su hijo y apoyar los procesos educativos de acuerdo a las orientaciones del Colegio y del Proyecto Educativo Institucional.

-Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo con todo miembro de la Comunidad Educativa y el cumplimiento del presente Reglamento y del Proyecto Educativo Institucional.

-Fomentar los valores del Evangelio en la formación y orientación de su hijo, siguiendo los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

-Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres, madres y apoderados, citaciones de los Profesores y/o Directivos y/o en Actividades proporcionadas por el Colegio, registrando su cumplimiento y presencia mediante su firma en la lista de asistencia o registro de entrevista.

-Activar, utilizar y revisar diariamente su correo registrado al momento de la matrícula para mantener comunicación fluida con el Colegio.

-Establecer relaciones personales respetuosas entre apoderados dentro y fuera del Colegio,

BORRADOR - Documento en actualización

basado en las normas de educación y los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional contiene.

-No filmar, fotografiar o grabar: entrevistas, conversaciones, clases, reuniones, situaciones o personas en cualquier actividad que no esté autorizada para ello.

-Velar por la dignidad de los integrantes de nuestra Comunidad en todas las actividades que el Colegio promueve.

-Relacionarse y dirigirse con un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando en todo momento un trato descalificatorio violento o difamatorio, ya sea presencial o a través del uso de medios tecnológicos.

-Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente de trabajo colaborativo, formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.

-No iniciar, promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia estudiantes, padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar y administrativo del Colegio, en reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales ni a través de ningún medio de comunicación.

-Acoger y considerar las sugerencias del Colegio, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del alumno, confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan, respetando los acuerdos y plazos establecidos.

-Asistir a las entrevistas citadas por el Colegio y firmar el registro escrito con las indicaciones establecidas y acuerdos que se adopten. Si el apoderado se negase a firmar el documento, quien dirige este encuentro, debe dejar constancia de las razones en la hoja de entrevista y en el libro de clases, informando que la medida se implementará de igual forma en beneficio del estudiante y de toda la comunidad educativa.

-Fomentar y apoyar la participación de su hijo/a en actividades pastorales, sociales, académicas, culturales, artísticas, deportivas y/o en cualquier otra que lo ayuden en su formación integral.

-Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor/a jefe y la Directiva de Curso.

-Responsabilizarse que el alumno asista diariamente al Colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:

- Puntualmente, para iniciar su jornada escolar.
- Correctamente uniformado.
- Portando diariamente sus materiales correspondientes.

- Tomar conocimiento de las informaciones entregadas por el Colegio a través del Plataforma Lirmi o correo registrado al momento de matricular y responder en un plazo prudente (si no se ha solicitado respuesta formal dentro de un plazo establecido), aportando la información requerida.

-Participar como familia en las actividades propias del Colegio, sean estas pastorales, pedagógicas, de orientación, recreativas y así como de aquellas organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

BORRADOR Documento en actualización

- Fomentar y modelar con buen el ejemplo la vivencia de normas de urbanidad y buenas costumbres en su hijo/a, de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en el Colegio y a través de las redes sociales; manteniendo con todos los miembros de la Comunidad Educativa una relación positiva, de respeto mutuo, honesta, transparente y cordial.
- Cumplir con responsabilidad los compromisos conductuales y educacionales adquiridos al firmar el Contrato Educacional cada año.
- Cuidar el bienestar físico, espiritual, moral y social de su hijo/a y compañeros/as en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos, programados dentro y fuera del Colegio.
- Asumir y respetar el uso de los canales y conductos ofrecidos por el Colegio para la información, la participación y acuerdos.
- Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los estudiantes y en todos los espacios.
- Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. El Colegio se reservará el derecho de usar la vacante, si estos plazos no se respetan.
- Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de apoderado, en caso de resolución de la Dirección del Colegio adoptada en un justo proceso que la establezca por incumplimientos o faltas al presente Reglamento.
- Informar oportunamente, al profesor/a jefe cualquier situación de conflicto que aqueje a su hijo/a o al curso al que pertenece.
- Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del alumno/a, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
- Los padres, madres y apoderados de una alumna en estado de embarazo o maternidad tienen el deber de informar su estado de gravidez al profesor/a jefe, presentando un certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos como consecuencia de la actuación de su hijo/a, como asimismo, asumir los gastos por daños intencionales a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con la Dirección del Colegio.
- No intervenir directa y personalmente en la resolución de las situaciones de conflicto que afecten a su hijo, respetando así los cauces regulares y la protección de los estudiantes.
- Comunicar a su profesor/a jefe la inasistencia del alumno a clases u otra actividad escolar, por medio de correo, presentando oportunamente el certificado médico según corresponda.
- No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de los números telefónicos de inspectoría, secretaría o portería del Colegio.
- Respetar los Criterios y Normas establecidas por el Colegio en relación a: salidas culturales y solidarias, ceremonias religiosas, académicas, deportivas, finalización de Educación Básica, Licenciatura de IV Medio, fiestas de finalización y eventos programados de acuerdo con el estilo de nuestra Comunidad Educativa, y cuidando cada etapa de la vida

BORRADOR : Documento en actualización

escolar.

- Asistir al Colegio, para efectuar el retiro de su pupilo en un horario anticipado al término de la jornada (que no sean en horarios de recreos ni colación), en situaciones de emergencia que lo ameriten y dejando registro de su firma en el libro asignado a este fin, en la recepción. Informar oportunamente la identificación de la persona que retirará anticipadamente a su hijo o pupilo cuando no asiste el mismo. De otro modo no se procederá a la entrega del estudiante.
- El padre o madre que mantenga medidas cautelares en favor del alumno o una orden de alejamiento respecto del otro o del estudiante, deben presentar a su profesor jefe, el documento emanado del tribunal de justicia, actualizado, timbrado y firmado.
- Informar las situaciones de salud del estudiante que sean necesarias de conocer por el colegio, tales como alergias, enfermedades crónicas, condiciones de base que requieran de un resguardo especial por parte del colegio (epilepsia, disautonomía y otras) así como acordar con el colegio el apoyo específico en caso que el estudiante requiera apoyo en las actividades de la vida diaria, todo ello de acuerdo al protocolo AVD respectivo (anexo 11 del presente reglamento). Asimismo entregar la información en caso de administración de medicamentos o procedimientos a realizar durante la jornada escolar.
- Entregar el certificado de diagnóstico en caso que su hijo o pupilo tenga la condición del espectro autista y acordar con el colegio el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual respectivo para procurar su adecuada atención.
- Aceptar que el colegio, en el ejercicio de la facultad que le confiere la ley, puede activar el protocolo de detección, derivación y seguimiento en caso de presentar señales compatibles con autismo.

g. De las conductas no permitidas y aquellas contrarias al presente Reglamento cometidas por los padres, madres y apoderados, medidas y procedimiento.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Provincial, a la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, los apoderados no podrán:

- Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva

BORRADOR Documento en actualización

responsabilidad del Colegio.

- Grabar o fotografiar a docentes, asistentes, estudiantes y cualquier apoderado en contexto escolar, sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y/o de manera pública.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar cualquier tipo de comercio, en el recinto o en actividades oficiales del colegio, sin la autorización expresa del Equipo Directivo del colegio.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la misma institución.
- Hacer uso de redes sociales, Whatsapp de apoderados o similares para emitir juicios de valor, opiniones discriminatorias o que impliquen un menoscabo, daño reputacional o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.
- En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

Otras conductas.

El Equipo Directivo, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente del apoderado cuando concurran algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

BORRADOR : Documento en actualización

NOTA: las conductas de agresión verbal o física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado contra un funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida.

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el Equipo Directivo del colegio, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o conocimiento, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito y/o al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte el Equipo Directivo del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el equipo directivo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

DE LAS MEDIDAS A APLICAR.

El Equipo Directivo del colegio, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, reparar la situación ocasionada.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.

BORRADOR Documento en actualización

- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

h. Del estudiante del Colegio Santa Cruz Villarrica.

Definición del estudiante:

Es aquel que, matriculado en el Colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y del Reglamento de Evaluación y Promoción y en general, toda la normativa educativa que se refiera a su condición de estudiante regular.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula

i. Derechos del estudiante.

Los estudiantes del Colegio Santa Cruz Villarrica, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, tendrán derecho a:

- "Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; 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 ni de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Complementando lo descrito, los estudiantes tendrán derecho a:

- Ser respetado en su integridad tanto física como psicológica, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir la atención académica y de convivencia educativa, oportuna y adecuada, de acuerdo con la necesidad (académica, personal, espiritual y/o familiar) y según las posibilidades del Colegio.
- El alumno con la condición del espectro autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual (PAEC) y plan de acompañamiento individual si lo requiere, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos de dichos planes se deberá contar con la colaboración estrecha de la Familia y de acuerdo al plan de trabajo acordado con la Familia.
- El estudiante que presente una situación de discapacidad, necesidad educativa especial

BORRADOR. Documento en actualización

de carácter permanente u otra condición que requiera de asistencia en la movilidad o transferencia, higiene, alimentación o administración de medicamentos de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610 Mineduc de 2025, tendrá derecho a la asistencia en las actividades de la vida diaria de acuerdo al plan de acompañamiento individual que se haya acordado con él y su familia.

- Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los medios y formas establecidos en este Reglamento, propiciando el diálogo abierto, responsable y respetuoso y la generación de acuerdos.
- Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, así como en las actividades de Pastoral y formación religiosa.
- Conocer el calendario de evaluaciones.
- Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.
- Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la Convivencia escolar y el Proyecto Educativo.
- Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida tanto académicas como de convivencia educativa.
- Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
- Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones pertinentes, de acuerdo a las posibilidades del colegio.
- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de accidente escolar o enfermedad.
- Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del Colegio.
- Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- El estudiante que habiendo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de acompañamiento de su transición, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.
- Que se guarde confidencialidad en el manejo de su información personal, especialmente cuando se refiera a la activación de un protocolo o procedimiento de los regulados en este reglamento.
- Recibir la protección y seguridad proporcionada por el Colegio, a través de las medidas garantizadas por el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- Participar en el equipo de mediación escolar, como mediador o beneficiario, según corresponda por capacitación, representatividad y/o cauces dados por la organización del

BORRADOR: Documento en actualización

Colegio.

- Acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC por intermedio del Establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, alimentación, otros)

j.De los deberes de los estudiantes

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, todo estudiante tiene el deber de: "Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional…"

Asimismo, los estudiantes deberán cumplir los siguientes deberes:

- Conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y, el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar y en general, con toda la normativa institucional que se refiera a su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
- Cuidar la infraestructura escolar, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del Colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas.
- Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del Colegio.
- Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del Colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
- Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el Colegio tales como actos cívicos, ceremonias religiosas y otras celebraciones y actividades organizadas por el Colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
- Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del Colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando realizar acciones temerarias e ingresar a lugares no autorizados.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al Colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- Presentarse diariamente al Colegio con su uniforme escolar completo; cuidar su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de respeto.
- Entregar firmada o vía mail, en el plazo solicitado, las circulares enviadas al Apoderado.
- Rendir las evaluaciones y entregar trabajos y tareas, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio

BORRADOR: Documento en actualización

tanto dentro como fuera del recinto escolar, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.

- Presentarse a las evaluaciones o actividades académicas en los días y horarios fijados.
- Portar diariamente su agenda, para quienes sea una exigencia obligatoria que es uno de los medios oficiales, junto con el correo electrónico, de comunicación entre Padres o Apoderados con el Colegio.
- Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medioambiente, mantener la limpieza del mobiliario, espacios de la sala de clases y comunes y, en caso de daño, asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.
- Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el aprovechamiento de la clase por todos.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o Apoderado, tienen el deber de informar su estado a su Profesor/a Jefe y a la Dirección del Colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno escolar.
- El Colegio asume y respeta las relaciones de afectividad entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquier otra acción de esta índole, que según nuestra visión debe permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los Padres como primeros educadores.
- Hacer buen uso del correo institucional y/o plataformas institucionales, usándolos exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la Comunidad escolar.
- Informar indistintamente al encargado de ciclo, profesor jefe o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio
- Cumplir con las disposiciones de la Política Institucional de Uso de celulares y aparatos electrónicos durante la jornada escolar, así como de las normas sobre uso de Inteligencia Artificial para el desarrollo de actividades académicas.

k.Conductas no permitidas a los estudiantes del colegio.

Por tratarse de conductas que vulneran los principios del PEP o constituyen conductas de riesgo para los integrantes de la comunidad o el buen servicio educativo, no están permitidas las siguientes conductas:

- Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de

BORRADOR : Documento en actualización

la comunidad escolar.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del colegio, drogas y/o bebidas alcohólicas;
- Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico o equivalente, bebidas energéticas, o fuera del recinto escolar participando en actividades oficiales del colegio.
- Ingresar al establecimiento o alguna actividad oficial del colegio con armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento institucional y/o de las actividades escolares.
- Retirarse del colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).
- Traer al colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente y sólo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.

Respecto de aparatos electrónicos: Política institucional sobre el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar

- Se autoriza para aquellos estudiantes que, por razón de salud, necesidad de coordinación de retiro escolar, situaciones de seguridad u otra situación previamente conocida por el colegio, se podrá autorizar el uso respecto de esta necesidad específica. Durante el resto de la jornada, el estudiante no podrá hacer uso del aparato. Esta autorización debe ser realizada únicamente por el Director del establecimiento, previa conversación con el apoderado.
- El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no está autorizado de acuerdo a lo descrito precedentemente y a la Ley 21.801.
- Realizar apuestas, juegos online o presenciales durante la jornada escolar o en el desarrollo de una actividad oficial del colegio.
- Grabar o filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del colegio.
- Realizar actividades político-partidistas, de proselitismo religioso o sectario o de otra índole que contravenga los principios y valores del PEP o que atente contra el normal funcionamiento del colegio.
- Realizar publicaciones en redes sociales que denostan a un miembro de la comunidad educativa, sea con nombre de usuario o bajo el anonimato.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo que se encuentra en este Reglamento como Anexo 13, el cual abordará la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias

BORRADOR: Documento en actualización

de acuerdo al presente Reglamento. En caso de que proceda, se realizará la denuncia correspondiente.

Se consideran en esta categoría las armas, verdaderas o simuladas, elementos corto punzantes, de protección personal, manoplas, bombas y equivalentes que puedan significar un peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar.

No existe responsabilidad del colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los estudiantes, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

l.De los derechos de los profesionales de la educación:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 letra c de la Ley General de Educación, Los docentes del Colegio Santa Cruz Villarrica tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho 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.

Asimismo, tendrán derecho a asociarse.

m.los deberes de los Docentes

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad educativa.

Asimismo, son deberes:

- Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Provincial, el Reglamento Interno Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, en general, la normativa institucional del colegio.
- Implementar los lineamientos educativos y pastorales que les entregue la Dirección en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las Familias y el resto del equipo docente del Colegio.
- Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos Apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias de los que haya tomado conocimiento en el ejercicio de sus

BORRADOR Documento en actualización

funciones.

- Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento, sea o no constitutivos de delito.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo Provincial y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
- Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
- Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidas en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
- Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar. Cuando ocurra una situación que implique afectación socioemocional de alguno de sus estudiantes como una desregulación emocional y conductual es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de convivencia escolar o atención de primeros auxilios, según sea la necesidad. Asimismo deberá apoyar en el seguimiento y acuerdos que se adopten como estrategias anticipatorias o preventivas en la medida que requieran de gestiones dentro del aula o con el grupo curso.
- Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
- Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones a los equipos de apoyo pedagógico.
- Respetar y cumplir las normas sobre uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

n.De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.

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

Tienen también derecho a asociarse.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad educativa.

BORRADOR Documento en actualización

Asimismo, son deberes de los asistentes de la educación:

- Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
- Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de algún estudiante, apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
- Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular: educadora y/o Profesor/a Jefe. A todo evento, informar al equipo de convivencia escolar de toda situación que conozca en el desempeño de sus funciones y que sea una vulneración de derechos del estudiante, violencia o acoso y/o delito.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus Familias y que conozca en razón del desempeño de sus funciones.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Respetar y cumplir las normas sobre uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

o. Son derechos de los docentes directivos:

- Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Conducir la realización del proyecto educativo provincial.
- Implementar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento interno, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

p.Son deberes de los docentes directivos:

- Dirigir el funcionamiento total del Establecimiento en cuanto a organización, orientación, coordinación y supervisión de los procesos, velando por la fidelidad al carisma propio de la Congregación de la Santa Cruz, la Pastoral de la Iglesia, y el cumplimiento de normativas del Ministerio de Educación.
- Ejercer el liderazgo teniendo como horizonte la misión y visión del Colegio definida en el PEP.
- Garantizar el uso eficiente de los recursos económicos, materiales y financieros, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Educativo.
- Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y retroalimentación de los procesos de gestión.
- Mantener comunicación e información con la Comunidad Educativa.
- Promover y mantener relaciones con otras instituciones educativas.
- Mantener una comunicación permanente con los representantes de los demás colegios

BORRADOR Documento en actualización

de la Congregación en Chile.

- Tomar decisiones a nivel individual y/o en conjunto con el Equipo Directivo, el Centro de Padres y Centro de Estudiantes según corresponda.

q. De los derechos y deberes del sostenedor del colegio Santa Cruz Villarrica.

Son derechos del sostenedor del colegio los siguientes:

- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO III
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

1. **Niveles de enseñanza que imparte el colegio.**

El Colegio Santa Cruz Villarrica es un Establecimiento Científico-Humanista que atiende los niveles de Enseñanza de Pre kínder a IV medio; existiendo dos cursos por nivel, cursos A y cursos B.

2. **Régimen de jornada escolar y horarios.**

HORARIO DE INGRESO Y SALIDA AL COLEGIO			
NIVEL	**HORARIO**		**LUGAR.**
Pre Kinder Media jornada	**Ingreso:**	08:00	Calle José Antonio Matta. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida:	12:30	Calle José Antonio Matta.
Kínder Media Jornada	**Ingreso:**	08:00	Calle José Antonio Matta. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida:	12:30	Calle José Antonio Matta.
1º a 4º básico Jornada completa	**Ingreso mañana:**	08:00	Calle Anfión Muñoz. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida almuerzo:	12:15	Recreo horario de almuerzo dentro del colegio. Los retiros para salir a almorzar fuera del colegio deben hacerse justo en el horario indicado. 12:15.
	Ingreso tarde:	13:15	
	Salida tarde:	Lunes 16:30 Martes a Jueves 15:30 Viernes 12:15	Calle José Antonio Matta.
5º a 8º básico Jornada completa	**Ingreso mañana:**	08:00	Calle San Martín.
	Salida almuerzo:	13:00	Recreo de almuerzo. Solo podrán salir fuera del colegio los estudiantes de 7° a 8° básico que cuenten con autorización debidamente firmada.
	Ingreso tarde:	14:00	
	Salida tarde:	Martes a Jueves 15:30 Viernes 13:15	Calle Anfión Muñoz.
Iº a IVº medio	**Ingreso:**	08:00	Calle San Martín.

BORRADOR. Documento en elaboración

Jornada completa	**Salida:**	13:00	Recreo de almuerzo. Podrán salir fuera del colegio los estudiantes de I° a IV° medio que cuenten con autorización debidamente firmada.
	Ingreso:	13:45	
	Salida:	Lunes y Miércoles: 17:00 Martes y Jueves: 15:30 Viernes: 13:00	Calle Anfión Muñoz.

En este apartado se incluyen los horarios de clases, recreos, almuerzos y actividades, así como otros horarios de funcionamiento institucional que debe conocer la comunidad escolar.

3. **Otros horarios:**

1. Almuerzos: el horario en que almuerzan los estudiantes es el siguiente:
   - 1º a 4º básico: 12:15-13:15
   - 5º a 8º básico: 13:00-14:00
   - Iº a IVº medio: 13:00-13:45
2. Recreos: el horario de recreos del colegio es el siguiente.
   - Nivel Parvulario:
     Prekinder: 10:00 - 10:30
     Kinder: 10:35 - 11:00
   - 1º a 4º básico:
     - Lunes 09:30-10:00 y 14:45-15:00
     - Martes a Viernes 14:45-15:00
   - 5º a 8º básico:
     - 09:30-10:00 y 11:15-11:30
   - Iº a IVº medio:
     - Lunes y Miércoles 10:15-10:45 y 15:15-15:30
     - Martes, Jueves y Viernes 10:15-10:45
3. **Actividades Extraprogramáticas.**
   Las actividades extraprogramáticas se realizarán posterior al horario de clases correspondiente a cada nivel. Los estudiantes podrán elegir el taller de acuerdo con sus intereses y preferencias. La oferta de talleres estará disponible a partir del mes de abril. La duración de estos se extenderá desde abril hasta noviembre de cada año.
4. **Atención al apoderado por el profesor(a) jefe o de asignatura.**
   La atención a los Apoderados será informada al inicio del año escolar, y dependerá de la disponibilidad horaria del profesor.
5. **Atención de Inspectoría**.
   5.1. Casos de devolución de dispositivo electrónico:
   - Primera vez: Al día siguiente de retirado el dispositivo electrónico de 16:30 a 17:30 en citación presencial con apoderado.

BORRADOR · Documento en actualización

- segunda vez o más se aplicará según Protocolo de uso de celulares.

5.2. Otras situaciones: según citación de parte de inspectoría.

6. **Atención de Enfermería:** la atención a estudiantes será según necesidad durante jornada escolar, y la atención a apoderados se encontrará sujeto a llamado.
7. **Reuniones de Microcentros**. Se desarrollarán al menos dos veces por semestre.

Atención Preferencial a apoderados con discapacidad.

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público[16].

4. Del conducto regular de atención de los apoderados.

El colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados para enviar o solicitar información, presentar dudas, reclamos e inquietudes relevantes para el progreso educativo del estudiante.

Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

- Situaciones académicas: Encargada Unidad Técnico Pedagógico. Sra. Angela Valdebenito Concha. utp@cscvillarrica.cl
- Situaciones disciplinarias/Convivencia escolar: Encargada de Convivencia Educativa. Srta. Denissa Olivera Navarrete. c.escolar@cscvillarrica.cl
- Situaciones de Pastoral: Coordinadora de Pastoral. Sra. Karla Pinto Caurapan coordinacionpastoral@cscvillarrica.cl
- Solicitud de certificados: certificados@cscvillarrica.cl
- Situaciones de jefatura: a los correos de cada profesor/a jefe.

Solo se podrá solicitar una entrevista con el director cuando en las instancias anteriores no se haya podido resolver el asunto.

5. De las entrevistas.

Los profesores jefes realizan al menos una entrevista al semestre por cada estudiante, las que podrán ser más en caso que la necesidad de apoyo lo requiera.

El colegio fomenta la asistencia de ambos progenitores debido a la importancia del vínculo y colaboración entre la casa y el colegio. El apoderado, en caso de solicitar una entrevista al profesor/a jefe, deberá hacerlo con anticipación de al menos una semana, a través de la agenda o vía mail. Para hacer consultas, sugerir alguna idea o plantear alguna inquietud, el apoderado deberá seguir el conducto regular: en primer lugar, dirigirse al profesor/a jefe vía agenda o mail, quien se hará cargo de esta inquietud o la derivará a la persona correspondiente.

6. Del cambio de actividad[17]

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones específicas del cambio de actividad.

BORRADOR Documento en actualización

[16] Ley N° 21.768

[17] Rex 2182 calendario escolar región de la Araucanía 2026

El cambio de actividad deberá ser considerado dentro de la planificación anual del colegio por lo que sólo deberán ser informados al Departamento Provincial respectivo, los cambios imprevistos o situaciones extraordinarias.

Aquel cambio de actividad que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

El colegio debe procurar contar con educadores para los/as estudiantes que se quedan en el establecimiento los que deberán realizar las actividades de las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as estudiantes/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

7. De la suspensión de clases

Se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones específicas de la suspensión de clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as estudiantes/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

8. De la asistencia a clases.

a) De la asistencia y justificación de las inasistencias.

La asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes del Colegio. Para efectos de promoción, el estudiante deberá cumplir, en general, con el mínimo exigido de un 85% de asistencia, según lo dispuesto en la ley y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Por tanto, se pondrá especial énfasis en su cumplimiento y en la justificación de las ausencias si proceden.

Para ello el colegio cuenta con un registro de asistencia en el que se consolida la información sobre asistencia general de los estudiantes para efectos especialmente del cumplimiento de este requisito de promoción escolar.

Algunas precisiones sobre la asistencia:

- Ausencia Justificada: se entenderá como ausencia justificada a aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los apoderados; las representaciones institucionales autorizadas por la Dirección u otra situación equivalente.

BORRADOR: Documento en actualización

- Inasistencia a clases: toda inasistencia debe ser justificada en la agenda o vía mail, por el apoderado y será registrada por el profesor/a jefe en el Libro de clases digital. Al reintegrarse, el estudiante o su apoderado, debe presentar certificado médico, si procede, a su profesor/a jefe, quien solicitará a la Dirección, junto con el área académica, la reprogramación de las evaluaciones si corresponde. Si el apoderado no presenta justificación por la inasistencia de su hijo/a, el profesor/A jefe deberá contactarlo para saber el motivo y organizar el regreso del estudiante si procede.
- La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares, por lo que deberá ponerse al día con trabajos, actividades y evaluaciones. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el colegio.
- Frente a ausencias extendidas y justificadas, se podrá solicitar un plan de refuerzo o apoyo académico cuando se requiera para la nivelación de aprendizajes y la continuidad del servicio educativo.
- Certificados médicos: No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales".
- Alumna embarazada. No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
- Inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares: el apoderado deberá justificar vía agenda o mail con el profesor a cargo de la actividad, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el estudiante. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al estudiante y a su apoderado.
- Ausencias por viajes. Los viajes deberán ser avisados con al menos cuatro semanas de anticipación a dirección junto a coordinación académica, a través de su profesor jefe, con el fin de firmar un compromiso que establece la recuperación de contenidos y el calendario de evaluaciones.
- Reducción o ajuste temporal de jornada. Si se ha establecido la reducción o ajuste temporal de jornada como una medida pedagógica excepcional en el marco de un plan de acompañamiento del estudiante (con la condición del espectro autista o que por su situación personal de salud, convivencia u otra, requiera esta adecuación), su continuidad deberá ser revisada con la frecuencia señalada en el plan acordado con la Familia. Siempre será una medida temporal.

b. De las ausencias injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla. Para abordar esta situación, el colegio, a través de asistente social, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al Colegio.

BORRADOR Documento en actualización

Procedimiento:
Luego del tercer día de inasistencia injustificada, el profesor/a jefe enviará mail al apoderado para pedir información de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días hábiles siguientes se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.
De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días hábiles siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras). De esta medida se informará al apoderado y se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado, quedando, además testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.
La inasistencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
En caso que se den los requisitos señalados en la Resolución Exenta N° 432 sobre modificación de la Rex N° 30 sobre Registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, en cuanto a la ausencia del estudiante y su baja de los registros, se aplicará el procedimiento señalado en dicha resolución[18]

c. Inasistencia del estudiante durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

Algunas consideraciones sobre la asistencia a clases durante la jornada.

Se espera que el estudiante se encuentre presente en todas las actividades de su curso ya sea que se realicen dentro o fuera del recinto escolar.
Retirarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento (Capítulo IX de este Reglamento) y se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio. Se dejará constancia en el Registro de salida del Colegio y en la hoja de vida del estudiante.

La ausencia injustificada de clases estando el estudiante en el Colegio, se considera una falta grave al presente Reglamento. Se registra en el Libro de clases digital y se sigue el procedimiento señalado en este Reglamento.
Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales del Colegio, asistir a la sala de primeros auxilios, sala de contención u otra actividad similar, su salida deberá ser autorizada previamente por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el estudiante deberá retornar a su sala.

Si el estudiante necesita ausentarse de la actividad, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, el profesor a cargo debe informar anticipadamente la justificación, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

d. De la permanencia del estudiante fuera del horario de clases o actividades.

BORRADOR: Documento en actualización

[18] Supereduc.cl/wp-content/uploads/2023/10/REXNo-0432-MODIFICA-REX-N°-0030-DE-2021-QUE-APRUEBA-CIRCULAR-SOBRE-REGISTROS-DE-INFORMACION-EN-EST.-ED.pdf

La permanencia de los estudiantes después del horario de clases o actividad (extraprogramática, ceremonia, ensayo o equivalente), debe estar enmarcada en alguna actividad a cargo de un profesor, previa autorización del Apoderado. El apoderado deberá retirar a su pupilo/a inmediatamente finalizado el horario según el nivel al que asiste.

9. De la puntualidad y atrasos.

La puntualidad es un valor fundamental en la formación de nuestros estudiantes.

En razón de ello es que se distribuye la jornada y el trabajo escolar de acuerdo a lo siguiente

a. Horario y lugar designado para el ingreso. Los estudiantes podrán llegar al Colegio desde las 07:00 horas, quedando, a la espera del inicio de las clases, en el hall de entrada del colegio. A las 07:30 se dará el ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondientes.

El horario de inicio de clases en las salas de clases es a las 07:50 horas, para dar inicio a la oración.

Los estudiantes que lleguen después de las 08:00 horas deberán registrar su atraso en portería, una vez que se haya hecho el registro de atraso y entregado el pase de acceso, podrán dirigirse a sus salas evitando pasar a otras dependencias del colegio.

El atraso quedará registrado en la hoja de vida del estudiante y será notificado al apoderado. En caso de mantener atrasos reiterativos se procederá según lo estipulado por este Reglamento.

a. Atrasos al inicio de la jornada de clases

Si el estudiante llega después de los horarios establecidos sin que haya una justificación previa para ello (aviso del apoderado al profesor/a jefe) en recepción se registrará el atraso. A los cinco atrasos dentro del semestre, el profesor/a jefe notificará a los apoderados para una entrevista en que se llegue a acuerdos de cambio.

Si aún no hay cambios y persisten los retrasos, se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos por negligencia parental, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento.

b. Atrasos durante la jornada

Los estudiantes que se presenten con retraso al inicio de la clase serán registrados con una anotación en el libro de clases digital por el profesor de asignatura. Quienes lleguen con un retraso prolongado de más de 10 minutos, también serán registrados y además se informará al profesor jefe.

A los 5 atrasos, desde inspectoría general se notificará a los Apoderados y al estudiante sobre su falta y se actuará según lo establecido en este protocolo.

c. De la permanencia de los estudiantes en el horario de recreos

Los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos, en los lugares asignados para ello. Es responsabilidad del Profesor que se encuentre en cada curso, el procurar que todos los estudiantes abandonen la sala de clases.

d. Del retiro de estudiantes durante la jornada.

El retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse a lo que se indica a continuación: Si un estudiante es retirado del Colegio, por motivos justificados, en un horario distinto del habitual, su Apoderado deberá informar el día anterior, enviando vía mail una comunicación

BORRADOR - Documento en actualización

al correo salidasegura@cscvillarrica.cl con copia al Profesor/a Jefe. El retiro deberá verificarse vía telefónica por monitores de resolución de conflictos durante el periodo de la mañana.
Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y el apoderado deberá especificar en su correo si su estudiante vuelve a ingresar al Colegio durante esa jornada.
Si el Apoderado no puede retirar personalmente al estudiante, deberá informar previamente a vía correo electrónico a salidasegura@cscvillarrica.cl con copia el profesor/a jefe mencionando los datos de quién retira. Esta persona deberá retirar al estudiante considerando lo señalado en el párrafo precedente. En Portería se solicitará que entregue sus datos personales para su registro
En casos excepcionales y contando con una autorización del Apoderado, los estudiantes de 5° básico y de Educación Media podrán retirarse solos.
Sin la autorización previa no podrá procederse a la entrega de ningún estudiante para su retiro en horario de la jornada.
No se podrán retirar los estudiantes antes de la última hora de la jornada. El Apoderado deberá esperar al término de la jornada habitual para el retiro.

e. Del retiro al finalizar la jornada escolar.

Los apoderados tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar, por límites de horarios del personal contratado para esos servicios, la seguridad de los estudiantes en horarios no considerados como actividades escolares.
Una vez excedido en 10 minutos el horario de salida será contactado uno de los apoderados vía telefónica por el encargado de portería. De mantenerse la situación dentro de los 30 minutos siguientes, se contactará al otro Apoderado, dejando registro de la situación y envío de mail a éste. Si la situación persiste (más de 3 episodios dentro del bimestre) será considerado una situación de clara negligencia parental por lo que se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.
Los estudiantes de preescolar a 3° Básico deben ser retirados por el Apoderado o persona autorizada para el retiro, quien podrá ser su hermano/a en caso que se trate de un estudiante del Colegio, de 7° a IV medio. El Apoderado deberá enviar la información al Profesor Jefe a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.
Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio, pueden retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.
Cada nivel tendrá su salida correspondiente asignada para evitar aglomeraciones.

f. Retiro de estudiantes por transporte escolar

Los estudiantes que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo de la siguiente forma.
El chofer o acompañante deberá estacionarse en el lugar indicado por la señalética; luego, retirar a los estudiantes en la puerta de salida designada.
Desde Pre kínder a 4° básico, el profesor jefe hará entrega a los estudiantes que han sido debidamente autorizados por sus Apoderados para que sean retirados por el chofer del transporte escolar.
Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio

BORRADOR : Documento en actualización

y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. No obstante ello, en el colegio quedará registrada, en Administración la información de los prestadores de transporte escolar que trasladan a sus estudiantes. Asimismo se adoptarán las medidas formativas correspondientes, en caso de situaciones de violencia entre estudiantes, que se verifiquen en el trayecto de ida o regreso.

g. Del Registro de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes

Existe en el Colegio un Registro General de Personas Autorizadas[19] para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as del Colegio.

Este registro se mantendrá en la portería de manera física y en plataforma Lirmi y se actualiza año a año con la información entregada por las familias. En la medida que dicha información cambie, debe ser informada al profesor/a jefe.

En el Registro de Salida deberá informarse:

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede.
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el Apoderado.
- Firma de la persona que retira.

Observaciones: en caso de que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en plataforma se consignan estos datos y la autorización correspondiente. En caso que la persona no se encuentre registrada y autorizada, el colegio no podrá hacer entrega del estudiante y se comunicará enseguida con el apoderado.

10. Otros aspectos de funcionamiento del colegio

a. Transporte escolar

El Colegio no cuenta con servicio de transporte, son los apoderados quienes contratan el servicio y lo informan al colegio. Existen transportistas externos autorizados por el colegio para utilizar las dependencias del colegio para dejar y recoger estudiantes. En portería se encuentra el listado de los prestadores autorizados con sus datos personales y del vehículo.

Todo transportista escolar deberá conocer y cumplir con las reglas de organización de tiempo y espacio que establece el Colegio tanto para el proceso de ingreso como retiro de los estudiantes.

b. **De las Actividades Curriculares de Libre Elección (talleres JEC) del colegio.**

El Colegio Santa Cruz de Villarrica, abre nuevos espacios para la participación de los estudiantes, a través de talleres en las áreas artísticas, medioambientales, científicas, comunicacionales y deportivas, las cuales se denominan como Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) o talleres JEC. Estas, funcionan en horario fuera de la jornada escolar, teniendo como objetivo principal proporcionar experiencias complementarias al Sistema Educativo, para los estudiantes, las cuales les permitan desarrollar sus potencialidades, talentos e intereses.

BORRADOR Documento en actualización

[19] Exigencia Circular N° 30 SIE

Los talleres destinados para cada año se expondrán a la Comunidad Educativa, en el mes de marzo, para el todo el año en curso. Los talleres se desarrollan a lo largo del año escolar, desde 1° a 8° básico, con una rotación de niveles cada dos meses.

c. De la solicitud de certificados para trámites diversos

El Colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de alumno regular.
- Certificado de promoción.
- Informe de personalidad.
- Informe de evaluación.
- Informe de logros académicos obtenidos de Educación Parvularia.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a certificados@cscvillarrica.cl
En caso de que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección.
La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del Colegio a cargo de secretaría.

d. Documentación solicitada por organismos jurídicos

El Colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales, salvo solicitud directa del tribunal.
Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser informada en el Registro de entrega de documentos del Colegio.

11. Organigrama del colegio

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
DIRECCIÓN	Liderar y dirigir el Proyecto Educativo y el funcionamiento general del colegio, basados en las directrices ministeriales y acorde a los sellos y valores promovidos por la Congregación y Fundación Educacional Teodosio Florentini.
EQUIPO DIRECTIVO	El equipo directivo es el grupo de profesionales encargado de liderar, gestionar y coordinar el funcionamiento integral del establecimiento educacional. Su labor se orienta a asegurar la calidad de los procesos pedagógicos, el cumplimiento del proyecto educativo institucional y la promoción de un clima escolar positivo.
JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	Liderar, acompañar, gestionar y promover mejoras a los procesos técnico-pedagógicos en el establecimiento, de tal manera de fomentar el aprendizaje integral de los y las estudiantes, acorde a la normativa vigente y en sintonía con el proyecto educativo y los sellos y valores de la Fundación.

BORRADOR - Documento en actualización

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Liderar y coordinar la gestión de iniciativas tendientes a promover la sana convivencia en la comunidad escolar, acorde a la política nacional de convivencia, la normativa vigente y el proyecto educativo institucional, con foco permanente en procesos participativos y sentido de pertenencia de la comunidad escolar y la implementación de diversas medidas que permitan mantener un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.
PSICÓLOGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Brindar atención psicológica a estudiantes que lo requieran y sus familias, por temas asociados a convivencia escolar procurando establecer redes de apoyo e intervenciones integrales, que incluyan a los diferentes actores de la comunidad escolar y a profesionales especialistas internos y externos; participando y asesorando, además, los procesos de convivencia escolar en el colegio.
ORIENTADOR	Acompañar y asesorar la reformulación permanente del proyecto de vida del estudiante en sus dimensiones personal, social y valórica, favoreciendo la toma de decisiones reflexivas, autónomas y críticas. Planificar, organizar, y evaluar todos los aspectos del programa de orientación del Colegio, apoyando el trabajo docente para la formación integral de las y los estudiantes.
COORDINADOR DE PASTORAL	Animar, acompañar y fortalecer el crecimiento espiritual y personal de toda la comunidad educativa, manteniendo la misión evangelizadora e identidad de los colegios Santa Cruz, acorde a los lineamientos congregacionales y de la iglesia católica, a partir de la focalización constante en el crecimiento en la fe y de un trabajo transversal, planificado y coordinado con todas las áreas del establecimiento.
COORDINADOR DE CICLO	Coordinar el apoyo y soporte técnico pedagógico vinculado a la ejecución y mejora de los procesos de enseñanza, permitiendo la puesta en marcha de la propuesta educativa del establecimiento y la Fundación, en torno al ciclo asignado.
PROFESOR JEFE	El profesor jefe es el docente responsable de acompañar, orientar y guiar de manera integral a un curso, velando tanto por el desarrollo académico como socioemocional de sus estudiantes.
PROFESOR DE ASIGNATURA	Llevar a cabo el proyecto educativo institucional en torno al proceso formativo de los y las estudiantes en la asignatura/especialidad asignada, a través de la planificación, ejecución de clases, actividades pedagógicas, evaluaciones y otras actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje.
EDUCADORA	La educadora de párvulos es la profesional encargada de diseñar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje significativas para

BORRADOR . Documento en actualización

	niños y niñas en la primera infancia, promoviendo su desarrollo integral en los ámbitos cognitivo, emocional, social y físico.
PROFESOR DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL/ PSICOPEDAGOGO	Gestionar y organizar con los distintos actores involucrados, procesos y estrategias educativas, en pos de generar apoyo inclusivo, con el objetivo de fortalecer la participación transversal de todos los(as) estudiantes de manera activa e igualitaria en los procesos de enseñanza, considerando los sellos del proyecto educativo de la Fundación.
ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA	Estar a cargo de la Biblioteca del Colegio, prestando una atención oportuna a la comunidad escolar, facilitando textos, libros, materiales etc., requeridos de apoyo para las actividades pedagógicas de las diferentes asignaturas.
ENCARGADO DE ENLACES	Ejecutar labores de mantenimiento, soporte y asesoría a docentes y estudiantes respecto a las tecnologías de información con que cuenta el establecimiento, considerando el mantenimiento de redes de datos disponibles, la asesoría en plataformas informáticas utilizadas y la administración de página web y redes sociales institucionales, con el objetivo de mantener la continuidad de operaciones del establecimiento.
ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	La **e**ncargada de primeros auxilios en un establecimiento educacional es la persona responsable de brindar atención inmediata y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que afecten a estudiantes, docentes o funcionarios, resguardando su bienestar y seguridad.
ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN	Sistematizar, monitorear y analizar registros y proyecciones contables y monetarias del establecimiento, asociadas a adquisiciones, remuneraciones y presupuesto, acorde a los planes y legislación que rige el quehacer de la Institución.
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	Apoyar la gestión del Director y su equipo directivo, en relación a la ejecución y monitoreo de labores administrativas vinculadas al establecimiento.
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	Promover al interior de la Fundación y los cinco colegios que la componen, iniciativas tendientes a cumplir todos los elementos asociados a la Ley Na 16.744 y a generar en la comunidad educativa, una cultura preventiva de seguridad.
AUXILIARES	Mantener el cuidado y limpieza de las instalaciones del establecimiento, contribuyendo a su correcto funcionamiento y al bienestar de la comunidad educativa.

BORRADOR Documento en socialización

12. Canales de Comunicación Oficiales entre el Colegio y la Comunidad Educativa

El Colegio utiliza múltiples canales para comunicarse con las familias. El correo electrónico institucional, las entrevistas individuales, las cartas certificadas y, en casos urgentes, las llamadas telefónicas son los canales formales para información oficial y relevante del

estudiante y su proceso personal e individual, por lo que es indispensable estar atento a estos medios de comunicación.

Por otra parte, para asuntos más generales, el Colegio organiza reuniones de apoderados, envía circulares e invitaciones, entre otros. Los cuales se publican en la página web o se envían directamente a los correos de las familias y/o estudiantes.

13. Difusión y socialización de la información institucional.

El Colegio difundirá su Proyecto Educativo Provincial, Reglamento Interno Escolar, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extraprogramáticas, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

a. Página web: https://www.cscvillarrica.cl/
b. Correo electrónico
C. Diarios Murales
e. Redes sociales institucionales

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO IV
PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Santa Cruz Villarrica se regirá por el Sistema de Admisión Escolar o aquel que lo reemplace, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación[20] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios[21], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe presentar al momento de postular.

2. DEL PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a sus hijos o pupilos. Este compromiso queda suscrito en un contrato anual entre el apoderado y el colegio. Dicho contrato no se renueva automáticamente y debe ser suscrito todos los años, para que los estudiantes conserven la calidad de alumno regular. En caso de no hacer este proceso en la fecha comunicada, el colegio considera que se ha liberado el cupo.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de comunicación por mail a los padres de alumnos regulares del

BORRADOR - Documento en actualización

[20] LGE. Art. 13.: "Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas o actividades recreativas de diagnóstico (por ejemplo socialización y motricidad) a las que serán sometidos los postulantes; f) Proyecto educativo del establecimiento.(…)."

[21] Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos.

colegio. La información para los padres que se incorporan al Colegio es provista por el Sistema de Admisión Escolar o el que lo reemplace.

Cuota del Centro de Padres y Apoderados.

El día de la matrícula, el Centro de Padres dispondrá de puntos de atención en cada sector de matrícula para realizar el pago de la cuota del centro de Padres y Apoderados. Este pago de Cuota es de carácter voluntario. No obstante, es importante destacar que todo lo recaudado siempre es destinado a mejorar la calidad de los aprendizajes y la infraestructura y/o aspectos alineados al Proyecto Educativo Institucional, además de ir en ayuda de las familias que lo requieran en razón de una emergencia familiar.

Del Registro de Matrícula.

El colegio lleva un Registro de Matrícula digital con la información actualizada (plataforma de gestión educacional Lirmi), que cumple con las orientaciones dictadas por la Superintendencia de Educación al respecto. Este registro se lleva a cabo con el objeto de evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los estudiantes regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

En dicho Registro se deberán informar aquellas situaciones de baja de estudiantes por motivos de deserción escolar, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación.

Como colegio particular subvencionado estamos adscritos al sistema de registro nacional educativo (SIGE).

3. Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula.

Los procesos de matrícula escolar se desarrollan desde el área de Trabajadora Social del Colegio de acuerdo a las normas que el Ministerio de Educación establezca para los procesos de admisión de los establecimientos educativos que reciben aportes del Estado.

BORRADOR Documento en actualización

CAPÍTULO V.
DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.

5.1 Del uniforme escolar y la presentación personal de nuestros estudiantes.

Este Capítulo hace referencia a las normas que regulan el uso del uniforme escolar y la presentación de nuestros estudiantes, como reflejo de los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las normas de este capítulo adquieren su sentido en cuanto nos ayudan como comunidad a:

- Generar un ambiente de buena convivencia, basado en el orden, la formalidad, y la presentación personal limpia y adecuada para la realización de las actividades escolares.
- Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
- Fomentar la identidad institucional de los estudiantes con su colegio y permitir el uso de símbolos comunes de pertenencia.
- Distinguir fácilmente a los miembros de la comunidad y colaborar con la seguridad de los estudiantes a cargo de los encargados de portería, inspectores, profesores y otros adultos de la comunidad.

En nuestro colegio, el uso del uniforme es de carácter obligatorio.

5.2 Del uniforme escolar.

El uniforme escolar del colegio Santa Cruz de Villarrica es obligatorio y es el siguiente:

- Enseñanza básica y media
  - Hombres: Vestón, camisa blanca, corbata, pantalón gris, polera piqué, polera institucional, zapato de colegio negro.
  - Mujeres: Blazer azul marino, blusa blanca, corbata, falda con pliegues azul marino, sweater, polera piqué, pantalón azul marino, zapatos de colegio color negro.
- Nivel parvulario: Buzo completo, polera de cuello redondo, polar institucional, zapatillas y delantal institucional, color azul marino.

*Este año se incorpora la variación de polerón institucional de color azul con isignia bordada de color blanco.

*No se permitirá el uso de poleras que no correspondan al colegio.

5.3. De la adquisición del uniforme escolar.

El colegio no cuenta con un proveedor único de uniforme, por tanto, los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales que mejor se ajusten a sus recursos.

5.4. De las situaciones excepcionales en que se exime del uso del uniforme o se autoriza la adecuación de acuerdo a la necesidad.

La Dirección podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme. Para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla podrá solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario.

BORRADOR. Documento en actualización

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile[22]. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

La Dirección, en aquellos casos contemplados en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación[23], que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes. Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas. Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes en relación a los acuerdos adoptados en la aplicación del protocolo de reconocimiento de la identidad escolar de género, Plan de acompañamiento emocional y conductual en el caso del estudiante autista, Protocolo AVD de apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente que amerite esta decisión por parte de la Dirección del colegio.

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación, establecer en conjunto plan de mejora casa-colegio, previo a la posibilidad de llegar a la medida disciplinaria o protocolo por vulneración de derechos (negligencia parental).

Para las actividades oficiales fuera del colegio se exigirá la presentación del estudiante con su uniforme completo de acuerdo a las indicaciones que se le entregarán de manera previa. En caso de una actividad de representación escolar, si el estudiante se presenta sin su uniforme completo y en buen estado, podrá asistir a dicha actividad, pero no podrá representar al colegio. En caso de tratarse de una salida pedagógica, el estudiante se quedará en el colegio. La exigencia de presentación con el uniforme será informada al estudiante y su familia de manera previa.

5.5. De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.

Tanto las prendas del uniforme así como los útiles escolares y demás pertenencias del estudiante deberán estar debidamente marcadas o identificadas, siendo esto responsabilidad compartida del estudiante y su apoderado.

Es deber y responsabilidad del estudiante portar diariamente sus pertenencias y/o guardarlas, evitando la pérdida de estas.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

IMPORTANTE:

Las prendas extraviadas y no reclamadas quincenalmente serán donadas por el Colegio al Ropero del Bienestar Social.

BORRADOR. Documento en actualización

[22] Disponible en https://migrantes.mineduc.cl/

[23] Disponible en https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2022/03/REXN0812_CIRCULARTRNS.pdf

5.6. De la presentación personal.

La presentación personal de nuestros estudiantes es también un valor institucional, ya que ellos representan, interna y externamente los principios de nuestro ideario institucional.

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

Se espera que los estudiantes asistan a sus actividades curriculares o complementarias, con una buena higiene y presentación personal.

En consecuencia, todos los estudiantes de nuestro establecimiento deben mantener un adecuado uso de uniforme, el no uso de esto será categorizado como falta y se actuará según protocolo.

5.7 De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes deberán:

Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.

Los estudiantes deben cuidar los textos, útiles, materiales, instrumentos que sean facilitados por el colegio y/o pertenezcan a sus compañeros.

Al finalizar el año escolar respectivo, el estudiante debe devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo. Su incumplimiento será considerado una falta grave al presente Reglamento

5.8 Del porte de elementos no solicitados o autorizados por el colegio.

El Colegio no autoriza al estudiante a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al estudiante o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

Los elementos son los siguientes:

- Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.
- Celulares[24] y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
- Joyas, juguetes, artículos que no tengan finalidad académica, naipes u otros juegos de azar, termos para agua caliente, hervidores, calefactores, mantas y guateros eléctricos, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares[25]

BORRADOR. Documento en actualización

[24] Respecto de los celulares y aparatos de comunicación digital, se autoriza el porte, pero no el uso durante las clases o actividades oficiales del colegio, salvo autorización previa expresa del profesor y sólo para dicha actividad de acuerdo a lo señalado en anexo N°3 de este reglamento.

[25] En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, cortaplumas, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.

Respecto de aparatos electrónicos:

- NO está autorizado el uso de aparatos tecnológicos, celulares y otros para los estudiantes para todos los niveles del establecimiento.
- El uso de aparatos electrónicos será autorizado sólo en las excepciones mencionadas en Anexo N°13 de este Reglamento, referido a "Regulación y prohibición de uso de dispositivos electrónicos"

5.9 Porte de lentes ópticos y otros aparatos de salud.

Los estudiantes que utilicen lentes ópticos, frenillos removibles, muletas y otros aparatos de salud, rehabilitación y/o ortopédicos, deberán tomar las medidas de seguridad para evitar su extravío, deterioro o destrucción. El colegio no se hace responsable de ello.

5.10 **Ropa de Cambio.**

Todos los estudiantes deberán traer ropa de cambio para el desarrollo de la clase de Educación Física. Este cambio deberá realizarse siempre al finalizar la clase, resguardando el uso correcto del uniforme escolar durante el resto de la jornada. El uso de prendas que no formen parte del uniforme será considerado una falta, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

5.11 **Jeans Day.**

Los días de "jeans day" no están autorizados en el establecimiento. Esta medida responde, entre otras razones, a la necesidad de prevenir posibles situaciones de conflicto, facilitando la adecuada identificación de los estudiantes pertenecientes al colegio.

5.12 **Prohibición de uso de capuchas.**

Se prohíbe el uso de capuchas

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO VI.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

La seguridad, resguardo de derechos de nuestros estudiantes y de la comunidad escolar es parte esencial de nuestra gestión institucional. En razón de ello es que el colegio Santa Cruz de Villarrica cuenta con instrumentos, instancias y planes para prevenir situaciones de riesgo y abordar aquellas mediante acciones concretas de seguridad.

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares[26].

El objetivo del PISE es planificar las acciones que permitan desarrollar un plan de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva y resguardo de derechos de los miembros de la comunidad. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y que se realizan a través de operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

El PISE del colegio Santa Cruz de Villarrica toma como modelo referencial este Plan Nacional.

6.1 De la Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Consejo Escolar
- Consejo de Curso
- Reuniones de funcionarios.
- Reuniones de apoderados.

Nota: La composición y funciones de Consejo Escolar y de Curso se encuentran descritos en el capítulo IX del presente Reglamento.

6.2 Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Dirección cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y la seguridad del trabajo en el colegio.

Objetivo: llevar a cabo las acciones necesarias para velar por la salud y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.

BORRADOR . Documento en actualización

[26] Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros.
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

6.3 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

6.4 Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio, presidida por la Dirección, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar:

- Director/ora.
- Presidente comité paritario.
- Encargado de seguridad escolar.
- Encargada de sala de primeros auxilios.
- Representante de los funcionarios
- Representante de los apoderados
- Representante de los estudiantes.
- Encargado de convivencia escolar

6.5 Del Seguro Escolar.

Los estudiantes del colegio Santa Cruz Villarrica están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

6.6 Del Protocolo de Accidente Escolar.

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento[27].

BORRADOR: Documento en actualización

[27] Anexo 4 del Reglamento Interno Escolar.

6.7. Estrategias de prevención y Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes[28].

El colegio establece una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con el resguardo y protección de los derechos de los estudiantes. Asimismo, desarrolla actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva.

Tanto el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes como las estrategias y medidas, se incluyen como anexo al presente Reglamento.

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar del colegio Santa Cruz Villarrica deben informar oportunamente a Encargada de Convivencia Escolar o el Director sobre los hechos de vulneración de derechos tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la Dirección. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por la Encargada de Convivencia Escolar.

6.8 Estrategias de prevención y Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes[29].

El colegio establece en su gestión institucional una serie de medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo. Tanto las medidas como las estrategias de prevención de situaciones que puedan atentar contra la indemnidad sexual de nuestros estudiantes, se encuentran descritas en el Anexo 2 que forma parte del presente Reglamento.

Denuncia: todos los miembros de la comunidad escolar del colegio Santa Cruz Villarrica deben informar oportunamente a Director o Encargada de Convivencia sobre los hechos de vulneración de derechos (abuso o hecho de connotación sexual) tan pronto tomen conocimiento con el objetivo de activar la denuncia a los tribunales de Familia o en lo penal dependiendo si es o no un hecho constitutivo de delito. La denuncia formalmente la realizará la Dirección. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia será presentada por la Encargada de Convivencia.

6.9 Estrategias de prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

El Colegio Santa Cruz Villarrica está firmemente comprometido con la prevención en el uso de drogas y alcohol y para ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo, tanto respecto de los estudiantes (en este Reglamento) como de sus funcionarios (en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tanto con sus alumnos como con sus funcionarios y las familias del colegio.

BORRADOR: Documento en actualización

[28] Anexo 1 del Reglamento Interno Escolar
[29] Anexo 2 del Reglamento Interno Escolar

Es responsabilidad del director, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del Colegio.
Si bien el consumo, distribución o tenencia de cigarrillos o vapeadores (y sus respectivos líquidos o implementos de uso) no son delitos, se trata de conductas prohibidas en nuestro reglamento y, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el consumo no está prohibido para menores de 18 años.
Por esta razón, se activarán los procedimientos disciplinarios correspondientes para aquellos estudiantes que porten, consuman o distribuyan los elementos mencionados.
El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio, así como las estrategias, se encuentran integrados al presente Reglamento, en el Anexo N° 3.

6.10 Otras medidas de seguridad.

- El transporte escolar es un servicio externo al establecimiento. Los apoderados contratan directamente con los prestadores del servicio.
En portería se mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio. Los apoderados podrán solicitar esta información al inicio del año escolar.

- Normas sobre ingreso y salida de los estudiantes. Los estudiantes respetarán los horarios y lugares previstos para su ingreso y salida del establecimiento.

HORARIO DE INGRESO Y SALIDA AL COLEGIO			
NIVEL	**HORARIO**		**LUGAR.**
Pre Kinder Media jornada	**Ingreso:**	08:00	Calle José Antonio Matta. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida:	12:30	Calle José Antonio Matta.
Kínder Media Jornada	**Ingreso:**	08:00	Calle José Antonio Matta. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida:	12:30	Calle José Antonio Matta.
1º a 4º básico Jornada completa	**Ingreso mañana:**	08:00	Calle Anfión Muñoz. Estudiantes atrasados ingresan por San Martín.
	Salida almuerzo:	12:15	Recreo horario de almuerzo dentro del colegio.

BORRADOR Documento en actualización

	Ingreso tarde:	13:15	Los retiros para salir a almorzar fuera del colegio deben hacerse justo en el horario indicado. 12:15.
	Salida tarde:	Lunes 16:30 Martes a Jueves 15:30 Viernes 12:15	Calle José Antonio Matta.
5º a 8º básico Jornada completa	**Ingreso mañana:**	08:00	Calle San Martín.
	Salida almuerzo:	13:00	Recreo de almuerzo. Solo podrán salir fuera del colegio los estudiantes de 7° a 8° básico que cuenten con autorización debidamente firmada.
	Ingreso tarde:	14:00	
	Salida tarde:	Martes a Jueves 15:30 Viernes 13:15	Calle Anfión Muñoz.
Iº a IVº medio Jornada completa	**Ingreso:**	08:00	Calle San Martín.
	Salida:	13:00	Recreo de almuerzo. Podrán salir fuera del colegio los estudiantes de I° a IV° medio que cuenten con autorización debidamente firmada.
	Ingreso:	13:45	
	Salida:	Lunes y Miércoles: 17:00 Martes y Jueves: 15:30 Viernes: 13:00	Calle Anfión Muñoz.

BORRADOR. Documento en actualización

- Funcionamiento de Portería:

6.11 Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos, patios y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

6.12 Del resguardo específico de los derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Nuestro colegio, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones para concretar la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con trastorno del espectro autista, de acuerdo a las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

a. Trato digno: el estudiante con la condición del espectro autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con la condición del espectro autista ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas.

c. Perspectiva de género: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d. Neurodiversidad: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticada una persona con la condición del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración las características particulares de cada uno.

BORRADOR Documento en actualización

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro colegio adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con trastorno del espectro autista el acceso, participación, permanencia y egreso de los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Association, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización Mundial de la Salud y en ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

BORRADOR Documento en actualización

6.13 Consideración relativa a los estudiantes con NEEP (Necesidades educativas especiales permanentes).

a. **Medidas Disciplinarias:** En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen al trastorno o necesidad del estudiante y se hayan verificado fuera de un episodio de desregulación emocional y conductual que altere la conciencia de sus actos.

b. **Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante:** Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar.

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso que el apoderado lo requiera, el Colegio entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditar ante su empleador. Se utilizará el formato que se incluye en este Reglamento[30], además se encontrará una copia de registro de entrega en la Secretaría del establecimiento.

c. **Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista:** El Colegio declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

d. **Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional:** En el Colegio realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

6.14 Consideraciones ante situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Nuestro Colegio efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante con la condición. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una "situación desafiante", comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el

[30] Anexo 8 b de este Reglamento

BORRADOR: Documento en actualización

objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar del estudiante y su entorno.

Para ello nuestro colegio, realizará los ajustes desde dos ejes:

» ***Eje preventivo:*** en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional.

» ***Eje reactivo o de respuesta***: en conjunto con la comunidad, planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.

6.15 Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos en el colegio.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual. PAEC

El Colegio implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con trastorno del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.

El Plan será diseñado por el Equipo de Apoyo del estudiante considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

Para ello, nuestro Colegio consultará al padre, madre o apoderado 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, si se considera acorde y factible a la realidad del Colegio. Esta información deberá ser permanentemente informada por los apoderados del estudiante al Colegio, 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 Colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo ser motivo para activar protocolos correspondientes (vulneración de derechos por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo, profesor jefe y coordinación, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad.

b. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual del estudiante con trastorno del espectro autista.

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo 8 b.

6.16 Consideraciones especiales de resguardo de los estudiantes que presentan discapacidad.

BORRADOR: Documento en actualización

Se activará, en caso de solicitud por parte del apoderado o del estudiante, el Protocolo AVD para el apoyo a las actividades de la vida diaria, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610 de la DEG, el que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 12)

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO VII
REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a la Gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar, el Colegio Santa Cruz de Villarrica se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación. En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

7.1 Régimen de funcionamiento escolar.

El Colegio Santa Cruz de Villarrica funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial de acuerdo a la aprobación del Consejo Escolar informada y aprobado por Departamento de Educación.

7.2 Supervisión pedagógica.

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.
Se realiza a través de visitas al aula por parte del equipo técnico, directivo y pares, de acuerdo a un plan de desarrollo local (profesional), a fin de resguardar el proceso educativo y velar por la adecuada implementación del currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura y en general brindar el apoyo profesional necesario para el mejor desempeño profesional de todos sus docentes. Asimismo, luego del trabajo en sala, se le entregará al docente la retroalimentación en una entrevista personal o en reunión con la dirección de ciclo.

7.3 Planificación curricular.

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.
El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros alumnos, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

BORRADOR: Documento en actualización

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del encargado de ciclo y equipo técnico pedagógico.
Los docentes entregan a inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene como mínimo:

- Objetivos de Aprendizaje (OA) de la unidad.
- Habilidades y actitudes
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

7.4 Evaluación para el aprendizaje.

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
El Colegio Santa Cruz de Villarrica implementa evaluaciones diferenciadas respecto de aquellos estudiantes que presenten NEET o NEEP, o que por una situación particular se encuentre en una condición de vulnerabilidad emocional o de otro tipo.
Para los estudiantes con trastorno del espectro autista esta adecuación estará contenida en su Plan de Acompañamiento Individual (PAI), el que se ejecutará considerando sus necesidades educativas y las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

7.5 Orientación Educacional y Vocacional.

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los alumnos, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar y al desarrollo de su proyecto personal de vida según los valores y principios institucionales.
Específicamente la orientación vocacional tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.
El colegio brinda este servicio a través del Orientador, quien apoya la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.

7.6 Investigación pedagógica.

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.
Estos procesos se levantan desde la información contenida en:
Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – TIMSS – PISA – resultados PAES y otros)
Consejos de Profesores y análisis de resultados desde los distintos departamentos.

BORRADOR: Documento en actualización

Orientaciones desde la Dirección del colegio.
Esta labor está a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

7.7 Perfeccionamiento docente y profesional.

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir la de Rectoría para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

7.8 Regulaciones sobre evaluación y promoción.

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.
El Reglamento considera la evaluación diferenciada y adecuación curricular de sus estudiantes cuando así se requiera, según sus respectivos planes de acompañamiento curricular individual.

7.9 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El Colegio Santa Cruz de Villarrica, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.
Se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

7.10 De las regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.
Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.
Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.

BORRADOR . Documento en actualización

El colegio Santa Cruz Villarrica no organiza giras de estudio, ni las autoriza en periodos académicos.

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO VIII.
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

8.1 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El ambiente escolar que propicia el aprendizaje y la buena convivencia es responsabilidad de todos quienes formamos el colegio Santa Cruz de Villarrica. El foco central del trabajo colaborativo entre los distintos estamentos del colegio es el formativo que se funda en una mirada preventiva de la violencia y el abordaje de las conductas que se alejan de estos valores, el que se hace siempre priorizando la conciencia de daño, la responsabilidad y reparación por las propias acciones, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

8.2 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS ESTUDIANTES:

El colegio, desde la perspectiva del perfil del estudiante y los valores del Proyecto Educativo Institucional, considera las siguientes conductas esperadas:

El estudiante Santa Cruz Villarrica se caracteriza por ser una persona responsable y comprometida con su proceso de aprendizaje, asumiendo con seriedad sus deberes académicos y formativos. Actúa con honestidad y ética en su vida diaria, demostrando coherencia entre sus valores y acciones.

Se distingue por su espíritu solidario y colaborador, participando activamente en la construcción de una convivencia respetuosa y aportando al bienestar de su comunidad educativa. Asimismo, desarrolla un pensamiento crítico, que le permite reflexionar, cuestionar de manera constructiva y tomar decisiones fundamentadas.

Es una persona tolerante, que valora la diversidad y promueve el respeto hacia los demás, favoreciendo relaciones basadas en el diálogo y la empatía. Además, asume un rol orientador, siendo capaz de acompañar y guiar a sus pares desde el ejemplo y el buen trato.

Finalmente, su formación se sustenta en valores cristianos, los cuales orientan su actuar hacia el amor al prójimo, la justicia, el servicio y el compromiso con la construcción de una sociedad más fraterna.

8.3 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD:

- Las conductas esperadas y aquellas que transgreden el presente Reglamento de los Padres y apoderados del colegio se encuentran señaladas y abordadas, según el procedimiento que corresponde, están señaladas en el capítulo II de este Reglamento.
- Las conductas de los Funcionarios del colegio son aquellas señaladas en su Contrato de Trabajo, en este Reglamento y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), documentos a los que hacemos referencia[31].

8.4 DE LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Las faltas son concebidas como acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que se determina según el valor de base que se transgrede, el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño posible y la injerencia en la convivencia general del colegio. Las faltas

[31] RIOHS Colegio Santa Cruz de Villarrica.

BORRADOR . Documento en actualización

tienen consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicitan en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, que será siempre fundado en respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento.

8.5 DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FALTAS

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan la mantención de un clima de buena convivencia, esencial para el progreso de todos los estudiantes de nuestro colegio y el quehacer educativo.

Consideraciones generales:

La aplicación de una medida disciplinaria en el colegio Santa Cruz de Villarrica siempre se aborda como una medida formativa que tiene por finalidad el cambio de conducta del estudiante, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una sana convivencia en el ámbito escolar. Toda falta y medida quedarán registradas en la hoja de vida y en el libro de entrevistas, con las firmas del apoderado, el estudiante, el profesor e Inspectoría según corresponda.

Concepto de falta: Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el colegio ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en este Reglamento, las que se gradúan de acuerdo a los criterios señalados.

Tipificación de faltas:

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y gravísimas.

FALTAS LEVES: aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados, las que implican disrupciones menores o no involucran riesgo o daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

FALTAS GRAVES: aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio o del curso, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, daño a la propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros. (Mineduc, 2016).

FALTAS GRAVÍSIMAS: aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, que afecten gravemente la convivencia, teniendo efectos negativos en el clima escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, tráfico o microtráfico de sustancias, abuso sexual y otras. El consumo de alcohol, drogas, psicotrópicos sin receta ni control médico, así como tener conductas sexuales

BORRADOR: Documento en actualización

explícitas en actividades y dependencias del colegio, serán también consideradas como faltas de esta categoría.

a) FALTAS LEVES:

1. Llegar atrasado a la jornada escolar o al inicio de una clase o actividad.
2. Faltas de responsabilidad tales como: no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no hacer entrega de comunicaciones o documentos enviados al apoderado, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
3. Incumplimiento en el uso del uniforme escolar y/o tener sus materiales personales, uniformes, ropa, objetos u otros sin marcar o en mal estado.
4. Asistir con una presentación personal inadecuada al contexto escolar. Se entenderá por inadecuada al contexto escolar, la falta de aseo o mal estado del uniforme, ropa que no corresponda al uniforme, maquillaje o accesorios en exceso.
5. Tener comportamientos que perturben moderadamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar en clase, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular (primer uso dentro del rango de un mes) en cualquier momento de la jornada o actividad oficial, dormir o comer en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización.
6. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
7. Descuido o falta de aseo o limpieza en el espacio de trabajo personal. No cooperar en el aseo de la sala de clases y espacios del Colegio en que se realice una actividad del curso.
8. Decir garabatos o utilizar lenguaje grosero de forma coloquial y no dirigido a nadie directamente.
9. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
10. Vender comida y otros artículos al interior del Colegio, sin el debido permiso de la Dirección.
11. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir o desobedecer instrucciones, producir desorden, llegar tarde a los puntos de encuentro, entre otras.
12. Atentar levemente contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
13. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca, materiales, útiles, equipos proporcionados por el Colegio.
14. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del Colegio tales como laboratorios, biblioteca, baños, comedores, camarines, patios, entre otros y/o hacer mal uso de ellos o ingresar a baños de otros niveles.
15. Tomar cosas que no le pertenecen, sin el permiso respectivo.
16. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
17. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, ceremonias, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
18. Incumplimiento de compromisos contraídos por el Colegio tales como actividades extraprogramáticas, cargos de representación estudiantil, concursos, campeonatos o exposiciones, entre otros.
19. Ingresar sin autorización a espacios del Colegio restringidos para los estudiantes, tales como sala de profesores, oficinas, zona de auxiliares, bodegas, baños de visita o de uso de los adultos del Colegio.
20. Tener manifestaciones sexo-afectivas que no corresponden al contexto escolar como besos, caricias u otros.

BORRADOR Documento en actualización

21. No respetar la distribución de los estudiantes dispuesta por el profesor jefe al interior de la sala de clases o en relación a la distribución de grupos de trabajo o actividad.
22. Usar juegos no autorizados en el Colegio, consolas o juegos que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de los alumnos.

b) FALTAS GRAVES:

Se consideran entre otras, las siguientes:

1. Ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.
2. Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los estudiantes, afectando el desarrollo o la continuidad de la clase o actividad.
3. Rayar o deteriorar moderadamente[32] mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del Colegio.
4. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
5. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otras que causen daño a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente, y no dar aviso a su profesor jefe o al equipo de convivencia escolar.
6. Usar celular u otro dispositivo electrónico por segunda vez o durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.[33]
7. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Organizar y/o participar en juegos violentos o que sean de riesgo para la integridad de las personas, dentro del Colegio o en una actividad oficial.
9. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
10. Rehusar explícitamente a obedecer la instrucción, discutir de manera violenta, desafiante o irrespetuosa con un profesor o adulto funcionario del Colegio.
11. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del Colegio o plataformas entre otros.
12. Usar herramientas de inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
13. Portar y/o consumir bebidas energéticas dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
14. No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación o proceso de convivencia escolar.
15. Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos, y su uso se encuentre prohibido según este Reglamento.

BORRADOR Documento en actualización

[32] Se considera moderado cuando no implica destrucción del bien, pero su necesidad de cambio o reparación.
[33] Estudiantes de I a IV medio

16. Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
17. Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
18. Fumar cigarrillo, tabaco o vapeador o equivalente en las dependencias del Colegio, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del Colegio.
19. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados del Colegio. Arrogarse la representación del Colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
20. Facilitar el ingreso a las dependencias del Colegio a personas extrañas al Colegio, o a actividades virtuales de éste, sin autorización previa.
21. Esconder las pertenencias de compañeros provocando preocupación o angustia.
22. Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas; colocar cualquier tipo de lienzo, póster o letrero sin autorización previa en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
23. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido sin previo aviso por escrito de los padres y autorización del Colegio.
24. No cumplir con los plazos de entrega de trabajos calificados sin justificar debidamente.
25. Entrar subrepticiamente al Colegio fuera del horario de funcionamiento, causando o no daño a su infraestructura.
26. Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la identidad institucional, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
27. Tener conductas sexualizadas[34] que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
28. Mostrar una actitud irreverente, desafiante, oposicionista, despectiva o de superioridad frente a los educadores del Colegio. Por ejemplo, permanecer en la conducta pese al llamado de atención, o negarse a deponer una conducta transgresora ante las indicaciones impartidas.

c) FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alta afectación personal, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Concurrir al Colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente a la institución, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
3. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas, entre otras, dentro de cualquier dependencia del Colegio y/o durante actividades organizadas por el Colegio, o en las que se participe como estudiante del Colegio.
4. Porte de armas de fuego reales o simuladas que provoquen una plausible convicción de realidad, cualquier forma de explosivos, spray de gas pimienta, dispositivos de inmovilización, elementos cortopunzantes o combustibles que pudieran generar, con su uso, lesiones graves y/o muerte en cualquier miembro de la comunidad escolar.

[34] Tales como conductas de excitación auto centrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro estudiante besos continuos en la boca con otro estudiante de manera consentida, bajarse los pantalones, faldas o bajárselos a otro estudiante. Tener relaciones sexuales.

BORRADOR : Documento en actualización

5. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales o escritas, por cualquier medio físico o virtual a cualquier integrante de la comunidad educativa en cualquier momento del año y en cualquier lugar.
6. Levantar falso testimonio por cualquier medio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Incitar y/o participar en peleas o agresiones físicas entre miembros de la comunidad escolar en actividades y recintos del colegio, como en actividades o lugares externos al Colegio.
8. Realizar o promover agresiones de carácter sexual[35], ya sea dentro o fuera del Colegio cuando estas conductas constituyan ciberacoso con consecuencias para la indemnidad sexual de cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes y/o funcionarios) .
9. Descargar, distribuir y/o compartir información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica, o los principios y valores del PEI.
10. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales.
11. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio, o sean creados con IA, a través de cualquier medio que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica o moral de algún miembro de la comunidad o de la institución.
12. Burlarse y/o dañar los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
13. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del Colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
14. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
15. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
16. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por funcionarios del colegio.
17. Intercambiar o suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad en una actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
18. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
19. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
20. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en los recintos del mismo.
21. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
22. Hackear e intervenir las cuentas de cualquier miembro de la comunidad escolar.
23. Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro de los recintos del Colegio o en las locaciones de actividades oficiales organizadas por el Colegio.

BORRADOR - Documento en actualización

[35] Dentro de las conductas que se consideran están por ejemplo, el exhibicionismo, los acercamientos o contactos físicos no consensuados, propuestas verbales o escritas con contenido de carácter sexual; seguimiento, vigilancia o acoso persistente, conocido como "stalking"; la emisión de comentarios degradantes, vulgares o sexistas dirigidos a otros miembros de la comunidad escolar; la participación en la difusión de rumores, imágenes comprometedoras o comentarios humillantes de naturaleza sexual relacionados con cualquier integrante de la comunidad educativa; así como la realización de chantaje o ciberacoso sexual, entre otros.

24. Hackear, apoderarse o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos, página web o redes sociales del Colegio.
25. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del Colegio para usos no autorizados tales como difundir y/o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
26. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del Colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
27. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
28. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos, autorizaciones, entre otros, de manera física o virtual.
29. Participar con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol u otras drogas, en actividades del Colegio, ya sean actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas recuperación de evaluaciones, reparaciones de falta o cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
30. Todas las conductas que sean constitutivas de delito cometidas dentro del contexto de una actividad oficial del Colegio.
31. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
32. Incitar a otros estudiantes al consumo de medicamentos de cualquier especie, drogas o alcohol, etc.
33. Participar en actividades de apuestas online o presenciales dentro de la jornada escolar, recibir dineros para apostar o cualquier otra conducta cuyo destino sea participar en juegos de azar con intercambio de dinero.

8.6 Descripción de las medidas administrativas, formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, el colegio en ejercicio de su rol formativo adoptará una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dicha medida sea formativa disciplinaria, se agregarán las medidas pedagógicas, de acompañamiento del estudiante, reparadoras y formativas, en el contexto del debido proceso escolar.

La decisión de aplicar medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando como prioridad la activación de medidas de apoyo, formativas, y reparadoras.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomento de la responsabilidad personal, compromiso con el colegio, fortalecimiento del valor del respeto, la empatía y el deber ciudadano de cumplir con las normas institucionales.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas

BORRADOR Documento en revisión

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento, apoyo.
- Disciplinarias
- Reparadoras

1. **De las medidas administrativas.**

   Definición: son aquellas que tienen por objeto mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas, de resguardo, protección y disciplinarias señaladas en este título.

   La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.

   El registro es una obligación para el profesor, educador o funcionario que deba realizarlo.

   Son de este tipo las siguientes medidas:

a. **Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante o párvulo, en el libro de clases virtual. Se le informa al estudiante del registro. El estudiante y sus padres tienen acceso a este registro a través de la plataforma Lirmi.

b. **Entrevista** del estudiante o párvulo con profesor jefe o educadora, coordinador de ciclo, y registro en el libro de clases.

c. **Comunicación al apoderado** a través de la agenda, teléfono, correo electrónico o plataforma el profesor informa al apoderado la falta cometida por su hijo o hija, el estado de la situación y/o consecuencias.

d. **Citación al apoderado:** el profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario que corresponda, pueden citar al apoderado del estudiante a una entrevista con el objetivo de informar, dialogar con el estudiante, establecer reparaciones y compromisos de cambio de conducta o adquisición de hábitos a futuro de acuerdo al RIE.

   De esta instancia debe quedar registro en el libro de clases, registro de entrevistas en plataforma Lirmi o registro de evento de maltrato, para su posterior seguimiento.

2. **De las medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento al estudiante.**

   Objetivo: favorecer el proceso reflexivo del alumno frente a las faltas al presente Reglamento. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe, profesor de asignatura, coordinación de ciclo, encargado de convivencia, equipo de apoyo o dirección. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparadoras y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

   Las medidas pedagógicas formativas son las siguientes:

a. **Diálogo personal, pedagógico y formativo (faltas leves)** constituye una conversación entre uno o más adultos formadores y estudiantes, focalizada en la toma de conciencia personal de la falta, las consecuencias para sí mismo y los demás, y la propuesta de medios de reparación y **compromisos** a futuro. Esta herramienta puede ser usada por miembros del equipo directivo, docentes y equipo de Convivencia Escolar mediante citación presencial de los apoderados. Encargado: Profesor/a jefe.

b. **Diálogo grupal reflexivo (faltas leves):** el o los adultos formadores pueden sostener una conversación con él o los estudiantes involucrados en una falta con el objeto de tomar conciencia, buscar medios de reparación y establecer compromisos a futuro. En esta conversación se pueden integrar otros estudiantes y adultos (profesionales de apoyo) que

COPIA S.R. Documento en actualización

puedan colaborar en la consecución de los objetivos de formación. Esta herramienta puede ser usada por miembros del equipo directivo, docentes y equipo de Convivencia Escolar sin previo aviso a los padres. Encargado: Profesor/a jefe, en ocasiones se requiere del apoyo de psicólogas o encargado de convivencia escolar.

c. **Acuerdos de trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante o párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora, coordinador de ciclo o equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante o párvulo comete reiteradas faltas, entre otros.

   Encargado: Profesor/a jefe en conjunto con los apoderados.

d. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor jefe, educadora, Coordinador de Ciclo y/o encargado de convivencia escolar, psicólogas, se ayuda a los estudiantes o párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia. **Estos mecanismos se describen con mayor precisión en el capítulo IX del presente Reglamento.**

e. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna asignatura, diagnóstico, tratamiento y/o acompañamiento de especialistas tales como neurólogos, psiquiatras, psicólogos, fonoaudiólogos, y terapeutas ocupacionales, entre otros; asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la Red Mejor Niñez, u otros organismos.

   Encargados: Equipo de convivencia en conjunto con profesor/a jefe.

f. **Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de una ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

   Encargados: Equipo Unidad técnico pedagógico, Equipo de convivencia escolar, profesor/a jefe.

   NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso, imperativas o vinculantes.

g. **Asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista, la Dirección podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además un registro en su hoja de vida.

h. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección, como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar,

BORRADOR documento en actualización

en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o signifique una afectación grave para la convivencia escolar, todo ello en el contexto de un procedimiento por faltas graves o gravísimas al presente Reglamento en que se consideren posibles de aplicar las medidas de cancelación de matrícula o expulsión. En caso de imposibilidad o ausencia de la Dirección, esta facultad, por delegación, queda a cargo del encargado de convivencia escolar.

La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.

Se deberá informar al estudiante y al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida. Si no lo firma, se tomará nota de esta situación, solicitando la presencia de otro funcionario del colegio como testigo.

Durante la vigencia de la medida, el estudiante, contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello, la Coordinación de ciclo, supervisará el envío digital de actividades pedagógicas, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y enviarlas a quien corresponda según calendario entregado.

En casos excepcionales en que el estudiante no pueda cumplir la medida fuera del colegio, se habilitará un espacio educativo para que éste permanezca en el recinto durante la jornada.

La suspensión como medida cautelar será siempre temporal y durará, según sea la causa que le da origen; en caso que se trate de un procedimiento disciplinario por cancelación de matrícula o expulsión, el plazo de duración será el señalado en dicho procedimiento.

Encargado: Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con profesor/a jefe.

i. **Suspensión como medida formativa:** La suspensión como medida formativa podrá ser acordada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección y el apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre voluntaria y temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días desde la fecha en que se firmó el acuerdo. En caso que se acuerde con la familia, se deberá activar un PACI que considere los apoyos académicos que requiera el estudiante durante la vigencia de la suspensión.

j. **Cierre anticipado del año escolar:** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.

1.-Otras medidas formativas excepcionales

- **Cambio de actividad y/o cambio de lugar.** Esta medida se aplicará de manera complementaria y excepcionalmente en aquellos procesos por faltas graves o gravísimas que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. También podrá aplicarse temporalmente mientras dure el proceso disciplinario. Esto estará a cargo del profesor/a jefe.
- **Cambio de puesto o cambio de grupo de trabajo.**
  Estas medidas tienen por objeto buscar el mejor ambiente de aprendizaje, para potenciar el trabajo y/o lograr el máximo desarrollo del trabajo pedagógico de los estudiantes, y no tiene un sentido punitivo.
  Se aplica ante faltas leves o graves, como pueden ser situaciones de conflictos entre estudiantes, interrupción del ambiente de trabajo, entre otras como para optimizar el rendimiento

BORRADOR Documento en actualización

académico, potenciar habilidades y favorecer la concentración y el ambiente de aprendizaje, entre otras.

Esta medida la puede aplicar el profesor jefe o encargado de convivencia escolar; es una medida temporal que será evaluada en el contexto del procedimiento que le dio lugar.

- **Reducción o ajuste excepcional de jornada**. En caso que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de la Dirección y acordado con el apoderado, la reducción o ajuste temporal de la jornada escolar. Se activará un PACI de acuerdo con el apoderado con acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado. Será siempre una medida temporal que se evaluará a lo menos dentro del período de 15 días desde su aplicación.

* **Retiro de la sala de clases** cuando el estudiante lo requiera para fortalecer el autocontrol o asistir a dependencias del colegio que le permitan recuperar la calma. El profesor en sala podrá solicitar el retiro temporal del estudiante de la sala de clases o actividad, quien deberá ir a un lugar en el que cuente con supervisión temporal. Una vez superado el episodio, el estudiante podrá retomar sus actividades en clases. Del retiro se deberá dejar registro en el libro de clases.

2. Otras medidas formativas que se pueden aplicar cuando se requiera reforzar un comportamiento o apoyar las acciones de inclusión escolar son las siguientes:

- Activación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para el estudiante con la condición del espectro autista.

Aplica coordinación PIE.

- Activación del Protocolo de reconocimiento escolar de identidad de género

Aplica Orientación.

- Actividades de sensibilización y apoyo a la diversidad realizadas por el profesor jefe u orientador en la Hora de Orientación o en instancias de trabajo de curso (talleres, jornadas y otras)

Aplica: orientador, profesor jefe.

-Intervención al curso o nivel.

Objetivo; frente a situaciones que lo requieran, se busca fortalecer el sentido de pertenencia, la conciencia de responsabilidad frente a conductas transgresoras y promover valores y habilidades positivas, y empoderar a los estudiantes para que se conviertan en líderes positivos.

Aplica, profesor, profesor jefe, psicólogas, orientador, encargado de convivencia escolar.

3. De las medidas reparadoras

Estas son acciones destinadas a reparar el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparadoras se consideran las siguientes:

a. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente y sinceramente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

b. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

BORRADOR : Documento en Socialización

c. **Servicio comunitario**. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.

d. **Servicio pedagógico**. Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.

e. **Propuestas de medidas reparatorias por parte del estudiante:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

f. Eliminación inmediata de publicaciones en redes sociales u otros medios de comunicación cuando afectan la integridad u honra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Esta medida la aplica el encargado de convivencia escolar.

g. En caso que el estudiante traiga al colegio elementos no solicitados, estos podrán ser temporalmente retenidos para ser entregados, el mismo día o al día siguiente al apoderado indicando la inconveniencia de su porte en actividades del colegio.

4. De las medidas disciplinarias aplicables a las faltas graves y gravísimas.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los estudiantes de educación básica y media.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

a. Amonestación escrita.

Corresponde a un primer llamado formal de atención para la mejora. Se aplica por la ocurrencia de faltas que afectan el adecuado ambiente para el aprendizaje y/o por el incumplimiento de las normas establecidas en el RIE. Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Su finalidad es llamar a la reflexionar y buscar en conjunto (colegio – escuela) estrategias para mejorar.

Esta medida la aplica la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.

Es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso que se establezca. Se extiende por un semestre y se revisa cada dos meses. Finalizado el semestre en que se aplicó, desde inspectoría o equipo de convivencia escolar el levantamiento, mantención o ampliación de la medida, considerando la información recabada desde el profesor jefe, equipo de convivencia escolar. En una entrevista con el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante.

Se aplica en caso de faltas leves o graves. La medida será levantada en cuando exista un cambio de actitud favorable del estudiante.

b. **Carta de Condicionalidad de la Matrícula:** Condicionalidad de Matrícula:

Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas. Esta medida la aplica la Encargada de Convivencia Escolar y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello.

BORRADOR: Documento en actualización

Esta medida, podrá aplicarse, previo procedimiento disciplinario, durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada.

Además, se informará, al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa.

Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas, aplicando los criterios de aplicabilidad de las medidas establecidas en este capítulo.

Tendrá una duración mínima de un semestre y se revisará cada dos meses.

c. **Cancelación de matrícula**

Se entenderá como cancelación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Esta se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente. La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección en caso de faltas graves o gravísimas de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

d. **Expulsión**

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas graves o gravísimas, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante.

La medida se aplicará además en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo o se refiera a conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y en la Ley Nº 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Dirección del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

5. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión

a. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

b. No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas relativas al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

BORRADOR: Documento en actualización

c. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

d. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la Dirección del colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores del estudiante. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Dirección del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 5 días hábiles.

6. El estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar del colegio, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida. En caso de cancelación de la matrícula, esta restricción opera por el año inmediatamente posterior a la aplicación de la medida.

Información a la Superintendencia de Educación:

De la adopción de la medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión deberá informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se ejecuten las medidas a fin de que esta entidad verifique el cumplimiento del procedimiento y los plazos legales.

NOTA. Como se ha señalado en este Reglamento, las medidas disciplinarias tienen un eminente sentido formativo orientado a la toma de conciencia sobre el daño y la necesidad de cumplir las normas de convivencia, la reflexión sobre la responsabilidad personal y la reparación. Es por ello que, durante el período de vacaciones de verano pierden su sentido formativo desde la realidad del contexto escolar. Por esto, al finalizar el año escolar, las medidas serán evaluadas y se levantarán e informarán al estudiante proporcionándole metas específicas para trabajar sus habilidades sociales y conductuales. Al finalizar el año escolar las medidas disciplinarias de condicionalidad se levantarán, con previo acuerdo entre estudiantes y apoderados, en relación a metas de trabajo formativo en virtud de la mejora y cambio de conducta. El estudiante en conjunto con su familia, firmará un compromiso para el año siguiente, el cual será evaluado en el mes de marzo del año siguiente.

6. De la pérdida de Oportunidades de Participación

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o gravísimas, la Dirección informará al estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida o suspensión de las siguientes oportunidades de participación.

a. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. En caso de ser estudiantes de IV Medio, podrán perder la oportunidad de participación o algún beneficio acordado previamente con la Dirección del colegio; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de licenciatura, etc.

Borrador. Documento en actualización

b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar. En caso que se trate de un estudiante que, teniendo carta de condicionalidad durante los 6 meses anteriores a la elección, se suspenderá su postulación.

c. Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato deportivo, actividad cultural, o equivalente).

d. Celebración de actividades proyectadas en calendario escolar. (Día del libro, día Ed. Física, Día del estudiante, Día del profesor, etc)

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

7. Cuadro explicativo de medidas

a. Faltas leves

Medidas administrativas.	Registro en el libro de clases Comunicación al estudiante Entrevista con el estudiante Entrevista con el apoderado
Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.	Diálogo personal, pedagógico y formativo.(Incluye firma de compromiso) Diálogo grupal reflexivo Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialista externo Cambio de actividad o de lugar Cambio de puesto o de grupo de trabajo
Medidas disciplinarias.	No se aplican
Medidas reparadoras.	Disculpas a los afectados, Servicio Pedagógico Servicio Comunitario Propuesta del estudiante.

BORRADOR. Documento en actualización

b. Faltas Graves

Medidas administrativas	Registro en libro de clases. Entrevista del estudiante con profesor jefe o educadora. Entrevista con apoderado.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo personal, pedagógico y formativo. Diálogo grupal reflexivo Cambio de actividad o lugar Cambio de grupo de trabajo o de puesto Cambio de curso Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialista externo Suspensión cautelar y formativa Cierre anticipado de año escolar Cambio de actividad Reducción o ajuste excepcional de jornada Presencia de tutor externo
Medidas Disciplinarias	Amonestación por escrito Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparadoras	Reparación del daño material Servicio comunitario Disculpas a los afectados Eliminación de publicación en RRSS.

c. Faltas gravísimas

Medidas Administrativas	Registro Citación al apoderado de manera urgente. Entrevista con el apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo personal, pedagógico y formativo. Diálogo grupal reflexivo Plan de trabajo casa-colegio Cambio de actividad o de lugar. Cambio de curso. Cambio de puesto o de grupo de trabajo Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos

Documento en actualización

	Derivaciones Aplicación de sugerencias de especialista externo Suspensión cautelar y formativa Cierre anticipado de año escolar Cambio de actividad Reducción o ajuste excepcional de jornada
Medidas Disciplinarias	Amonestación por escrito en libro de clases Registro en libro de inspectoría Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparadoras	Propuesta del estudiante como medida reparatoria Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio pedagógico Disculpas a los afectados Eliminación de publicación en RRSS

8. Criterios de aplicabilidad de las medidas

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

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

b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.

c. La conducta manifestada no está asociada a su condición del espectro autista

d. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:

- El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Las circunstancias en que se cometió la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

8.a Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

a. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.

c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.

d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

BORRADOR. Documento en actualización

e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparadoras a favor del afectado.
f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
h. La ausencia de intencionalidad.
i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes

a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
b. Multiplicidad de faltas cometidas en un mismo hecho
b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
h. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
i. Amenazas a víctimas (afectados).
j. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
k. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
l. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
m. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
n. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
o. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
p. Tener carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad vigente o dentro del año escolar en curso.
q. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
r. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
s. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

BORRADOR: Documento en actualización

9. De los principios y derechos que inspiran el procedimiento de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias en el establecimiento.

a. Principio de legalidad

El colegio velará por el debido respeto y aplicación del principio de legalidad. En virtud de este principio, el Establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste, y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

b. Principio de proporcionalidad.

El colegio velará por el debido respeto y aplicación del principio de proporcionalidad, que rige plenamente en materia educacional. En consecuencia, la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. De la misma manera, las medidas disciplinarias que se establezcan en cada caso en particular serán proporcionales a la gravedad de las infracciones. De esta manera, las medidas disciplinarias se aplicarán, por regla general, en forma gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad, antes de utilizar las más gravosas.

c. Principio de racional y justo procedimiento.

El colegio velará por el debido respeto y aplicación del principio del racional y justo procedimiento. Ello implica, en la práctica, que toda sanción y/o medida disciplinaria que el Colegio imponga a uno o más de los integrantes de la comunidad educativa, deberá fundarse en un proceso previo, tramitado de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, y en la ley. En consecuencia, el procedimiento será racional, y la decisión será justa.

Derechos que derivan del principio del racional y justo procedimiento.

De la aplicación del principio del racional y justo procedimiento, deviene un conjunto de derechos que el Colegio se obliga a respetar en todo procedimiento que tenga por finalidad la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias. Tales derechos son los siguientes:

- Derecho a ser informado de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar.

- Derecho a ser escuchado, presentar descargos y entregar los antecedentes correspondientes.

- Derecho a la presunción de inocencia.

El colegio velará por el debido respeto y aplicación del derecho a la presunción de inocencia. En consecuencia, todo integrante de la Comunidad Educativa que sea sindicado como responsable de haber cometido una falta a las normas de este Reglamento, será considerado inocente, mientras no existan antecedentes o evidencias que establezcan lo contrario.

10. Del debido proceso escolar

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.

- Sean informados de la activación del procedimiento y respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.

- Se permita a todos los involucrados ser escuchados en la fase de indagación en que se reciben las pruebas, evidencias y descargos de las parte. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.

- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.

- Sean respetados en su integridad física y psicológica.

- Se presume su inocencia.

- Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.

- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.

BORRADOR · Documento en actualización

- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad, compartiendo la información únicamente con el personal directamente involucrado y aquellos que firmen un consentimiento informado de confidencialidad. Los apoderados serán informados en todo momento sobre el proceso, y la documentación se almacenará de manera segura en las carpetas de registro de Convivencia Escolar.

- El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas

- Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, excedan a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

11. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información

   Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar

- En caso de Faltas leves; al profesor jefe.
- En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien activará el procedimiento.

2. Recopilación de antecedentes preliminares de todos los involucrados y activación de medidas iniciales de contención y resguardo de derechos.

   Una vez recibida la información, el encargado de convivencia escolar continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante.

   Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado y al estudiante.

   Al inicio de todo procedimiento disciplinario en que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el encargado de convivencia escolar notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar de la cual debe quedar constancia por escrito.

   Esta notificación debe señalar la o las faltas por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el procedimiento al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

   Esta información inicial es responsabilidad del encargado de convivencia escolar.

   En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

En Revisión. Documento en actualización

4. Fase Indagación:

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al procedimiento disciplinario.

El responsable de la fase es el encargado de convivencia escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase.

a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes de su parte.
c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
e. Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
f. Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación** si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando la privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase, así como en la fase de activación según necesidad, se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La fase de indagación tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles**, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento y termina con la elaboración del **informe de cierre (resolución 1)** que contendrá una descripción de los hechos, la descripción de las faltas, las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar o la determinación de éstas (cuando sea el encargado de convivencia escolar la persona que las decida) según sea el resultado que arroje esta fase. Transcurrido este plazo y durante el día siguiente hábil al cierre de la indagación (pudiendo ampliarse este plazo hasta 3 días en caso de necesidad), el encargado de convivencia escolar, informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparadoras y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que le corresponda a la Dirección la

BORRADOR Documento en actualización

aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario el encargado de convivencia escolar entregará por escrito la información al apoderado y al estudiante.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el encargado de convivencia escolar, o a quien delegue, expondrá esta situación en un informe y recomendará el cierre del proceso. Dicho informe por escrito será entregado al estudiante y a su apoderado.

En el cumplimiento de esta función podrá estar apoyado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, especialmente cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante del colegio.

NOTA 1:

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

En caso que la conducta del estudiante se trate de una agresión constitutiva de violencia en el trabajo contra un funcionario (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo y/o auxiliar), se podrá activar, a solicitud de éste, el protocolo de investigación de la Ley N° 21.643 de acuerdo a lo establecido en el Protocolo respectivo y, en el anexo 6 del presente Reglamento.

NOTA 2:

Esta etapa no será necesaria en los casos en que quien cometa la falta asuma la responsabilidad por la misma, debido a la claridad de los hechos. En este caso, se entregarán al momento de la notificación tanto la resolución como las medidas, dando el plazo correspondiente para la reconsideración. Si no se presenta el recurso dentro del plazo de 3 días hábiles, se procederá a la aplicación de las medidas definidas.

5. Fase Resolución

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, es:

Encargado de Convivencia Escolar en el caso de la aplicación de la amonestación por escrito y carta de condicionalidad **Dirección** en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o la expulsión, con la consulta previa al Consejo de Profesores, en caso que se solicite la reconsideración de la medida.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada por el encargado de convivencia escolar del nivel al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

En el cumplimiento de esta función podrá estar apoyado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, especialmente cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante del colegio.

6. Fase Del recurso de reconsideración

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes

COPIADOR . Documento en actualización

nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Dirección, dejando registro del día y hora en el libro de entrevistas de dirección.

El recurso de reconsideración, en cualquiera de los casos, será resuelto en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que se ha recibido la solicitud.

Durante este periodo la dirección consultará al consejo de profesores para tomar la decisión final, la que será notificada al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de entrevista de dirección y hoja de vida del estudiante.

12. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros del colegio o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, 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".

c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección, previo informe del Consejo de Profesores.

d. La Dirección deberá instruir al Encargado de convivencia escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como "gravísima" establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

e. De la suspensión como medida cautelar: La Dirección y/o inspectoría general podrán suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

f. En los procedimientos sancionatorios en los que se 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 (Ley 21.128)

g. Contra la resolución que imponga la cancelación de la matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la

BORRADOR - Documento en actualización

respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Dirección, 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 estudiante hasta culminar su tramitación.

h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Dirección.

i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.

j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

k. El colegio deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles desde que la medida quede afirme (pueda ser ejecutada), a fin de que ésta, revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Procedimiento abreviado en caso que la medida a aplicar sea la amonestación.

Si la falta cometida por el estudiante es grave y se pondera la aplicación de las medidas de amonestación por escrito o condicionalidad, considerando las circunstancias del hecho, podrá informarse dentro del día de ocurrido o al día siguiente, al estudiante y a su apoderado por el profesor jefe, de asignatura o encargado de convivencia escolar, el hecho constitutivo de la falta por la que se aplica el procedimiento, la posible medida y el derecho a presentar descargos, dentro del plazo de dos días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Habiendo transcurrido este plazo se le informará la medida al estudiante y a su apoderado por mail, dejando registro de ello en el libro de clases

13. De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II del presente Reglamento.

En caso que la conducta del apoderado se trate de una agresión constitutiva de violencia en el trabajo contra un funcionario (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo y/o auxiliar), se podrá activar, a solicitud de éste, el protocolo de investigación de la Ley N° 21.643 de acuerdo a lo establecido en el Protocolo respectivo y, en el anexo 6 del presente Reglamento.

14. De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar. Éstas van desde la amonestación por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo[36].

[36] RIOHS Colegio Santa Cruz Villarrica

BORRADOR . Documento en socialización

15. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes, padres y/o apoderados.

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO IX.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR
ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas[37].
El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia, es el lugar donde se van formando los hábitos que sustentan las relaciones sociales y la convivencia social. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su vivencia social sobre la base de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.
Este objetivo lo potenciamos en el colegio Santa Cruz Villarrica a través de:

- El fomento de un clima de respeto y buen trato personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Asociación de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- La vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Universidades, Institutos, Vicaría, CONFERRE, OLN, Junta de Vecinos, Seguridad Municipal.
- La implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Los valores de nuestra fe católica.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del PEI y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar e instancias de participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus

[37] EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc

BORRADOR Documento en actualización

miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz, respeto mutuo y trabajo colaborativo.

GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO SANTA CRUZ VILLARRICA.

a. Del encargado de convivencia escolar.

Para velar por la buena convivencia escolar y, liderar la coordinación de las acciones de convivencia escolar de manera eficiente, especialmente enfocada a la labor preventiva de la violencia y el conflicto escolar, existen en el Colegio Santa Cruz Villarrica, un profesional encargado de la convivencia escolar:

Funciones principales del encargado de convivencia escolar.

- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RIE.
- Aplicar el RIE en todos los casos de los que esté en conocimiento.
- Reportar a la Dirección los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RIE.
- Coordinar el trabajo con el Consejo Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar
- Participar activamente en la indagación, resolución y aplicación de las medidas disciplinarias que se resuelvan en los procedimientos y protocolos de convivencia escolar.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa cada año, por la Dirección del colegio y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente[38]. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

b. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y la Dirección, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y las acciones de prevención de la violencia escolar. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro, recursos asociados y

[38] Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones. Quien hace las veces de encargado oficial como contraparte de la autoridad ministerial y organismos externos es el encargado de convivencia escolar.

BORRADOR Documento en actualización

plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales
El Plan General de Convivencia Escolar debe estar relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo, según sea su fase de ejecución.

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

Los hechos que son considerados faltas al presente Reglamento, junto a las medidas asociadas y los procedimientos, están descritos en el Capítulo II en relación a los padres, madres y apoderados y en el Capítulo IX respecto de los estudiantes.

d. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La gestión colaborativa del conflicto escolar es aquella que busca resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración para su aplicación:

- La edad de los estudiantes
- El contexto del conflicto
- La voluntariedad de las partes
- La capacidad de desarrollar acuerdos

En el colegio se aplicará, por el docente de aula o funcionario que visibilice el conflicto inicial, el llamado, en una primera instancia a negociar entre los mismos estudiantes a fin de fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,
En segunda instancia se procederá a la mediación escolar, como instancia a la que invita el encargado de convivencia escolar con la finalidad de resolver pacíficamente el conflicto cuando sea posible y los estudiantes accedan voluntariamente a ello.
Finalmente, si el conflicto lo amerita y no se ha logrado la mediación se procederá al arbitraje pedagógico a través del cual se aplica lo establecido en el procedimiento disciplinario del capítulo IX.
El apoderado de él o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.
Consideración especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos. Vale lo mismo en aquellos casos en que la falta es constitutiva de delito.

BORRADOR: Documento en actualización

e. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.
El Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar (Anexo 6 del presente Reglamento) regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios[39].

f. De la obligación que tiene todo funcionario de realizar la denuncia.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección o Encargado/a de convivencia escolar, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes o violencia, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia ante los tribunales será realizada por la Dirección y/o el Encargado de Convivencia escolar.

g. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psicoemocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito.
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en anexo 8 las estrategias de prevención de situaciones de salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar

[39] Circular N° 482 y 860 SIE, 2018.

BORRADOR Documento en actualización

del estudiante afectado. Asimismo el colegio cuenta con un protocolo de asistencia a aquellos estudiantes que en razón de su discapacidad o necesidad educativa especial requiere apoyo para la realización de las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD) que forma parte del presente Reglamento en el anexo 12.

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

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el colegio para ello, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos y al desarrollo de las habilidades sociales que les acompañarán toda la vida.
Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

a. **El aula:** primer espacio de participación; la sala de clases es uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde los estudiantes y sus docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos. Dentro del grupo curso se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es la directiva de curso.
b. **El Consejo de Profesores**. El Consejo de Profesores está conformado por todos los docentes y educadoras con contrato vigente del establecimiento.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente:
Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren al Consejo, pertenezcan o no a la comunidad educativa.
Será convocado y presidido por el/la director/a, quien podrá delegar esta función en los casos y personas que estime conveniente.
Su funcionamiento tiene por objetivo:

- Servir de organismo asesor de la Dirección del colegio.
- Colaborar en la elaboración de la programación académica del Establecimiento
- Coordinar las programaciones de las diversas áreas del conocimiento de acuerdo a la línea pedagógica del colegio.
- Colaborar en la formulación y aplicación de los criterios de evaluación.
- Promover iniciativas en el ámbito de la capacitación y perfeccionamiento pedagógico.
- Analizar situaciones educativas que contribuyan a un mejor desarrollo integral del alumno, tanto desde lo curricular como de convivencia escolar en caso que se requiera.
- Hacer recomendaciones que contribuyan a un mejor desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Servir de órgano consultivo en caso de aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

BORRADOR Documento en actualización

c. Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Santa Cruz de Villarrica es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio, con personalidad jurídica propia, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto Institucional.
Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el Decreto N° 565/ 1990 y en la ley 20.500 sobre asociaciones de ciudadanos con interés público.
Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

d. El Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 8° básico a IV° medio. Su finalidad es ser el nexo oficial de los alumnos con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los alumnos en competencias de formación ciudadana.
Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

e. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”.
El Consejo Escolar del Colegio Santa Cruz de Villarrica es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:
Lo componen, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 20.845.

Su integración es la siguiente:
- Director.
- Representante legal o representante.
- Presidenta de Centro de estudiantes o representante.
- Presidenta del Centro de Apoderados o representante.
- Representante de profesores.
- Representante de Asistentes.

-Aspectos de funcionamiento.

BORRADOR Documento en actualización

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución en el primer mes del año escolar vigente[40].
Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por el director o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.
El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.
De las atribuciones del Consejo Escolar.
De conformidad con la legislación vigente, el Consejo Escolar tendrá como atribuciones, las siguientes:
El Consejo será informado de las siguientes materias Art. 8 de la ley 19.979

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento informará semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18.962 y del D.F.L Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada las visitas.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalles de cuentas o ítems.
- Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE)
- Debe ser informado sobre el Plan de Formación Ciudadana del colegio.

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos Art. 8 de la ley 19.979.

- Proyecto Educativo Institucional (actualización y modificaciones);
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa;
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno Escolar[41].

NOTA; las demás disposiciones del Consejo Escolar se encuentran descritas en el Acta de constitución del Consejo Escolar.

BORRADOR Documento en actualización

[40] La primera sesión se realizará dentro del mes de marzo del año escolar correspondiente.
[41] El Consejo Escolar deberá ser respondido por parte del sostenedor o director/a en un plazo no superior a 30 días.

f. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y construcción de acuerdos para el trabajo mancomunado entre la familia y el colegio. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del PEI, aspectos pedagógicos, evaluativos, formativos, pastorales, conductuales, entre otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.
La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

g. Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, 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.
Su composición, funciones y planes operativos de respuesta se encuentran descritos en el PISE.

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO X
REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

INTRODUCCIÓN:

Para el nivel de educación parvularia del Colegio Santa Cruz Villarrica, se aplican las disposiciones generales del presente Reglamento, así como los principios y valores y normas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

No obstante, ello y considerando la particularidad del nivel, la necesidad de la colaboración estrecha entre familia y colegio y, lo dispuesto en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación es necesario considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata. En razón de ello el colegio ha optado por incluir este contenido como un capítulo específico del Reglamento interno, en el que se regulan los siguientes contenidos.

10.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO.

Destacamos para este nivel los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

1. AUTONOMÍA PROGRESIVA; es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el "autoconocimiento y la autorregulación", en la medida que su capacidad se lo permita.

2. PRINCIPIO DE BIENESTAR, que considera que toda situación educativa debe propiciar que los párvulos se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal. Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana.

3. PRINCIPIO DE UNIDAD. Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial. C señala que cada párvulo construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

4. PRINCIPIO DE EQUIDAD DE GÉNERO. Se declara que todos nuestros párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

BORRADOR Documento en actualización

5. PRINCIPIO DE SINGULARIDAD; Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

6. PRINCIPIO DE ACTIVIDAD; Los párvulos deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

7. PRINCIPIO DEL JUEGO; El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. El juego es expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello.

8. PRINCIPIO DE RELACIÓN O DE COMUNIDAD; La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

9. PRINCIPIO DE SIGNIFICADO; El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de aprendizaje significativo.

10. AMBIENTE ENRIQUECIDO Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

BORRADOR: Documento en actualización

10.2 CONSIDERACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DEL CICLO.

La comunidad escolar formada por las educadoras y asistentes, padres, apoderados y párvulos de este nivel, se rige en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

No obstante, ello, la realidad propia del nivel y, la necesidad de instalar en los párvulos los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres y apoderados:

- Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos en el proceso escolar, especialmente cumpliendo con las exigencias de funcionamiento del colegio (asistencia, cumplimiento de horarios de ingreso y retiro, provisión de materiales escolares, entre otros) y manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo;

- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas y actividades oficiales a las que hayan sido citados, y en caso de necesidad, su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.

- Revisar la agenda del párvulo; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.

- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas. Especial relevancia tiene el cumplimiento de las rutinas de la tarde como son alimentación, aseo, sueño y horarios sin pantallas.

- Informar oportunamente a la educadora sobre aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.

- Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.

- Respetar los conductos regulares de comunicación del colegio.

- No enviar al párvulo al colegio hasta su completa recuperación, en caso de presentar enfermedad contagiosa, pediculosis o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros.

BORRADOR Documento en actualización

- Proveer de la información de salud necesaria y actualizada a fin de poder decidir y aplicar, si el párvulo lo requiere, el mejor apoyo pedagógico posible.

- Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al Colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.

- Respecto del Apoderado de un párvulo con la condición del espectro autista, deberá entregar el certificado del diagnóstico correspondiente a la educadora

- Brindar la colaboración necesaria y los acuerdos correspondientes en caso de activar un Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual del párvulo con trastorno del espectro autista o Plan de Acompañamiento Individual respecto de aquel párvulo que requiera, por su discapacidad o necesidad educativa especial, la activación del Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD).

- Brindar apoyo al colegio en caso que se active el protocolo de detección, derivación y seguimiento MINSAL en caso de existir síntomas compatibles con autismo en su hijo o pupilo.

- Asistir al colegio cuando, a raíz de una situación de desregulación emocional y conductual de su hijo o pupilo autista se requiera su presencia en el colegio. En dicha oportunidad se le entregará el certificado de asistencia para presentarlo a su empleador.

10.3 REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de educación parvularia del Colegio Santa Cruz Villarrica considera los siguientes niveles:

- Primer nivel de transición - Prekinder.
- Segundo nivel de transición - Kinder.

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, los que serán aplicados por la coordinación del nivel e informados a los apoderados.

Esta decisión es de exclusiva atribución del colegio.

BORRADOR : Documento en actualización

10.4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del colegio es:

Nivel	Horario
Primer nivel de transición – Prekinder	**Inicio:** 08:00 horas **Recreo:** 10:00 horas **Cierre:** 12:30 horas
Segundo nivel de transición – Kinder	**Inicio:** 08:00 horas **Recreo:** 10:35 horas **Cierre:** 12:30 horas

Nota: Las rutinas dentro de este horario podrán ser modificadas con fines formativos o pedagógicos, lo que será previamente informado a los padres.

10.5. HORARIO DE ATENCIÓN A APODERADOS.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un comunicado en agenda y/o correo electrónico a todos los apoderados.

10.6 DEL INICIO DE LA JORNADA Y DEL RETIRO DE LOS PÁRVULOS.

Los estudiantes de educación parvularia ingresan al colegio de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

<u>En relación al retiro al finalizar la jornada:</u>

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.

Algunas consideraciones:

- Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del párvulo, apoderado titular o suplente. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del párvulo.

- El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.

- La educadora o técnica del nivel entregará, al párvulo solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.

- En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

BORRADOR. Documento en actualización

- Retiro por transporte escolar: el retiro de los párvulos se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

Procedimiento para el retiro tardío del párvulo. Después de 10 minutos de retraso:

- Se procede a llamar telefónicamente al apoderado.

- El párvulo queda al cuidado de la asistente de aula, a la espera del apoderado, durante los 5 minutos restantes.

- Pasado 15 minutos del horario de salida, el párvulo queda al cuidado de XXX.

Se dejará constancia en la hoja de vida del párvulo el atraso en el retiro que supere los 10 minutos, indicando con exactitud el tiempo de espera.

En caso de retraso más allá de los 30 minutos sin respuesta del apoderado, se contactará al apoderado suplente u otro adulto autorizado para el retiro del párvulo.

En caso de reiteración de esta situación (más de dos veces en el mes) se citará al apoderado para acordar compromisos y proponer cambios,

En caso de nuevo incumplimiento la Dirección evaluará la activación del protocolo de vulneración de derechos del párvulo.

Retiro anticipado.

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario. Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a XXX y firmar el Libro de Registro de Salidas.

10.7 ATRASOS EN NIVEL PARVULARIO.

Los párvulos pueden ingresar al colegio desde las XXX horas en la mañana. La portería se cierra a las XXX horas. El párvulo que llegue con posterioridad a dicha hora se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en XXX y en su hoja de vida. Se contabilizarán los atrasos de acuerdo a las reglas generales del Capítulo III de este Reglamento.

10.8 DE LAS AUSENCIAS

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

BORRADOR Documento en actualización

Considerando la necesidad de la colaboración cercana de la familia en este nivel, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

De acuerdo a las modificaciones introducidas a la circular N° 30 por la Circular N° 432 de la SUPEREDUC respecto a la ausencia prolongada de un párvulo, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- En caso 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 pudiese estar afectando.

- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno 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(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, el colegio deberá realizar, a lo menos, una 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 colegio deberán 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.

- El procedimiento será ejecutado por Trabajadora Social en coordinación con las diversas áreas del colegio.

De lograrse contacto:

El apoderado no provee justificación válida para ausencias, se activa protocolo de vulneración de derechos así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. No se procede con baja de párvulo.

El apoderado provee justificación válida para ausencias, se espera reingreso de párvulo. El apoderado asiste al establecimiento para gestionar un plan de trabajo junto a la educadora.

BORRADOR: Documento en actualización

De no lograse contacto:

La Trabajadora social emitirá informe que dé cuenta del caso (nombre RUT párvulo y apoderado) y detalles de las gestiones realizadas (incluida evidencia), en un plazo de 5 días hábiles.

Visado el informe por la Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles, se procederá solicitar a la secretaría la preparación carpeta para entrega de documentación y certificado de baja de matrícula que acredite causa y fecha. La documentación recabada deberá estar disponible permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Una vez realizados estos actos se dispondrá del cupo para nuevo proceso de matrícula.

10.9 DE LA SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES DEL NIVEL PARVULARIO.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios.

10.10 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y CONDUCTO REGULAR.

Los medios de comunicación con las familias, así como el conducto regular según cada situación, están descritos en el capítulo III del presente Reglamento.

10.11 OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO.

- De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el párvulo para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos

- Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos al correo: certificados@cscvillarrica.cl

BORRADOR : Documento en actualización

Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al párvulo en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la XXX para la gestión de la solicitud.

- Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que implique orden de alejamiento, prohibición de ingreso al colegio u otra medida cautelar de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Encargada de Convivencia Escolar, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

- Acompañamiento al párvulo en caso de requerir cambio de ropa

En caso de que se requiera el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

<u>Enuresis.</u>

Si el apoderado ha autorizado previamente, técnico en enfermería del colegio le proporciona al párvulo una muda de ropa para cambiarse, lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le apoyará con indicaciones para su limpieza y muda.

Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio; Si demora más de 30 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporciona al párvulo una muda de ropa, para cambiarse solo, bajo la supervisión de una educadora y asistente.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar y el libro de clases, y se enviará un mail al apoderado.

<u>En caso de incontinencia fecal:</u>

Se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al párvulo al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del colegio. Si hay demora (más de 15 a 30 minutos), la educadora y una asistente del nivel asistirán al párvulo entregando una muda de ropa y toallitas húmedas para su aseo.

Se informará de inmediato al apoderado y, dependiendo de la afectación del párvulo se procederá al reintegro a la sala o espera en enfermería hasta el retiro por el apoderado. En todo momento deberá estar acompañado de un funcionario del colegio.

BORRADOR - Documento en actualización

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha de salud del párvulo.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de higiene.

- De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros párvulos, el colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a las acciones de alimentación.

Respecto de las alergias o selectividad alimentaria, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, lo que corresponda, procurando enviar la alimentación del párvulo y las indicaciones precisas del modo de abordar una situación de alergia o malestar. El colegio no se puede hacer responsable del cuidado de esta situación. En caso que se requiera la aplicación de un medicamento para contrarrestar un shock anafiláctico, el apoderado deberá haber entregado las indicaciones precisas y el medicamento si corresponde, a la encargada de primeros auxilios.

10.12 ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y DE MATRÍCULA:

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE "Regulaciones referidas a los procesos de admisión".

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio.

10.13 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uniforme del nivel parvulario es el siguiente: Buzo completo, polera de cuello redondo, polar institucional, zapatillas y delantal institucional, color azul marino.

NOTA; se aplican las excepciones descritas en el capítulo V en lo que correspondan al nivel.

10.14 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio Santa Cruz Villarrica se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

BORRADOR: Documento en actualización

Medidas generales.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.

- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud[1]. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.

- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.

- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

Medidas especiales al momento de la alimentación.

- La educadora priorizará el lavado de manos o desinfección con alcohol gel, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

- Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

Medidas orientadas a resguardar la salud

- Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará al Equipo de Convivencia Escolar y áreas competentes.

- Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

BORRADOR: Documento en actualización

Administración de medicamentos.

En el colegio no se administran medicamentos. Si el párvulo necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación, de acuerdo al protocolo de atención del colegio.

Respecto del párvulo que tenga activado el Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia para proceder a la administración de medicamentos y procedimientos de salud.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras. El apoderado deberá mantener al párvulo en el hogar hasta su completa recuperación.

En el caso de pediculosis, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El párvulo volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado avisará a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del párvulo/a o afectado/a.

De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Por tanto, ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un párvulo/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este capítulo.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

11.15 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar , considerando como criterio general la edad cronológica de los párvulos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los párvulos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras

BORRADOR - Documento en actualización

de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

10.16 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

10.17 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los párvulos, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus párvulos, la que se realiza utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los párvulos.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como golpear, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los párvulos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

BORRADOR - Documento en actualización

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

BORRADOR . Documento en actualización

CAPÍTULO XI

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Consejo Escolar y Dirección.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en XXX.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los profesores y a través de los profesores durante las horas de Consejo de curso se entregará la información a los párvulos.

CONSIDERACIÓN FINAL:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

BORRADOR Documento en actualización

---

[1] https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2025/12/ORIENTACION-TECNICA-IAAS-2025.pdf

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

COLEGIO SANTA CRUZ VILLARRICA

1. **Objetivo del protocolo:** establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución (tráfico y microtráfico) de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas[42] por la ley en el recinto escolar y en las actividades oficiales del colegio.

2. **Estrategias de prevención:** Las estrategias de prevención dicen relación con las actividades de información y capacitación que lleva a cabo el colegio a fin de instalar una cultura antidroga y proteger a sus miembros de este flagelo social.

Entre otras, se realizarán las siguientes:

a. Actividades con los estudiantes en la asignatura de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas, las que se abordarán en los distintos ciclos a través de los programas de orientación.
b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
c. Activación de programas de prevención de consumo de acuerdo a orientaciones de SENDA/
d. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
e. Capacitación a los profesores y personal administrativo del Colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Convivencia Escolar.
f. El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, de acuerdo al Plan General de Convivencia Escolar.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

BORRADOR Documento en actualización

[42] Se consideran especialmente dentro de esta categoría el fumar cigarrillos y vaper.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga: "…**cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos[43].

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico[44]

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

3. Productos de tabaco : Los productos preparados totalmente o en parte utilizando como materia prima hojas de tabaco y destinados a ser fumados, chupados, mascados, inhalados, utilizados como rapé o consumidos en cualquier otra forma.

4.- Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (también e indistintamente SEAN): Dispositivos electrónicos que no queman ni utilizan hojas de tabaco, sino que vaporizan mediante el calentamiento de una solución que el usuario inhala, la que contiene nicotina y eventualmente aromatizantes que pueden estar disueltos en propilenglicol o glicerina.

5.- Sistemas Electrónicos Sin Nicotina (también e indistintamente SESN): Dispositivos electrónicos que no queman ni utilizan hojas de tabaco, sino que vaporizan mediante el calentamiento una solución que el usuario inhala, la que contiene aromatizantes que pueden estar disueltos en propilenglicol o glicerina, pero que no contiene nicotina.

6.- Líquido de vapeo: Solución líquida contenida en un recipiente llenado previamente y cerrado o recargable, con o sin nicotina, para ser calentado y convertido en vapor por el SEAN o SESN.

7.- Accesorios: Todo elemento desarrollado con el fin principal de facilitar el consumo de productos de tabaco calentado o los SEAN y SESN, así como los componentes individuales que permiten su funcionamiento o el almacenamiento de estos elementos.

b. **Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- **Porte de drogas o alcohol,**
- **Distribución o tráfico**: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

BORRADOR Documento en actualización

---

[43] Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

[44] El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley 19.419 que regula actividades relacionadas al tabaco y cigarrillos electrónicos.

"Se prohíbe la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito, de los productos de tabaco o sus accesorios, a los menores de 18 años. Dicha prohibición se extiende también a los SEAN, SESN, sus accesorios y sus líquidos de vapeo."

"Se prohíbe la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de cien metros de distancia de los establecimientos de educación básica y media. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso de los respectivos establecimientos, por aceras, calles y espacios de uso público."

c. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos[45]:

- Cuando se sorprenda, sospeche o reciba información acerca de porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Cuando se detecte o se reciba información acerca de presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o que manifiestamente esté bajo la influencia de drogas.
- Cuando se detecte o se reciba información de presencia de funcionarios, estudiante o apoderados en el recinto escolar utilizando vaper o fumando cigarrillos, por tratarse de conductas prohibidas por ley en recintos escolares.

d. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los funcionarios del Colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas o protocolo AVD activado respecto de un estudiante discapacitado o que en razón de su NEE lo requiera, y previa autorización por escrito por el apoderado, la encargada de la Sala de Primeros Auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, el que debe estar actualizado. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

BORRADOR Documento en actualización

[45] Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio)

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información. Esta información la recibe el Profesor Jefe, con copia a la encargada de la sala de Primeros Auxilios, a quien se le debe entregar el certificado.

e. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Colegio.

1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será Dirección junto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

2. De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- acompañamiento del equipo de convivencia escolar y apoyo socioemocional.
- evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
- recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y el Colegio prestará la asesoría a través del equipo de convivencia escolar.

4. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista informativa;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, de acuerdo a los momentos señalados en el protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Por vía telefónica al número indicado por apoderado en el contrato de matrícula respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.
- Mail institucional.

BORRADOR Documento en actualización

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

5. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del colegio (Encargado de Convivencia escolar) o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de convivencia escolar que determine Dirección con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado en convivencia escolar.

6. **Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la Dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, el encargado de convivencia escolar, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

7. Denuncia.

En caso de que la conducta del estudiante o miembro de la comunidad que amerite la activación del presente protocolo sea constitutiva de delito (microtrafico o tráfico) se procederá a realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.

f. Protocolos de Actuación.

f.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas, vaper o cigarrillos en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).
f.2 Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
f.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del Colegio o en una actividad oficial del Colegio. Venta de vaper o cigarrillos
f.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.
f.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

BORRADOR . Documento en actualización

f.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o en una actividad oficial del colegio que se realiza fuera del Colegio.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo, considerando que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito[46].

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a Dirección y al equipo de convivencia escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el colegio.

En caso que la conducta sea de consumo de alcohol, la Dirección analizará la situación pudiendo activar la denuncia por vulneración de derechos

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.[47]

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, vapeando o fumando en dependencias del colegio deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará al Encargado de convivencia escolar, vía teléfono o mail quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará a Dirección de Ciclo la autorización para devolverlo al Colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de convivencia Escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera del Colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de convivencia escolar. Denuncia: Dirección[49].	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

[46] Ley 20.000

[47] Anexo 3 literal i Circular 482, SIE, 2018

[49] La dirección podrá delegar esta función en la encargada de convivencia escolar en caso de imposibilidad o ausencia.

BORRADOR: documento en actualización

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. Podrá asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello a Dirección de Ciclo quien informará al apoderado de esta situación. 4. De vuelta al Colegio, el profesor a cargo informará a Dirección de Ciclo la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede. 7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición en enfermería. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Dirección del Colegio hará la denuncia correspondiente.[48]		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 9. El encargado de convivencia escolar **citará al apoderado del estudiante** para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas gravísimas al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 10**.** Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de **denunciar la situación al OS7** de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio. 12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), el Encargado de convivencia escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo	Encargado de convivencia escolar /Dirección / Profesor Jefe	**Plazo entrevistas**: Plazo de citación y entrevista informativa: dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho. Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. **Plazo indagación:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde

[48] De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en la Encargada de Convivencia Escolar o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

BORRADOR. Documento en actualización

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible **derivación.** Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de **solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento**. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Dirección, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. **SEGUIMIENTO** 15. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el Encargado de convivencia escolar activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas, vaper, cigarrillo y alcohol en menores de edad. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		que se ha tomado conocimiento del hecho. **Plazo resolución medida disciplinaria**: día siguiente hábil al cierre de la indagación. **Plazo para interponer recurso de reconsideración**: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución. **Plazo para resolver reconsideración:** 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. **Plazo de activación del Plan de acompañamiento:** 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. **Plazo de seguimiento**: 2 a 4 semanas

BORRADOR: Documento en actualización

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
19. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un **monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso.** De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
CIERRE 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22. El Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

BORRADOR . Documento en actualización

f.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente el Encargado de convivencia escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en enfermería para evitar su exposición a la comunidad. 2. El Encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta virtual del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Colegio.	Encargado de convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento.
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Encargado de convivencia escolar para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Apoyo del equipo de convivencia escolar en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.	Encargado de convivencia escolar /Dirección	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.

BORRADOR Documento en actualización

8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.		
SEGUIMIENTO Y MONITOREO **9. Entrevista con el apoderado**: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 10. **Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio.** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo socioemocional y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 13. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en la hora de Orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	Encargada de convivencia escolar	**Plazo entrevista:** dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.

PORTADOR : Documento en actualización

CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta virtual del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

f.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

f.3.1 Al interior del colegio.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Encargado de convivencia escolar quien procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de convivencia escolar Denuncia: Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Información al apoderado[50]: dentro de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.

[50] Se lo citará a una entrevista en que se le informará el procedimiento a activar por faltas al RIE

BORRADOR : Documento en actualización

6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta virtual del estudiante).		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El Encargado de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	Encargado de convivencia escolar	Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

BORRADOR . Documento en actualización

cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		(fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

f.3.2 Microtráfico o tráfico fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.	Profesor a cargo de la actividad Encargado de convivencia escolar Denuncia: Dirección	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Información al apoderado sobre la activación del procedimiento por faltas al RIE: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho

BORRADOR Documento en actualización

INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El encargado de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8**. Resolución y medidas.** Una vez finalizado el proceso de indagación se emitirá la resolución y medidas. Las medidas pueden ser administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias y de carácter extraordinario; según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. Deberá quedar **constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión** adoptada. También se activará, de considerarse necesario, un **Plan de Acompañamiento**; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción y puede apoyarse del encargado de prevención de adicciones y su equipo de apoyo, entre otros. 9. **Comunicación de resolución y medidas.** Se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico solicitando acuso de recibo o carta certificada) sobre las medidas por aplicar. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. **Posibilidad de reconsideración.** Los apoderados pueden entregar una carta de reconsideración a las medidas adoptadas por el colegio. **Respuesta a reconsideración.** Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, vía correo electrónico (solicitando acuso de recibo) o carta certificada. **Monitoreo:** El profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

BORRADOR. Documento en actualización

procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Encargado de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

f.4 Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el Colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

a. Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
b. La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
c. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

f.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias (vaper o tabaco) por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

DOR. Documento en actualización

Resumen del proceso de este protocolo:

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5 . Registro del Plan de Apoyo
6 . Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

1. **OBJETIVO**
   - Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.
   - Establecer el modo de funcionamiento de la sala de primeros auxilios.
2. **RESPONSABLE DEL PROTOCOLO**
   Encargada/o de Sala de Primeros Auxilios.
3. **DEFINICIONES:** Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

a.***Accidente Escolar:*** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

b.***Enfermedad*:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

c.***Seguro Escolar:*** La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

4.**Del rol de la Encargada de Primeros Auxilios o asistente de enfermería.**

El rol de la Encargada de Primeros Auxilios o asistente de enfermería del Colegio es velar por el bienestar físico de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un ambiente escolar en óptimas condiciones para lo cual tratará a todos los miembros de la comunidad que requieran de sus servicios. Del mismo modo es parte de sus funciones elaborar y ejecutar programas preventivos de salud en concordancia con el contexto epidemiológico temporal para evitar contagios en distintos momentos del año.

Conjuntamente con esto, y en coherencia con las políticas públicas, es tarea de la encargada del área, coordinar vacunaciones u otras acciones emanadas de la autoridad de salud de la región.

BORRADOR: Documento en actualización

5.TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a)Accidente o sintomatología leve Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA LEVE

1. El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de Primeros Auxilios, previa autorización del profesor o funcionario. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento inmediato.

ACTIVACIÓN

2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios
3. Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del alumno y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) o atención en la Sala de Primeros Auxilios.
4. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros). Encargado de Sala de Primeros Auxilios. Inmediato.

SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO.

5. Se realiza atención por encargada de sala de primeros auxilios según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.
6. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y/o contacto telefónico.
7. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios
8. Si procede retiro del alumno la encargada informará a XXX el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.
9. Asimismo, XXX informará al Profesor que le esté haciendo clases a su curso, el retiro del alumno.
10. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, protocolo AVD activado que considere la administración de medicamentos o procedimientos de salud), la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios procederá a administrarlo, de acuerdo a las instrucciones del plan o acuerdo con la familia e informar de ello al apoderado vía agenda.

BORRADOR : Documento en actualización

11. La atención se registra en la hoja de vida del alumno y de ello se informa al apoderado a través del registro en la agenda escolar. Encargada de Sala de Primeros Auxilios.

Inmediato

b)Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA MODERADA ETAPA Y ACCIONES.

RESPONSABLE:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la Encargada si fuese necesario. Plazo: de Inmediato

2.Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios

3.Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro Asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios

TRASLADO

4. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia para el traslado. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.

5. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial (DIAE).

6. En Educación Parvularia y Primeros Básicos, el estudiante será acompañado por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio.

7. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al Hospital de Villarrica, siendo acompañado por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios y un funcionario del colegio.

8. Si procede el retiro del alumno deberá quedar registrado en el Registro de Salidas.

9. Registro de atención en ficha de Sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención.

10. Notificación telefónica o mail al apoderado.

BORRADOR. Documento en actualización

Responsable: Encargada de Sala de Primeros Auxilios
Plazo: inmediato

RETORNO A LA SALA DE CLASES.

9. En caso de que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada.
10. Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al Profesor en aula y derivación a la sala de clases.
11. Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula.
12. información al apoderado por teléfono y vía mail.

Responsable: Encargada de Sala de Primeros Auxilios
Plazo: Mismo día de la atención.

SEGUIMIENTO.

13. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor jefe.
14. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.
15. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.
16. Se informa a la Dirección Académica del nivel quien junto con el Profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.

Responsable: Profesor jefe/Dirección Académica para el plan de apoyo.
Plazo: Mismo día y siguientes al accidente.

c.Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

BORRADOR: Documento en actualización

PROTOCOLO ACCIDENTE O SINTOMATOLOGÍA GRAVE.

ACTIVACIÓN.

1.Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta Inmediato.

2.Encargada de Sala de Primeros Auxilios acude al lugar; chequeo de signos vitales
Responsable: Encargada de Sala de Primeros Auxilios
Plazo: Inmediato

TRASLADO.

3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios.

4. Si el accidente requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios informa al apoderado sobre el traslado, para que lo realice, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso de que decida llevarlo el mismo.

5. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.

6. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares (DIAE) para ser presentado en el centro asistencial.

7. Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a.

8. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

9. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.
Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.
Responsable: Encargada de Sala de Primeros Auxilios
Plazo: Inmediato

BORRADOR: Documento en actualización

SEGUIMIENTO

10. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del responsable de patio
11. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario
12. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.

Responsable: Encargada de Sala de Primeros Auxilios

Apoyo académico: Dirección Académica.

Plazo: Mismo día o al día siguiente.

Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

a.**Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.**

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al Hospital de Villarrica acompañado en todo momento por la Encargada de Primeros Auxilios del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

La Encargada de la Sala de Primeros Auxilios trasladará al alumno al Hospital de Villarrica acompañada de un educador del colegio.

d.Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

1.Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro de urgencia que corresponda (público en caso se seguro escolar estatal, centro que corresponda al seguro escolar privado), presentando cédula de identidad y explicando la situación. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente

2.De la administración de medicamentos en el colegio:

Por regla general, ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado y la entrega del certificado médico actualizado, el Encargado de Primeros Auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la

BORRADOR. Documento en actualización

indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente actualizado. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de Primeros Auxilios el certificado médico, actualizado en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa actualizada para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento o ingesta correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

NOTA; en caso de un estudiante respecto del que se ha activado el Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y que requiera la administración de medicamentos o la realización de procedimientos de salud, se realizará dicho apoyo considerando lo indicado en dicho protocolo y en el PAI respectivo del estudiante.

3.De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.
Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

4.De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al Hospital de Villarrica.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

d.La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

BORRADOR: Documento en actualización

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar (formulario DIAE) apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

e.De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE MATRÍCULA incluyendo los números de contacto. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

f.Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.

Difusión del Protocolo.

Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Taller de habilidades sociales.
- Director de Ciclo a los docentes y Rectoría en consejo de profesores u otros.
- Director de Ciclo al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

BORRADOR : Documento en actualización

ANEXO 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región de la Araucanía, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Santa Cruz de Villarrica.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

2. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida.

a. De la solicitud. Cualquier profesor que quiera incluir dentro de sus actividades curriculares una salida de clases, deberá informar al inicio del año escolar o del semestre respectivo, a la Dirección Académica, quien visará la actividad.

Una vez aprobada la salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado.
2. Individualización del apoderado/s acompañante/s (si procede).
3. Curso que realizará la salida pedagógica.
4. Día, horario de salida y llegada.
5. Lugar y ubicación de la visita.
6. Medidas de seguridad que se adoptarán.
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.

BORRADOR . Documento en actualización

9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Dirección Académica a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización de la Dirección Provincial de Educación de la región de la Araucanía, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por la encargada de ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a la Dirección Académica con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

c. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará, al menos con 10 días de anticipación, un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Inspectoría de ciclo. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe el Director de Ciclo.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio, realizando actividades en el curso que determine la Dirección de Ciclo.

d. Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, el docente a cargo se encarga de contratar los servicios de movilización, debe solicitar al encargado del traslado, los siguientes documentos:

- I. El número de patente del transporte que se utilizará.
- II. Fotocopia de su permiso de circulación.
- III. Fotocopia del registro de seguros del estado al día.

BORRADOR Documento en actualización

- IV. Fotocopia de la licencia de conducir del chofer y que debe estar al día.

e. Costos de la salida.

Los costos de la salida deberán ser financiados por el establecimiento, en caso de ser necesario, en algunos casos se solicitará apoyo de los padres, madres y apoderados para la realización de actividades adicionales.

f. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida:

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:

a. Ficha de salida (anexo 2)
b. Listado de las estudiantes participantes con autorizaciones firmadas por sus apoderados (anexo 3)
c. Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

4. Entregar "Carpeta de Salida Pedagógica "a Unidad Técnico Pedagógica, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

5. Al momento de salir, para todos los niveles, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo y número de contacto del colegio. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica "en Portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

BORRADOR - Documento en actualización

- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases,informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

- Informar a los estudiantes de las "Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica"

- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de autorización firmada por el apoderado y dentro de las actividades que considera la salida y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o'acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

a. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
b. Si observan que un compañero/a se siente mal.
c. Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
d. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
e. Si en el lugar hay distracciones o riesgos que se deben abordar (presencia de perros, condiciones de inseguridad vial u otras)

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

- Asimismo, los alumnos no pueden subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

- Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables

- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:

- Entregar las credenciales a los estudiantes y adultos de apoyo y cerciorarse que la porten,

- Portar su credencial con su nombre y apellido.

- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches,gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.

- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.

NOTA: Seguros escolares, en caso de accidentes.

BORRADOR : Documento en actualización

El seguro de accidente escolar se mantiene vigente en caso de salidas pedagógicas. El adulto a cargo deberá portar el formulario DIAE para llenar en caso que se requiera.

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, vaper, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.
- Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito al Director de Ciclo donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

● Situaciones previas a la salida.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, la necesidad de apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), el Director de Ciclo, junto con el profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

BORRADOR. Documento en actualización

- Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, se solicitará el acompañamiento del apoderado a dicha actividad, quedando de su responsabilidad la realización del procedimiento de salud que se requiera.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante 73. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.

● En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida (recuadro de observaciones).

● Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio al Director de Ciclo y adoptar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

● En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO 1 SOLICITUD DE SALIDA PEDAGÓGICA

Profesor	
Curso	
Lugar	
DIRECCIÓN	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	

BORRADOR : Documento en actualización

Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida,indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ Dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

BORRADOR Documento en actualización

ANEXO Nº 6

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

NOTA: De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de Educación Parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora, etc.).

Se releva el hecho que, en este nivel, en caso de tratarse de situaciones de maltrato de un párvulo a otro párvulo, docente, educadora u otro funcionario del colegio, las acciones que se adoptarán como medidas, siempre serán formativo-pedagógicas y de apoyo al párvulo y su familia. No se podrá aplicar medidas disciplinarias en este nivel.

1. **Objetivo:** Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

2. **Alcance:** Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio o en actividades oficiales que hayan afectado a alguno de sus miembros. Respecto de los párvulos, el protocolo se activará de igual manera considerando las características propias del nivel y la determinación de medidas formativas, de apoyo y colaborativas con las familias en caso que se requieran.

3. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

BORRADOR: Documento en actualización

a. **Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar**.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio y de continuidad a los funcionarios antiguos a fin de reforzar los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.

2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de actividades de aprendizaje en la recepción matinal, en la asignatura de Orientación, talleres de habilidades sociales, jornadas de formación, actividades en instancias de rutinas en Educación Parvularia, entre otros.

3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).

4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.

5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.

6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.

8.- Resguardo de los estudiantes y párvulos a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar.

9. - Registro de personas autorizadas para el retiro.

10.- Formación de profesionales (profesores, equipos de apoyo y educadoras) en el área de prevención de crisis y contención emocional.

11.- Activación de protocolos de desregulación emocional en caso que se requiera.

12.- Apoyo al estudiante o párvulo con trastorno del espectro autista a través de estrategias anticipatorias y acciones de apoyo del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

13.- Activación del protocolo específico frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, en caso de necesidad.

14. Solicitud de presencia del apoderado en caso de emergencia.

BORRADOR: Documento en actualización

4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada).

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar. Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

c.Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Dependiendo del tipo y protagonistas, se activará alguno de los protocolos que se establecen en este documento.

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

e.Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este

BORRADOR Documento en actualización

último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (…) por medios tecnológicos (…), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

NOTA para d y e. Dada la exigencia de intencionalidad se considera que es una figura que se aplica de preferencia a los estudiantes. En el caso de los párvulos más bien se tratará de situaciones puntuales de agresión en las que se debe priorizar la formación de hábitos sociales y autorregulación emocional.

Violencia en el trabajo: es aquella que se ejerce contra el funcionario por un tercero que no forma parte de la relación laboral, como clientes, proveedores y otros (Ley N° 21.643)

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), se considerarán los siguientes aspectos:

a. La forma, el plazo y el encargado de la comunicación con los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes sobre la activación del protocolo y sus motivos, así como de las acciones posteriores del protocolo:

BORRADOR - Documento en actualización

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares señalados en este Reglamento privilegiando, entre otras:

- Entrevista de información. Previa citación por mail o agenda escolar. En esta instancia se informará al apoderado y al estudiante sobre la activación del protocolo, sus motivos, las acciones que se realizarán y los tiempos que tienen para presentar descargos, recursos y otros.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante/ párvulo.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante/párvulo y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el Encargado de convivencia escolar o la Dirección. En la comunicación con los apoderados se priorizará según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes y/o párvulos afectados consideran las siguientes acciones:

Activación medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe/educadora y del equipo de formación integral, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante/párvulo de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante/párvulo a instituciones y organismos competentes, tales como OLN y otras instituciones (Municipalidad, por ejemplo).

- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados como autores en las acciones de maltrato escolar, la Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor, así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

BORRADOR Documento en actualización

En caso que la acción provenga de un estudiante o apoderado contra un funcionario del colegio, se activará en paralelo el protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 debiendo actual colaborativamente tanto en encargado de convivencia escolar como el investigador en dicho procedimiento.

c. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante/párvulo (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe/educadora y convivencia escolar.
- Entrevistas con la psicóloga en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante/párvulo agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes/párvulos para reforzar la labor del equipo de formación del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.

• Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe/educadora y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante/párvulo.

• Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta acción la realizará el estudiante/párvulo acompañado de su educadora.
- Acción de reparación decidida por el estudiante/párvulo agresor, previa evaluación y aprobación del Encargado de Convivencia Escolar.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

• Medidas disciplinarias para los agresores:

BORRADOR Documento en actualización

De acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante o párvulo en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

En caso que la conducta sea entre párvulos, no se aplicarán medidas disciplinarias, pero sí se podrán activar medidas formativas pedagógicas y de apoyo a fin de reforzar el hábito o corregir la conducta.

• **Medidas formativas para terceros (testigos).**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y la violencia o el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en horas de Consejo de Curso actividades de rutina en educación inicial y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes/párvulos.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante/párvulo.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, ingreso en plataforma del Poder Judicial o por oficio o carta enviada al Tribunal.

La responsabilidad de esta acción la tiene Encargada de Convivencia Escolar, quien podrá ser reemplazada por algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar en caso de imposibilidad o ausencia.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes/párvulos del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el/la Director/a, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley. En caso de imposibilidad o ausencia del/la Dirección, esta acción la realizará la encargada de convivencia escolar.

f. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan, así como sus reemplazos.

BORRADOR: Documento en actualización

Dicha responsabilidad recaerá, preferentemente, en el encargado/a de convivencia escolar y, en su ausencia o impedimento, en la persona que la Dirección designe de preferencia del equipo de convivencia escolar o de apoyo.

En caso que sea el encargado de convivencia escolar o quien haya sido delegado para la activación y seguimiento del protocolo, quien se encuentre involucrado en el conflicto con el estudiante, éste podrá solicitar fundadamente (entregando evidencia de ello) que otra persona asuma la ejecución de las acciones. Una vez analizada la solicitud por la dirección, emitirá una resolución fundada en las evidencias presentadas por ambas partes para decidir el cambio y entregar la información correspondiente, por escrito a ambas partes. De esta resolución se debe dejar constancia en el protocolo.

Protocolos Específicos.

Introducción.

Dado que las relaciones en el contexto escolar son multidimensionales, la violencia puede ocurrir entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre estudiantes y funcionarios del establecimiento; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados. En razón de ello este Protocolo distingue de forma clara qué etapas o medidas resultarán procedentes según corresponda en razón de los actores involucrados, de manera de tener claridad respecto del procedimiento aplicable

En situaciones de violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la ley N° 21.643, ejercida contra trabajadores -docentes, asistentes de la educación o equipos directivos-, por parte de estudiantes o apoderados, concurren simultáneamente dos obligaciones: por un lado, la aplicación del protocolo de abordaje del acoso, maltrato y violencia educativa, incluyendo las medidas formativas o disciplinarias correspondientes a los responsables; y, por otro, el cumplimiento de la normativa laboral que exige activar el protocolo de investigación aplicables a estos hechos (Ley Karin). En la ejecución coordinada de ambos procedimientos, por parte del encargado de convivencia escolar y de recursos Humanos, se procurará que las indagaciones cumplan con los estándares mínimos de cada régimen normativo, evitando duplicar actuaciones o generar decisiones contradictorias

Como se ha señalado, la violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

BORRADOR. Documento en actualización

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes/párvulos (pares)	1.Violencia escolar entre estudiantes/párvulos (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2.b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del colegio hacia un estudiante/párvulo. 3. b. Estudiante/párvulo hacia un funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

BORRADOR. Documento en actualización

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes/párvulos).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes/párvulos.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS.

1. **Objetivo.**
   - Establecer las acciones que adoptará el colegio en relación a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
   - Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por el colegio a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.
2. **Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.**

   Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (ley 20.370/2009).

3. **Definición Embarazo Adolescente.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

4. **Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente.**

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ejemplo: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.
d. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Dirección Académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo

BORRADOR : Documento en actualización

pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

e. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
f. Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo y maternidad.
g. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
h. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
i. Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
j. Durante el embarazo:

- Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
- Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.
- Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

k. Respecto del período de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Encargado de convivencia escolar y profesor jefe, durante la primera semana de retorno de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad

BORRADOR . Documento en actualización

de apoyo que él o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Encargado de convivencia escolar y la Dirección.

- Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

5. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar al colegio, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
b. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas del colegio, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico.
c. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

6. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo actividades deportivas, de aniversario, etc.

7. Derechos y deberes del alumno progenitor.

a)Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad de éste.
Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o Encargado de convivencia escolar para la entrega de

BORRADOR . Documento en actualización

materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

b) El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección junto con la Coordinación de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de los mismos.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

8. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto, ser un fiel colaborador del Colegio.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o Director de Ciclo.
- Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.**Protocolo de actuación.**
- El apoderado deberá informar al Colegio, a través del profesor jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
- El profesor jefe o el Encargado de convivencia escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.
- Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

BORRADOR Documento en actualización

1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

BORRADOR: Documento en actualización

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 8A:
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc.)

1. **Objetivos:**

- Implementar las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

3.- Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. **Emoción**: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
b. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

BORRADOR . Documento en actualización

Cuando el proceso conduce hacia la falta de autogestión de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

a. **Desregulación emocional o conductual escolar**:

Es 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

a. **Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.
b. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

1. **Factores que inciden en la desregulación emocional**

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

2. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a)Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica.

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

BORRADOR: Documento en actualización

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b) Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c)Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

1. **Regulación emocional y salud mental:** Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.
2. **Desregulación emocional y trastornos psicológicos:** La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años. En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante

BORRADOR Documento en actualización

sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
b. Programas y/o actividades de Aprendizaje Socioemocional para cursos de Pre Kínder a Cuarto Medio.
c. Trabajo con las familias a través de charlas temáticas, talleres, encuentros padre e hijos, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención del colegio y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los párvulos y estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.

Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación a la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

1.- Nivel educación parvularia.

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas” y en general suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del episodio.Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas manipuladoras, oposicionismo, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

BORRADOR Documento en actualización

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

a. **Estrategias anticipatorias**

Estrategias generales.

En cada sala se sugiere diseñar con anterioridad reglas de la clase, considerando conductas en positivo a fin de anticipar las conductas esperadas y evitar, reforzando a través de las rutinas diarias, aquellas que alteran la buena convivencia.

Junto con esto, se debe establecer un plan de acción conocido por los párvulos a través del cual podrán comunicar a sus educadoras, situaciones de incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes autistas, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el párvulo hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Algunas estrategias anticipatorias concretas.

1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para párvulos muy sensibles (por ejemplo, autista), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada. (Espacios demasiado recargados, luminosidad, ruido etc.) de manera de regular la intensidad del impacto, especialmente en aquellos párvulos que presentan fragilidad en la regulación emocional o conductual.
3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del párvulo en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
4. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.
5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
6. Alternar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness. Responsable: educadora en sala, asistente.

BORRADOR. Documento en actualización

a. **Procedimiento de contención.**

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarle a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: "estoy situado desde tu mundo".
- Dar un mensaje simple y claro de que "yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos".
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Redirigir momentáneamente al párvulo hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales,
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a la asistente de aula.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Responsable: educadora en sala. Plazo: Inmediato.

a) **Retiro del estudiante de la sala.** Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el párvulo se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso a la Dirección de Educación Parvularia o Convivencia Escolar, privilegiando el retiro del alumno si existen antecedentes de posible auto o hetero agresión o cuando sea imposible continuar con la actividad grupal, las Educadoras de Párvulo o el personal de Convivencia Escolar procederá al retiro y loacompañará a la sala de regulación emocional y estará con él hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el párvulo no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, Convivencia Escolar contactará al apoderado para su retiro.

Se debe dejar constancia de su retiro en el Registro de Salidas del colegio.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar Plazo. De inmediato.

b) **Contención al resto del curso**. Si el episodio fue presenciado por el resto de sus compañeros, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros párvulos.

BORRADOR. Documento en actualización

Responsable: educadora en sala. Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

c) Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: encargada de sala de primeros auxilios. Plazo. De inmediato.
Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

d) Información a las familias.

La educadora deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para el registro.
Responsable: educadora Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.
Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

e) **Diálogo formativo post episodio** (mismo día o al día siguiente)

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el párvulo cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (educadora/convivencia escolar) en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien, ¿lo comprendes?”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que, en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

BORRADOR Documento en actualización

- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo. Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

a. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

b. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela al Encargado de convivencia escolar.

El Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para informarle esta situación. Responsable: educadora de párvulos / Encargado de convivencia escolar.

- **Plazo**: 1 mes desde la activación del Protocolo.**Cierre del Protocolo**.

Transcurrido el plazo señalado y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Encargado de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.

Se citará a una entrevista a los padres para informarles del cierre. El Encargado de convivencia escolar dejará registro de la entrevista.

Responsable: Encargado de convivencia escolar.

c)Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Encargado de convivencia escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

d) Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

BORRADOR: Documento en actualización

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio. En caso que existan conductas o signos compatibles con autismo, se podrá activar el Protocolo Anexo 12 de este Reglamento.
1. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones. Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

a. **Contención inicial en el aula.**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

b. **Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:**

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿Podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,

BORRADOR Documento en actualización

- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Encargado de convivencia escolar para continuar la actividad lectiva en biblioteca/sala de regulación emocional hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala/ Encargado de convivencia escolar en caso de retiro del aula.
Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

a. **Desregulación**. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.
b. Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Encargado de convivencia escolar para que se active el protocolo.**Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.**

Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Encargado de convivencia escolar responsable de la activación del protocolo. Dependiendo el caso, se realizará contención verbal, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: Profesor en sala, Encargado de convivencia escolar, Adulto significativo.
Plazo: de inmediato.

BORRADOR - Documento en actualización

1. **Contención fuera de la sala de clases.**

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Encargado de convivencia escolar, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante a la Sala de regulación emocional, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
- Expresar apoyo y comprensión
- No juzgar, ni hacer sentir culpable.
- Utilizar un tono de voz calmado.
- No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Psicólogo, Encargado de convivencia escolar. Plazo: de inmediato.

1. **En caso de episodios de violencia.**
    - Si el estudiante se autolesiona, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
    - Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
    - Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
    - Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 9), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4).

NOTA: en caso que la conducta de violencia o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, al estudiante con trastorno del espectro autista no se le aplicará una medida disciplinaria que en un contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada.

BORRADOR - Documento en actualización

Respecto del estudiante a quien se haya activado un Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia.
Si la persona agredida en el contexto de una desregulación emocional o conductual es una educadora, docente o asistente de la educación, se procederá, respecto de su resguardo y contención, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de maltrato de estudiante a profesor (Anexo 6 del presente Reglamento)

Responsable: Encargado de convivencia escolar.

1. **Una vez superado el episodio de desregulación emocional**, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

   Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

   El Psicólogo de ciclo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan, junto al Encargado de convivencia escolar, para evitar nuevos episodios.

   En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Psicólogo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargado de convivencia escolar.

Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, de ser posible, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

Información al Apoderado. El Encargado de convivencia escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado de convivencia escolar deberá realizar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio. Responsable: Encargado de convivencia escolar.

Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

BORRADOR: Documento en actualización

El seguimiento estará a cargo del Profesor jefe, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por psicólogo, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto por el Encargado de convivencia escolar y la familia del estudiante.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio. Responsable. Encargado de convivencia escolar.

1. En caso de desregulaciones transitorias de alto impacto o frecuentes, sin que exista correspondencia adecuada de la familia para el abordaje del plan de trabajo casa-colegio o frente a la negativa o tardanza en la entrega del diagnóstico especializado, se podrá citar al apoderado a fin de insistir en la necesidad. Si el apoderado no responde, no asiste o incumple el plan acordado, se considerará como una situación de vulneración de derechos del niño por lo cual el colegio podrá activar el protocolo de vulneración respectivo (incluido en el RIE, anexo 1)
2. **Información a la comunidad**. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

BORRADOR. Documento en actualización

Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de convivencia escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del colegio. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre. Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Encargado de convivencia escolar.

1. Monitoreo post protocolo.

   El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Encargado de convivencia escolar.

   Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

8. REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 8B

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESPECÍFICO PARA EL ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 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 educación con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más inclusiva respecto de las personas del Espectro Autista".

En diciembre del mismo año, la Superintendencia de Educación (SIE) publicó la Circular N° 586 que estableció las instrucciones para la aplicación de esta ley en el contexto escolar, la que empieza a regir a partir del año escolar 2024.

Dentro de los principales instrumentos de gestión que establece se encuentran dos que son fundamentales para lograr la adecuación, adaptación y acompañamiento necesario para cada uno de los estudiantes con este trastorno, durante su trayectoria educativa.

Estos instrumentos son los siguientes:

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

1.Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

El Colegio, con los estudiantes debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con cada uno de ellos, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales. El plan será diseñado por el equipo XXX, considerando las necesidades específicas de apoyo, en el acuerdo y colaboración con la familia y el equipo especializado de apoyo externo del estudiante, en caso que se requiera. Especial relevancia tiene el manejo de la información de salud personal del estudiante, por lo que el colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales de prevención y abordaje ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional desde la mirada del especialista, a fin de incorporar dicha información en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

BORRADOR Documento en actualización

2.Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

El protocolo DEC tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desafiantes de los estudiantes del establecimiento que impliquen una desregulación emocional y conductual que altere su continuidad en las actividades escolares de la jornada, considerando para ello las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Asimismo, busca:

•Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante frente a una situación de desregulación, así como el resguardo y protección de quienes desarrollan actividades en su entorno escolar.

•Redefinir las indicaciones del PAEC si procede y hacer seguimiento cercano al estudiante a fin de precaver nuevos episodios.

NOTA: En este documento se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la SIE cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como las instrucciones de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

Contenido mínimo del Protocolo.

i)La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.

ii)La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante.

iii)Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

iv)La forma de comunicación al 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 estudiante. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

BORRADOR Documento en actualización

v)La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

vi)La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles elementos o factores gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

vii)Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

viii)Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Definiciones:

1.Personas con trastorno del espectro autista: aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

2.Neurodivergencia: Se refiere a personas con patrones neurológicos que se desvían de la norma socialmente establecida, por ejemplo: individuos con condiciones como autismo, TDAH, dislexia, entre otras.

Término fue concebido por la comunidad con trastorno del espectro autista, para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por alguna trastorno.

3.Situación desafiante: Aquella que ocurre con niñas y niños en el espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan ante acontecimientos similares que ocurren en este tramo etario. Estas situaciones significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

BORRADOR Documento en actualización

4.Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma persistiendo esta situación después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos.

5.Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una mediación breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

6.Certificado de emergencia: Certificado emitido por la Dirección que da cuenta de la solicitud de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de emergencia en el contexto de la activación del Protocolo DEC. Se emite a solicitud del interesado para ser presentado ante el empleador del apoderado.

7.Contención verbal: Procedimiento verbal cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional, y/o agitación psicomotora.

8.Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo de apoyo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, control de los estímulos visuales, auditivos a fin de promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.

9.Contención física: es un recurso terapéutico que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el estudiante o para otras personas presentes en el lugar en que ocurre la desregulación. Siempre es una acción extrema que se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas aplicadas hayan fracasado.

10.Sala de contención: Espacio dentro del colegio ambientado para favorecer la regulación emocional, recobrar la tranquilidad y proteger al estudiante que ha experimentado una situación desafiante y requiere apoyo emocional.

BORRADOR: Documento en actualización

Etapas del protocolo.

Activación del Protocolo.

El protocolo DEC se activará cuando el estudiante o párvulo presente una o más de las siguientes conductas:

a.Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

b.Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desorganizada y con escaso control que puede ir asociada a movimientos descoordinados y que pueden poner en riesgo al estudiante o al resto de las personas que comparten una actividad.

I.Fase inicial:

1.Situación en que el estudiante llega desregulado al inicio de la jornada escolar

- En caso que el estudiante ingrese al establecimiento en una situación de desregulación, quien tome conocimiento inicial deberá guiará al apoderado o adulto que está a cargo del estudiante (previo al inicio de la jornada) que apoye con acciones de contención y tranquilidad, para lo cual lo guiará a la sala de contención o un recibidor a fin de lograr la regulación y serenidad necesaria para iniciar la jornada.

- Solo cuando el estudiante logre recuperar su tranquilidad, será atendido por el personal del establecimiento.

- En esta etapa supervigila y apoya miembro del equipo psicoeducativo.

- Si luego de las estrategias aplicadas y, transcurrido un plazo prudente (al menos 15 minutos de contención) no se logra la estabilidad emocional y conductual para iniciar la jornada, se le solicitará que lo retire del colegio.

- Se deja registro del retiro del estudiante en el libro de retiro.

BORRADOR. Documento en actualización

2.Situación de desregulación dentro de la jornada. Antecedente previo.

La educadora o profesor en aula debe haber intentado el manejo de la situación de acuerdo a las indicaciones del PAEC y estrategias anticipatorias en sala o en la actividad lectiva que se esté desarrollando, sin tener éxito.

Si la situación inicial no reviste riesgo para el estudiante y/o para el resto de los integrantes de la actividad se debe/n activar alguna/s de la/s siguiente/s estrategia/s:

Acciones de la fase inicial:

- Modificar la actividad que se esté realizando dando alternativas al estudiante para su desarrollo;
- Recurrir a la información de su PAEC sobre elementos gatillantes, intereses, mecanismos de calma etc. que le ayuden a regular la situación en sala.
- Analizar la pertinencia de la salida del estudiante de la sala (por un tiempo acotado) a un lugar de contención. Para ello se solicitará la presencia de inspectores para que lo acompañe.
- En todo momento; mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo y pausado, con un lenguaje claro y preciso enfocado en transmitir preguntas directas y la trasmisión de tranquilidad y cercanía.
- Reforzar positivamente el uso de formas acordadas para pedir algo, manifestar una emoción o controlar una situación desafiante.

Responsables.

Educadora/profesor en sala, asistentes de la educación, equipo de profesionales (psicopedagogas, psicóloga) cuando se requiera, teniendo especial consideración a las indicaciones individuales contenidas en el PAEC del estudiante/párvulo.

Plazo.

Durante la situación desafiante.

Una vez superada la situación y habiendo recuperado el control y la capacidad de participar en las actividades de la sala, el estudiante se incorpora nuevamente a la actividad.

De lo ocurrido se dejará constancia en la bitácora y en la agenda para informar al apoderado.

II.**Fase intermedia (2).**

Qué elementos nos permiten identificar esta fase.

BORRADOR Documento en actualización

-Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.

-Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático

-Riesgo para sí mismo o los miembros que participan de la actividad escolar.

-Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a cargo.

Acciones de esta fase intermedia.

NOTA: estas acciones podrán ser adaptadas según las características propias del estudiante, su nivel escolar y los antecedentes presentes en su PAEC.

-Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.

-Solicitar la presencia de un integrante del equipo psicoeducativo y/o de formación – convivencia escolar y permitir que el estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañado y bajo supervisión.

-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, una persona que, en la medida de lo posible, represente algún vínculo, en la sala de contención. Se podrá utilizar para esto, el ofrecimiento que exprese lo que siente, que dibuje o escriba u otra actividad que para el estudiante sea significativa. Lo mismo respecto al uso de sus elementos de calma.

-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Acciones de resguardo (en sala y en la sala de contención):

-Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

-Cuidar la integridad del estudiante evitando la autolesión y la afectación a otros.

-Se deberá retirar de la sala de contención todo elemento peligroso que esté al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Responsables:

Apoyo interno (en aula):

-Profesor en sala o encargado de la actividad, realizando las primeras atenciones de contención e información, al equipo de apoyo.

Apoyo externo (fuera de aula)

BORRADOR: Documento en actualización

-Profesional que acompañará al menor fuera del aula, entre los cuales pueden contar, según PAEC, ciclo educativo y disponibilidad del momento: Integrantes del equipo psicoeducativo, equipo de formación y/o equipo de convivencia.

-En caso que exista afectación física para el estudiante desregulado o para otros miembros de la actividad se deberá evaluar la activación del Protocolo de accidente escolar, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento Interno Escolar.

Responsable de la activación.

Apoyo interno o externo según corresponda. Plazo: durante el desarrollo del episodio DEC.

III.**Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)**

Cuándo estamos frente a esta situación en la cual la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Acciones en la sala o lugar en que se desarrolla la actividad y se encuentra el estudiante con un episodio de desregulación intensa, Con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas:

-acción de mecedora,

-abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aun cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida se describe en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En caso que se requiera se activará el Protocolo de Accidente Escolar.

En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad del estudiante, se establecerá procedimiento de contacto con la familia.

BORRADOR. Documento en actualización

Si por la intensidad del episodio sea necesario el traslado a un centro asistencial, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado para su retiro.

Responsables:

-Acciones de apoyo: Profesor/a Jefe y/o de asignatura, Equipo psicoeducativo, asistentes de aula, equipo de Convivencia Escolar.

-Contacto con la Familia: Inspector del ciclo y/o secretaría colegial.

-Emisión del certificado de asistencia del apoderado por emergencia: XXX

-Bitácora y registro: Profesional a cargo del procedimiento.

Plazo.

Mientras se desarrolle la situación de desregulación y de acuerdo a la intensidad.

Apoyo a los terceros involucrados presencialmente en el episodio de desregulación (estudiantes).

1.Apoyo y contención a los estudiantes (grupo curso en sala, miembros de una actividad fuera de la sala)

-Realizar contención inicial en el curso con el equipo de apoyo que determine la Dirección del ciclo a fin de dar tranquilidad, evitar situaciones de ansiedad y poder retomar las actividades.

-Explicar la situación con calma, con un lenguaje sencillo y claro, transmitiendo tranquilidad e informando a los estudiantes (especialmente de los cursos de Educación Media, en cuanto a que no se puede grabar, subir a redes imágenes o transmitir información que menoscabe la dignidad de las personas involucradas.

-Si hay otro estudiante con trastorno de espectro autista, pedir apoyo para contención verbal focalizada con el objeto de evitar su desregulación.

-En caso que se requiera, se debe activar el protocolo de accidente escolar

-Evaluar la necesidad de modificar la rutina o jornada escolar. Acción que será liderada por Equipo PIE en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar respectivo e informada a la Dirección para su aprobación, cuando sea modificada.

-La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Equipo PIE, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma en que se va a informar el episodio a las familias de los alumnos.

BORRADOR: Documento en actualización

2.Apoyo a los adultos responsables: Docentes, profesionales y asistente de aula involucrados directamente en la atención del menor.

-Se reunirá con el director del ciclo o quien él encomiende, para analizar los acontecimientos y observar necesidades de ajustes que los funcionarios consideren pertinentes.

-Los funcionarios que lo requieran podrán consultar a la mutualidad por apoyos asociados a bienestar y salud mental, contando con la facilidad operativa necesaria para que participen de los procesos a los que sean llamados.

-De ser necesario se aplicarán los protocolos establecidos en RIOHS, RIE para resguardar su bienestar. Especialmente en el caso que haya sido víctima de conductas que atenten contra su integridad física o psicológica, se activarán las medida de resguardo, contención y protección señaladas en el Protocolo de Maltrato Escolar de estudiante contra funcionario (Anexo 6 del presente Reglamento) considerando las indicaciones del Protocolo preventivo de la Ley N° 21.643 y el investigativo en caso que el funcionario haya activado la denuncia correspondiente.

Modo en que se realizará la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista.

- Inspector del ciclo y/o secretaría se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas II y III, de acuerdo a la información y priorización registrada en el PAEC. Se seguirá el listado según sea favorable la comunicación con las personas señaladas.
- Se dejará registro en la bitácora de la hora del llamado y el motivo de la citación.

Funcionario que solicita la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno del espectro autista.

- El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será inspector del ciclo y/o secretaría , según disponibilidad.

Forma en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia, ante su empleador.

- En caso de que, ante una DEC de un estudiante diagnosticado, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de secretaría referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

BORRADOR Documento en actualización

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora).

Cuando se deba activar el protocolo DEC en las etapas II y III, será obligatorio completar la información en la bitácora o registro anecdótico (en anexo)

Responsable.

Profesional del equipo psicoeducativo y/o de formación.

Plazo.

Dentro del día del episodio o a más tardar al día hábil siguiente

Las acciones de seguimiento o evaluación así como los plazos en que se llevarán a cabo.

- Una vez superada la crisis, se deberá realizar la evaluación y seguimiento de las acciones que se llevarán a cabo, las que quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC.
- Dentro de las acciones a considerar y en la medida que la situación particular del estudiante lo permita (madurez, autonomía, conciencia de responsabilidad, etc.) se deberán tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y comprometer cambios. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo dentro del colegio, para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos y anticipar las alertas necesarias que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se sugiere enfatizar que el objetivo será evitar las desregulaciones dado que son situaciones que lo perjudican y que debe ir superando con la ayuda de todos.
- Se debe trasmitir el mensaje que él, como cualquier otro estudiante, tiene los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone Reglamento del colegio, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado. Asimismo, en caso de haber efectuado destrozos o realizado ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula. Algunos recursos que se utilizarán podrán ser: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- En caso que el mismo día no se pueda completar con esta estrategia, se deberá abordar en los días siguientes si la situación lo permite.

BORRADOR Documento en actualización

- Una vez superada la situación, el equipo de apoyo con la familia y los profesionales externos si es posible, realizarán las modificaciones al PAEC que sean necesarias desde la experiencia de este episodio.

Responsable.

Equipo psicoeducativo.

Plazo.

Dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.

Acciones post protocolo.

Las acciones de seguimiento remoto se realizarán de acuerdo a lo indicado en el PAEC.

Responsable.

Equipo psicoeducativo.

Plazo.

Cada 30 días hábiles.

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 1

MODELO BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas II y III

1. Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

2. 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
- Improvisada

El ambiente era:

- Tranquilo
- Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

3. Identificación de los profesionales y técnicos designados para la intervención:

Nombre	Responsables
1.-	
2.-	

BORRADOR . Documento en actualización

3.-	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a PAEC): Si asiste solicita certificado de asistencia por emergencia ● SI ● NO Lo entrega: (funcionario)	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- Autoagresión
- Autoagresión
- Agresión a otros/as estudiantes
- Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación
- Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal
- Fuga

Otro……..……

BORRADOR, Documento en actualización

6. Nivel de intensidad observado:
Etapa II de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
Etapa III 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 al evento de DEC:

b. Identificación de antecedentes gatillantes en el colegio (si existen):

BORRADOR. Documento en actualización

c. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....
Dolor ¿Dónde?.....

- Insomnio
- Hambre

Otros…….

8. Probable Funcionabilidad de DEC:

- Demanda de atención
- Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos
- Frustración
- Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera
- Incomprensión de la situación

Otra:……

9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

BORRADOR . Documento en actualización

10. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

11. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (si se requiere):

12. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

BORRADOR . Documento en actualización

13. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

14. Identificación de responsable de llenar la bitácora

Nombre	Rol	Firma

BORRADOR . Documento en actualización

ANEXO 9. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora, etc.).

Objetivo: Establecer las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: " igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30”).

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

BORRADOR Documento en actualización

c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

d. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

e. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.

f. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.

BORRADOR Documento en actualización

- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

1. Factores protectores en el ámbito escolar.

En el contexto escolar podemos nombrar los siguientes:

Ambientales

•Cultura institucional de participación y pertenencia.

•Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.

•Buenas relaciones con profesores y otros adultos

•Contar con equipos de apoyo

•Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

•Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)

•Apoyo de la familia

•Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

•Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento

•Proyecto de vida o vida con sentido

•Autoestima positiva y sentido de autoeficacia

•Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

BORRADOR Documento en actualización

•Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas.

Nuestro colegio, activará las siguientes estrategias tomando en cuenta los siguientes aspectos.[1].

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes aspectos.

a. Apoyo normativo. El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Participación escolar. El colegio cuenta con instancias de participación tales como Centro de Estudiantes y directivas de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales, pastorales, deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

c. Acciones preventivas frente a problemas de salud mental de sus miembros.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA previene y apoyo de especialistas externos en temas de salud mental y otros programas escolares como CONVIVIR de Orientación).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. Trabajo en Hora de Orientación sobre temáticas relacionadas con el autocuidado, factores de riesgo

de suicidio y las conductas autolesivas, información sobre ayuda dentro y fuera del colegio.

4. Actividades de capacitación e información a los funcionarios del colegio y a las familias.

d. Detección de estudiantes en riesgo. La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de Profesores Jefes o Encargados de Convivencia Escolar que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);

BORRADOR - Documento en actualización

- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

- Información sobre las instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: COSAM, OLN.

- La forma en que los estudiantes puedan solicitar ayuda para sí o sus compañeros involucrados en situaciones de riesgo de salud mental resguardando siempre la identidad de las o los involucrados;

- El colegio dispondrá a través de la encargada de convivencia escolar un mail (saludmental@cscvillarrica.cl) accesible a todos los estudiantes para que puedan solicitar ayuda para sí mismos o para compañeros involucrados en situaciones de riesgo de salud mental. La encargada de convivencia escolar mantendrá reserva de la información y podrá citar a entrevista al estudiante a fin de abordar el apoyo que brindará el colegio, resguardando en todo momento la identidad, intimidad y confidencialidad de los involucrados, conforme a la normativa vigente y al interés superior del niño, niña o adolescente.

e. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo espiritual a los estudiantes y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Orientación y/o tutoría a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.

BORRADOR: Documento en actualización

- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

-Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Encargadode Convivencia Escolar	Dentro del día en que se verifica el hecho

BORRADOR / Documento en actualización

DERIVACIÓN **9.** Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El equipo de apoyo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. 10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el psicólogo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	Encargadode Convivencia Escolar / Psicólogo	Dentro del día en que se verifica el hecho

BORRADOR Documento en actualización

APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD **13. Apoyo académico** La Sub Dirección Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso	Dirección Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante

BORRADOR . Documento en actualización

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN **1. Recepción de la información.** Quien reciba la información deberá: -Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. -Pedir apoyo especializado (Encargado de Convivencia Escolar y equipo de apoyo). -Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Encargado de Convivencia Escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, un miembro del Encargado de Convivencia Escolar deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano	Quien recibe la información; Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se reciba la Información. Información al apoderado. Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho. Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho

BORRADOR: Documento en actualización

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio. 7. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en el colegio lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado. 8. Se informa a la Dirección del colegio.		

BORRADOR . Documento en actualización

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - Procurar llevarlo a la sala de regulación emocional. - Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.	Encargado de convivencia, Psicólogo, Profesor jefe)	En el mismo momento

BORRADOR : Documento en actualización

que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.		su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO **14. Apoyo al grupo curso.** *Acciones:* - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase	Encargadode Convivencia Escolar junto a profesor jefe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio

- Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.		
PLAN DE SEGUIMIENTO **15. Plan de Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. De todo lo realizado en este protocolo deberá mantenerse permanente información a la Dirección del colegio.	Profesorjefey psicólogo de ciclo	Plande seguimiento semanal a cargo del profesor jefe. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

BORRADOR . Documento en actualización

B. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicido de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación: Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Dirección designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la Encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

• Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;

• Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la Dirección quien deberá:

• Tomar contacto con centro asistencial para el envío de una ambulancia.

• Llamar de manera inmediata y urgente a Carabineros, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de un representante del Equipo de Convivencia, quien deberá:

• Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.

• Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.

• No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.

• A la llegada de Carabineros debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

BORRADOR . Documento en actualización

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información al Dirección	Dirección; Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del encargado de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo. dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	Dirección	Inmediato/

BORRADOR: Documento en actualización

ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para -Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. -Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.	Encargado de convivencia	1° semana

BORRADOR : Documento en actualización

Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.		
PLAN DE SEGUIMIENTO **Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesorjefe. Semanal. Plande seguimiento psicólogo; mensual.

BORRADOR: Documento en actualización

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Dirección preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.

BORRADOR Documento en actualización

en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento. Se debe mantener permanente información a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguiente sal suceso.

BORRADOR Documento en actualización

f. Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

BORRADOR . Documento en actualización

FICHA DE DERIVACIÓN AL CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del establecimiento educacional

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

2. Antecedentes del estudiante

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

3. Motivos por los que se deriva al Centro de Atención Primaria.

Conducta suicida riesgo medio		Conducta suicida riesgo alto	

Observaciones

4. Acciones efectuadas en el colegio.

_____

Nombre y firma profesional que deriva

ANEXO 10:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. COLEGIO SANTA CRUZ VILLARRICA.

Nota: este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género.

1. **Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.
2. **Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.
3. **Marco Normativo**

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017. Se complementa el contenido con lo indicado en la Circular N° 707 de la SIE.

4. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

a. **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.

b. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c. **Expresión de género**: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

BORRADOR : Documento en actualización

5. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala" todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.

c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:

- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;

- Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

BORRADOR: Documento en actualización

- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;

- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género escolar.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. **Solicitud de entrevista**: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. **Entrevista**: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales de apoyo escolar.

Si a la entrevista se presentase solo el padre o la madre, la dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud.

BORRADOR Documento en actualización

Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con la dirección, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la dirección delega en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo quien, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Dirección, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia:

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Dirección se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.

Una vez que la Dirección haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a

BORRADOR documento en actualización

seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Dirección encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3 Uso del nombre social en los documentos escolares.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para

BORRADOR Documento en actualización

facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4 Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

b.6 Consentimiento del estudiante trans.

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

BORRADOR: Documento en actualización

8. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones.

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar.

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará en 10 días hábiles mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el trimestre en que se haya implementado.

BORRADOR Documento en actualización

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

BORRADOR . Documento en actualización

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545.

INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo contempla los lineamientos generales establecidos por el Protocolo Minsal[1] que concreta las acciones mandatadas en la Ley 21.545, en relación a la detección, derivación y seguimiento de los estudiantes respecto de los cuales, no habiendo certificado de diagnóstico de autismo, si hay ciertos elementos que permiten sospechar la presencia del trastorno del espectro autista.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.545, el término "Trastorno del Espectro Autista" se utiliza para referirse a "aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos".

Objetivo del Protocolo

El presente protocolo se activará cuando se requiera:

- Detectar la presencia de características del trastorno del espectro autista, de acuerdo a los criterios de derivación señalados en el Protocolo Minsal, y referir oportunamente a los estudiantes a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano
- Activar la derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde el colegio a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545",
- Determinar las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial de acuerdo a las necesidades de los estudiantes en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.
- Realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Ámbito de aplicación.

El presente Protocolo se aplicará a todo aquel estudiante respecto de la cual existan sospechas de la presencia del trastorno del espectro autista, de acuerdo a la aplicación de la pauta de diagnóstico del colegio, elaborada en base a los criterios proporcionados por el Protocolo Minsal.

BORRADOR Documento en actualización

Pasos para la detección, derivación y seguimiento.

La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud. Asimismo la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del autismo que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional y el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de autismo como aquellas debidamente diagnosticadas.

Con la finalidad de aportar a la coordinación permanente de manera que los estudiantes puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos y a las prestaciones de salud específicas que requiere el trastorno autista es que el colegio activará el presente Protocolo de acuerdo al siguiente flujo de derivación.

Paso 1.

1. **Detección en el colegio.**

Será responsabilidad del colegio apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos estudiantes en las que se hayan identificado señales compatibles con autismo, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se consideran señales compatibles con autismo aquellas que permiten identificar con mayor claridad las características observadas por los profesionales que, coinciden con signos más específicos que pudieran indicar un posible caso de autismo.

Para este objetivo se tomarán como base de análisis las pautas de observación adjuntas en este documento: (Ver anexos)

No obstante ello, estas sólo son ilustrativas y no necesariamente son la base concreta del diagnóstico final del estudiante por lo que deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico preliminar y considerar que no tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, sino que son elementos de observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

2. **Acciones y responsabilidades del Equipo Directivo y de Gestión:**

- Disponer que en la ficha o expediente del estudiante, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.

- Incorporar dentro del reglamento interno escolar el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.

- Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.

BORRADOR . Documento en actualización

- Determinar, la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.

- Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: educador/a, docente, profesional asistente de la educación, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a educadoras/es, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, quienes, en su interacción con los estudiantes han observado signos específicos de un posible caso de autismo.

- Cautelar la adecuada implementación de este proceso.

- Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo párvulo o estudiante y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.

3. **Responsable de la implementación del Protocolo.**

El responsable de la implementación del protocolo es XXX [1] quien debe:

- Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.

- Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del "Formulario de derivación de párvulos o estudiantes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.

- Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.

- Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.

- Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral del estudiante que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de autismo.

- Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del estudiante autista. Especial importancia tendrá en este caso la activación del PAEC y PAI respectivos.

4. **Responsabilidades de educadores, docentes y profesionales asistentes de la educación.**

- Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.

- Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de autismo e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para la activación del presente protocolo.

BORRADOR : Documento en actualización

Paso 2.

Completar el formulario de derivación e informar al apoderado.

1. **Acciones, responsabilidades del educador, profesor jefe, o profesional que se designe en el colegio:**

• Ante la presencia de señales compatibles con autismo, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca a la estudiante (Programa de inclusión educativa, convivencia escolar u otro), debe llenar el **"Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo"** (Anexo N°1), en adelante **"formulario de derivación",** considerando lo siguiente:

– Datos de identificación del estudiante.

– Motivo de derivación.

– Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el colegio y previamente informados a la familia).

– Pautas de observación, acorde al nivel educativo.

• Apoyarse y establecer coordinación interna con XXX[2] como responsable de la implementación del protocolo.

• Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del estudiante, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que contiene señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente a fin de brindar el apoyo necesario para el estudiante y su familia.

• Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.

• Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el colegio.

• Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.

• Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME)[2] del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.

• En caso de que el estudiante no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerque al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.

BORRADOR: Documento en actualización

- **Para los estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, se debe entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.**

- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del estudiante. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los apoderados, se informará al encargado de convivencia escolar para que se analice la pertinencia de activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante (Anexo 1 del RIE)

- Una vez realizada la entrevista, quien la haya realizado debe dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la hoja de vida del estudiante.

2. **Acciones, responsabilidades del apoderado.**

- Una vez citado, el apoderado deberá asistir a la entrevista con el profesor/a jefe y el responsable o integrante del equipo psicoeducativo [3] o algún otro profesional del equipo a cargo del protocolo.

- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.

- Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del estudiante.

- Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

Paso 3:

Apoderado solicita hora en el centro de salud.

- El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el colegio y que cuenta con el formulario de derivación.

- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.

- En caso de que no se confirme un diagnóstico de autismo, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

BORRADOR: Documento en actualización

Paso 4.

Evaluación en el centro de salud.

- El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.

- Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.

- Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.

- El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de autismo, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.

- En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de autismo, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.

- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de autismo desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con un médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel de necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), ingreso al programa de inclusión del colegio. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

Paso 5.

Atención interdisciplinaria en el centro de salud.

- Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un **plan de intervención** consensuado con el estudiante, cuando sea posible y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad, acorde a la organización y oferta local.

- Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el estudiante, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).

BORRADOR: Documento en actualización

- Recordar que el estudiante continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

Paso 6.

Apoyos educativos.

- El equipo del colegio complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizaje que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los estudiantes autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.

- Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.

- Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.

- Se mantiene una constante comunicación con el estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.

- En este proceso de apoyos educativos, el colegio provee un acompañamiento continuo al estudiante autista y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

Paso 7.

Colaboración y seguimiento.

- Para una adecuada articulación, se sugiere que el educador/a, profesor/a jefe o la persona designada por el colegio, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a de el estudiante respecto a las atenciones en salud.

- En el colegio el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.

- Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de autismo, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del colegio.

BORRADOR : Documento en actualización

- El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del colegio algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del estudiante, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del párvulo o estudiante y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 "Consentimiento informado").

- Del mismo modo, desde el colegio se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del estudiante en el contexto educativo, considerando los progresos y necesidades de apoyo específicos tales como comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, episodios de desregulación emocional y conductual entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.

- Considerando que el autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, si se refirió a una párvulo a la atención de salud y fue descartado un diagnóstico de autismo, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos estudiantes ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

BORRADOR / Documento en actualización

ANEXO 1

Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio comunicativas del neurodesarrollo.

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. **Identificación.**

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre del colegio	
RBD	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:

Fecha:	

2. **Motivo de referencia**

3**. Antecedentes pedagógicos**

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

BORRADOR documento en actualización

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

BORRADOR Documento en actual

ANEXO 2

Pautas de observación en el área socio comunicativa[3]

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Marque con una X según corresponda.

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:

	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		

Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
	NO	**SI**
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.		

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Marque con una X según corresponda.

SEÑALES	**EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:**	
	NUNCA O RARA VEZ	**FRECUENTEMENTE**
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		

Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (Alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		

Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suave, áspera), sabor (dulce, salado, ácido), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Presenta auto o hetero agresiones		
A veces camina en puntas de pie		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

[1] Por protocolo Minsal nos referimos al Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde los establecimientos educacionales a establecimientos de salud en el marco de la ley N° 21.545

[2] Servicio de Orientación Médica Estadística. (SOME) Recepción donde se realiza la inscripción en los centros, agendamiento de horas, entre otros.

[3] Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

indicar

indicar

El protocolo Minsal dice profesor jefe; evaluar si es el profesional más adecuado para esta entrevista

BORRADOR. Documento en actualización

Protocolo de Convivencia Escolar sobre Uso de dispositivos electrónicos.- Ley N°21.801.

I. Fundamentación.

El presente protocolo tiene por finalidad regular y prohibir el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos al interior del establecimiento, con el objetivo de promover un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes. Su elaboración se sustenta en las directrices de la Ley N° 21.801, que prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, como por ejemplo teléfonos celulares, en establecimientos educacionales que impartan educación parvularia, básica y media. Esta normativa modifica lo establecido en la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).

Desde una perspectiva pedagógica, esta medida busca resguardar las condiciones necesarias para favorecer la atención, la participación activa y el adecuado desarrollo del trabajo en aula, en un entorno de orden y respeto. Asimismo, desde el ámbito de la convivencia escolar, pretende fortalecer la interacción social, el encuentro comunitario y el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo una relación equilibrada y responsable con los entornos digitales, y resguardando la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar que el presente protocolo responde a la obligatoriedad de todos los establecimientos educacionales del país de implementar la Ley N° 21.801 a contar de marzo del presente año.

II. Objetivo general.

El objetivo general de la Ley N°21.801 en Chile, que modifica la Ley General de Educación (N°20.370) para regular y prohibir el uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales es:

- Promover y resguardar un entorno educativo centrado en el aprendizaje significativo, la interacción social directa y la convivencia escolar, reduciendo las distracciones provocadas por el uso permanente de dispositivos móviles durante la jornada escolar, especialmente en las aulas.

III. Ámbito de aplicación.

Este protocolo es aplicable para toda la comunidad educativa a contar del 01 de marzo de 2026 en todos los establecimientos educacionales del país.

BORRADOR: Documento en actualización

IV. **Normas generales.**

1 Restricción de uso: Durante la jornada escolar completa , salas de clases, recreos, pasillos, comedores, biblioteca, actos, ceremonias y actividades en general, es decir desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de uso personal, tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, entre otros.

En caso de que el estudiante porte alguno de estos dispositivos dentro del establecimiento, deberán permanecer apagados y guardados en su mochila o bolso durante toda la jornada. Queda estrictamente prohibida su manipulación bajo cualquier circunstancia.

En caso de que el estudiante o su familia lo requieran, cada sala de clases cuenta con un mueble destinado exclusivamente a la custodia de teléfonos celulares. De ser necesario, el dispositivo será guardado en este espacio desde el inicio hasta el término de la jornada escolar.

La manipulación de este mueble estará a cargo exclusivamente del Monitor de Resolución de Conflictos correspondiente a cada ciclo.

2 Prohibición de grabación y difusión: Además de la prohibición de uso de celular y dispositivos electrónicos dentro del establecimiento, se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio. Esto dentro de nuestro Reglamento es considerado como una falta grave.

3 Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento: correo electrónico, Plataforma Lirmi, número telefónico.

Número telefónico de recepción: 452522415
Número de secretaría: +56984553372
Inspectoría 1: +56964118947

4 Excepciones: La Ley N°21.801, en su artículo 10° bis estipula las siguientes excepciones:

- **Ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.** Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y terceros del artículo 9° del decreto de la fuerza de ley N°2 de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto

BORRADOR Documento en actualización

refundido, coordinado y sistematizado del decreto fuerza de ley N°2, de 1996, sobre subdivisión del Estado a establecimientos educacionales.

- Si existe una situación de **emergencia, desastre o catástrofe.**
- Si el estudiante presenta una **enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiere monitoreo constante a través de dispositivos móviles.** Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- **Uso pedagógico en Educación Básica y Educación Media.** Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
- Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Todas estas excepciones deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento, mediante conversación presencial con el padre, madre o apoderado.

V. Del debido proceso en caso de incumplimiento.

Todo procedimiento sancionatorio derivado del incumplimiento de este protocolo deberá regirse por los siguientes principios y etapas, garantizando en todo momento el respeto a los derechos del estudiante.

A. Principios del procedimiento

Legalidad y tipicidad: Solo se podrán sancionar las conductas expresamente descritas como faltas en el presente protocolo y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Debido proceso: Se garantizará el derecho del estudiante a ser oído, a presentar sus descargos, a que la decisión sea adoptada por una autoridad imparcial y a que se le notifique de lo resuelto. Proporcionalidad: Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida, considerando la edad, etapa de desarrollo y circunstancias personales del estudiante.

Carácter formativo: Toda medida adoptada tendrá un carácter eminentemente formativo y buscará generar un aprendizaje en el estudiante.

B. Etapas del procedimiento

1. Detección y notificación de la falta:

• Cualquier funcionario del establecimiento (monitor de resolución de conflicto, profesores, inspectora general, equipo directivo, profesionales de apoyo) que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de Inspectoría General.

• La Inspectoría General comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

BORRADOR: Documento en actualización

- Se registrará el hecho en el libro de clases, dejando constancia de la falta cometida.

2. Procedimiento gradual de sanciones:

- Primer incumplimiento:

  - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
  - Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al día siguiente de cometida la falta de 16:30 a 17:30 horas, previa firma de un acta de recepción y compromiso de no reiteración de la falta con el estudiante y apoderado, además se le informa acerca de la posibilidad de firma de amonestación en caso de reiteración de la falta.
  - Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe, encargada de convivencia escolar o inspectoría general.

- Segundo incumplimiento:

  - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
  - Retiro del dispositivo, el cual será devuelto dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista citada por la Encargada de Convivencia Escolar.
  - Firma de amonestación (debido a que al ser una segunda reiteración de la falta, dentro del Reglamento de Convivencia Escolar se considera como una falta grave) por parte del estudiante y su apoderado.
  - Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

- Tercer incumplimiento y siguientes:

  - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
  - Retiro del dispositivo, el cual será retenido en Inspectoría General por un período de 15 a 20 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado.
  - Citación al apoderado a una entrevista con Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.
  - Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante de parte de psicólogas de Convivencia Escolar u orientador.

BORRADOR Documento en actualización

C. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.

Se solicitará la presencia de un miembro del equipo directivo o de Inspectoría General para mediar en la situación.
El directivo o inspector solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
La negativa a cumplir la instrucción será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

VI. Exención de responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

VII. Para quienes aplica esta Ley.

La presente Ley se aplica para todos los miembros de la comunidad educativa.

- Equipos directivos.
- Docentes.
- Estudiantes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Padres y apoderados.

El uso de dispositivos solo estará permitido para actividades pedagógicas debidamente autorizadas por el Director del establecimiento.
Asimismo, esta normativa rige para todas las actividades que se desarrollen dentro del establecimiento educacional, incluyendo reuniones de apoderados, actos y ceremonias institucionales.

BORRADOR . Documento en actualización