



**REGLAMENTO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
2026**

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

## FUNDAMENTACIÓN

El colegio Ciudad Educativa es una comunidad que se sustenta sobre un marco ético –valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional, que orienta y forma a sus integrantes. Como integrantes de esta comunidad, todos tenemos deberes que cumplir y derechos que ejercer. Juntos aprendemos a respetarnos a nosotros mismos y a los demás, aprendemos a convivir en paz y armonía, aprendemos a ser amigos, fraternos, tolerantes y solidarios, con la finalidad de crear un ambiente de convivencia cordial entre todos los que conforman la comunidad educativa. En consecuencia, asumimos la Convivencia Escolar como la interacción entre los diferentes estamentos del Colegio, los cuales tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes. El presente Reglamento señala los deberes que debemos cumplir y los derechos que debemos hacer respetar, razón por la cual es necesario que conozcamos las normas que contiene e identifiquemos con su esencia y espíritu, para guiar así nuestras relaciones y acciones de cada día.

Son considerados en la normativa del presente Reglamento de Convivencia Escolar, los principios rectores establecidos por la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC, lo establecido por la Superintendencia de Educación, los Aprendizajes Fundamentales Transversales, la UNESCO y el Proyecto Educativo Institucional, además de los aportes de los profesores, administrativos, apoderados y estudiantes, así como las observaciones de los estamentos administrativos y técnicos del Colegio.

Es deber y compromiso de toda la comunidad escolar velar por su cumplimiento, en forma especial los padres, madres y apoderados al momento de ratificar la matrícula de su pupilo, comprometiéndose así a respetarlo y hacerlo cumplir en conjunto, de acuerdo con sus etapas de desarrollo biopsicosocial.

En síntesis, el Reglamento de Convivencia, contribuirá a *“Aprender a vivir juntos y a fortalecer la convivencia ciudadana”*.

Características que el colegio aspira ver realizadas con los estudiantes que egresan

Teniendo en cuenta la visión humanista y laica sobre la realidad del ser humano en sus relaciones fundamentales para con los demás, las características o dimensiones generales de la educación del Colegio son las siguientes:

**Dimensión ético-valórica:** Esta se verifica cuando el estudiante es capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas. Asume que el ejercicio de la libertad

debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a una comunidad. Se da cuenta de que es responsable de sus propias decisiones y corresponsable de la sociedad que forma parte. Es capaz de captar la presencia de antivalores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción

**Dimensión social:** Esta se verifica cuando el estudiante es capaz de defender la independencia del hombre y de la sociedad de toda influencia dogmática, ayudando con ello, a la construcción de una sociedad progresista, justa, fraternal, tolerante y solidaria, inspirada en el humanismo y el laicismo. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con su protección y defensa del medio ambiente.

**Dimensión cognitiva:** Esta se verifica cuando el estudiante es capaz de aprender a aprender, para la construcción de su proyecto de vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprende que todo aprendizaje es activo y permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

**Dimensión afectiva:** Esta se verifica cuando el estudiante es capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Se conoce y acepta sus cualidades y limitaciones; está abierto a la amistad y a brindar su colaboración y su solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo.

**Dimensión psicomotriz:** Esta se verifica cuando el estudiante es capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad física en orden a la plenitud humana. Armoniza el trabajo intelectual con el ejercicio físico y el deporte, como fuente de salud y de seguridad en sí mismo.

Cabe agregar que estas dimensiones sólo podrán hacerse realidad si las hacemos nuestras, y si todos quienes integramos la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, profesores y asistentes de la educación, trabajamos juntos para avanzar en el logro de los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

## MARCO NORMATIVO

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del presente Reglamento.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

- Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.
- Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de

accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.
- Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de

establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

- Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
- Ley N°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.
- Ley 21.430 Sobre garantías y protección integral a los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- Decreto Supremo N°241 Modifica Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, en el sentido que indica.
- Circular N°860, de 2018, de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos)
- Circular N°586, de 2023, de la Superintendencia de Educación (imparte instrucciones referidas a la promoción de inclusión de estudiantes con TEA)
- Circular N°707, de 2022, de la Superintendencia de Educación (Circular sobre la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación)

- Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación (establece procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada).
- Ley 21.120, de 2018, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circular N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación (que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional).

## PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Ciudad Educativa, está orientado a la formación y respeto por la persona, entendida esta como un ser social que se desarrolla en determinados contextos históricos y culturales en los que la educación juega un papel trascendental, ya que ella ofrece posibilidades de acceder al conocimiento y a nuevas oportunidades que, sin duda, contribuyen a mejorar calidad de vida, de las familias y estudiantes del colegio.

El PEI se ha elaborado con los siguientes propósitos:

- a) Dotar al colegio de una identidad Institucional, que contribuirá al mejoramiento efectivo y continuo de la gestión escolar.
- b) El PEI busca otorgar sentido a los fines educacionales, en un contexto de exigencias académicas, de convivencia y equidad, calidad de la gestión escolar y el mejoramiento en los logros institucionales y en los aprendizajes de los alumnos.
- c) Proponer las características del alumno (a) que se desea formar en el colegio, considerando para ello las competencias necesarias con las que deben contar para su ingreso a la enseñanza media y superior, así como su participación en la vida cívica y su posterior inserción laboral.
- d) Orientar la calidad del trabajo pedagógico, compartiendo principios metodológicos que permitan a nuestros alumnos (as) un efectivo proceso de enseñanza y aprendizaje.

El PEI facilitará la realización de las siguientes tareas:

- a) Difundir y promover la misión del PEI, para aportar y orientar a las familias en la toma de decisiones en la elección y permanencia de los alumnos (as) en el colegio.
- b) Permitir y facilitar entre los ciclos y niveles educativos, la toma de responsabilidades y estrategias pedagógicas que faciliten una continua progresión, y evaluación en el diseño curricular.
- c) Determinar los principios y valores que guían los roles profesionales, técnicos y administrativos y de todos los estamentos que participan en los diversos niveles de decisión e implementación del quehacer educativo del colegio

## Visión

Nuestro colegio busca que estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación comprometan sus esfuerzos en la formación integral para alcanzar la excelencia académica, a través del fortalecimiento de múltiples habilidades académicas, emocionales, intelectuales, motrices y sociales, que contribuyan significativamente en el desarrollo y personalidad de nuestros estudiantes, para que sean activos constructores de una sociedad más justa, democrática, inclusiva y respetuosa de los derechos humanos.

## Misión

Fortalezcan sus potencialidades, siempre centrado en la persona, asumiendo, junto con la familia, un compromiso permanente con su desarrollo integral.

Buscamos construir un clima escolar democrático, respetuoso y participativo que instaure en nuestra comunidad educativa un ambiente de protección con alto sentido de pertenencia y solidaridad, formando a los estudiantes en una escala de valores laicos que les permita tener una visión del mundo tolerante e inclusiva.

## Sellos institucionales

- a) Excelencia académica a través del compromiso con el aprendizaje
- b) Entorno afectivo, inclusivo y protector
- c) Formación Integral y laica
- d) Convivencia positiva

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

## Características generales

Dirección	:	Alonso de Ercilla 5648
Fono	:	+569 619 2032 y +422 5249 50
Modalidad	:	Jornada Escolar Completa Diurna
Matrícula	:	464 alumnos en Educación básica 295 alumnos en Enseñanza media
Cursos	:	1º básico a IVº medio
Dotación de funcionarios	:	3 Coordinadores de ciclo 56 docentes 10 educadoras diferenciales 6 asistentes de la educación
Jornada escolar	:	Diurna
Régimen de evaluación	:	Semestral
Horario Enseñanza Básica	:	lunes a jueves, 08:00 a 15:35 horas viernes, 08:00 a 13:10 horas
Horario Enseñanza Media	:	lunes a jueves, 08:00 a 16:20 horas viernes, 08:00 a 13:10 horas
Periodo escolar	:	1º Semestre, 04 de marzo al 18 de junio 2º Semestre, 06 de julio al 17 de diciembre Receso de invierno, 22 de junio al 03 de Julio

## Distribución horaria Enseñanza básica

Día	Hora inicio	Hora término	Cantidad de horas	Tiempo de recreos o juego libre	Tiempo de almuerzo
Lunes	08:00 hrs.	15:35 hrs.	7:35 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Martes	08:00 hrs.	15:35 hrs.	7:35 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Miércoles	08:00 hrs.	15:35 hrs.	7:35 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Jueves	08:00 hrs.	15:35 hrs.	7:35 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	13:10 hrs.	5:10 hrs.	00:40 hrs	-
Total			35:30 hrs.	04:00 hrs.	03:00 hrs

## Distribución horaria Enseñanza media

Día	Hora inicio	Hora término	Cantidad de horas	Tiempo de recreos o juego libre	Tiempo de almuerzo
Lunes	08:00 hrs.	16:20 hrs.	08:20 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Martes	08:00 hrs.	16:20 hrs.	08:20 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Miércoles	08:00 hrs.	16:20 hrs.	08:20 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Jueves	08:00 hrs.	16:20 hrs.	08:20 hrs.	00:50 hrs	00:45 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	13:10 hrs.	05:10 hrs.	00:40 hrs	-
Total			38:30 hrs.	04:00 hrs.	03:00 hrs

## DE LAS FUNCIONES ASOCIADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL

### Director

Docente directivo responsable de la dirección del colegio y/o programación, organización, supervisión, funcionamiento y evaluación (Gestión de liderazgo), de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, velando porque todas las actividades, especialmente el PEI, se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y, por sobre todo de sana convivencia. Lidera y dirige además el Proyecto Educativo Institucional.

Sus funciones son:

- Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

- Determinar los objetivos propios del colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la localidad en que se encuentra inserto.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo adoptando las medidas pertinentes.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Entregar la información oficial.
- Presidir los diferentes consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento del PEI, de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Firmar y autorizar el trámite de todo documento oficial responsabilizándose de su presentación y contenido.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanan de la superioridad del servicio.
- Convocar y presidir el Consejo del Equipo de Gestión, los consejos generales de profesores, las reuniones de Coordinadores y las comisiones que se constituyan cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados según corresponda.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Colegio.
- Llevar el libro de observaciones del Colegio.

- Crear un clima de organización y sana convivencia, propendiendo con ello a que todo el personal del Establecimiento se sienta integrado y a la vez participe del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Vincular el colegio con la comunidad.
- Organizar el trabajo de asistentes de la educación y asistentes de aseo y mantención.

## Encargado de Bienestar estudiantil

Es el docente directivo que tiene como principal actividad la de velar por el bienestar de los estudiantes del colegio, atendiendo tareas relacionadas con su salud y alimentación, así como conectar a las redes de apoyo internas y externas con las familias de la comunidad educativa.

Son obligaciones del Encargado de Bienestar Estudiantil:

- Formar parte del consejo de gestión.
- Coordinar e informar los distintos procesos administrativos relacionados con la JUNAEB.
- Diagnosticar, planificar, monitorear y evaluar el conjunto de acciones asociadas a la práctica de actividades deportivas, artísticas, científico-tecnológicas, cívico-sociales y en general de todas aquellas que, contribuyan al desarrollo de nuestros estudiantes y que estén fuera del marco curricular vigente.
- Debe conocer la calidad de estudiantes prioritarios y preferentes de todos los estudiantes categorizados anualmente en nuestro colegio e informar de esta condición a los profesores jefe de cada curso.
- Debe proponer anualmente al equipo de gestión un conjunto de actividades y talleres que se relacionen con los intereses de todos nuestros estudiantes, asegurando el desarrollo personal pleno de cada uno de los y las estudiantes potenciando al máximo su libertad, creatividad, iniciativa y crítica, para contribuir al desarrollo integral y libre de la persona.
- Debe coordinar al equipo de monitores y profesores a cargo de cada taller extraescolar, estableciendo reuniones periódicas, así como también implementar un sistema de monitoreo y evaluación al desempeño de sus labores. Una síntesis de estas evaluaciones debe ser presentada una vez por semestre al equipo de gestión.
- Gestionar los recursos y elementos necesarios para la correcta ejecución de cada actividad o taller con el equipo de gestión o quien corresponda.

- Mantener una comunicación permanente con los apoderados con la finalidad de informar acerca de aspectos relacionados con las actividades extraescolares y de esta forma fortalecer la vinculación con el medio.
- Diagnosticar, planificar, monitorear y evaluar un plan de acciones para apoyar a los estudiantes que reciban subvención proretería.
- Planificar en conjunto con las profesionales del programa, el calendario de actividades del Espacio Amigable San Ramón Nonato.
- Asistir y participar en toda instancia que determine la dirección de nuestro colegio.

## Coordinadores de ciclo

Es el docente técnico responsable de asesorar a la Dirección del colegio en la elaboración del plan de actividades del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de planes y programas.

Son funciones del coordinador.

- Informar oportunamente al director y personal del establecimiento, de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Educativa, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar porque el personal docente realice sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas instancias pedagógicas existentes.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, considerando los sellos del PEI.
- Propiciar la integración entre las diversas asignaturas, a partir del trabajo colaborativo.
- Asesorar al director en el cumplimiento de las actividades propuestas en el calendario escolar.

- Acompañar y asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de programas de estudio y bases curriculares.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de evaluación y currículo.
- Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- Dirigir los consejos de ciclo y coordinar el funcionamiento de los consejos de departamento, y además participar en los consejos que le correspondan.
- Orientar al profesorado en la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación escolar.
- Estudiar, proponer y promover estrategias de implementación de recursos metodológicos adecuados a la realidad del establecimiento.
- Coordinar y supervisar el uso adecuado de espacios y recursos de aprendizaje (biblioteca, laboratorios y de los recursos metodológicos).
- Establecer comunicación oportuna con apoderados de estudiantes con bajo rendimiento académico para buscar soluciones en conjunto.
- Coordinar Tutorías de aquellos estudiantes con mayores dificultades académicas.
- Participar en la asignación de jefaturas de cursos, velando porque se consideren las competencias y habilidades de cada docente.
- Asumir las funciones que le delegue el director.

### **Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE)**

Profesional de la unidad educativa designado por la dirección del Establecimiento, responsable del manejo en procesos administrativos y técnicos propios de la fase de diagnóstico y reevaluación de los estudiantes del Programa de Integración Escolar y de los profesionales especializados que definen las intervenciones. Junto con esto, genera redes de apoyos y alianzas estratégicas con entidades externas y apoya en el monitoreo de funciones a realizar por el cuerpo docente.

Sus funciones son:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE, a la vez muestra dominio de la normativa que regula el funcionamiento e implementación del PIE.
- Forma parte del equipo de gestión con la función de articular el PIE a otros programas o acciones implementadas por el establecimiento.
- Define y establece procesos de detección y evaluación integral de los estudiantes.
- Entrega orientaciones en relación con el llenado de la documentación de los estudiantes evaluados.
- Asegura que el Plan de Apoyo de los estudiantes considere el resultado de la evaluación diagnóstica integral.
- Vela por la confidencialidad y el buen uso de la información personal de los estudiantes.
- Establece mecanismos de monitoreo para la evaluación de los aprendizajes y/o avances de los estudiantes.
- Asesora y hace seguimiento del uso del libro de Registro y Planificación PIE.
- Participa en equipos de observación de clase, con el propósito de contribuir a la mejora de los procesos educativos y pedagógicos de los estudiantes (co-enseñanza).
- Establece mecanismos para la evaluación del PIE, considerando la apreciación y nivel de satisfacción de los participantes, considerando la atención de los diferentes profesionales del PIE.
- Coordina acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautela el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las tres horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE y de los profesionales especialistas.
- Establece sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, de que estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo.

- Asesora la conformación de equipos de aula, hace seguimientos de casos de estudiantes del PIE.

## Encargada de Convivencia Escolar

Es la profesional responsable de confeccionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que surge a partir de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, informando periódicamente al Consejo Escolar, Consejo de Gestión y al Comité de Convivencia de los avances o dificultades del desarrollo del Plan de Gestión. Sus funciones son:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de convivencia escolar.
- Liderar e implementar las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función de un diagnóstico y las indicaciones del Consejo Escolar y el Comité de Convivencia.
- Comunicar y coordinar la ejecución de las acciones que contenga el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar un proceso de acompañamiento a estudiantes específicos, que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación.
- Gestionar la activación de protocolos internos relacionados a la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los integrantes de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomente la buena convivencia escolar.

- Promover actividades que fomenten y fortalezcan un buen clima laboral.
- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Coordinar un proceso de acompañamiento que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación destinado a fortalecer la función de los profesores jefe.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento.
- Participar de los Consejos Escolares del establecimiento.
- Gestionar redes externas de colaboración para el desarrollo de seguimiento, programas preventivos, capacitación y otros.

## Coencargada de Convivencia escolar

Es la docente encargada de desarrollar acciones de seguimiento y actividades formativas a los estudiantes, derivados por el Equipo de Convivencia Escolar:

- Monitorear y realizar seguimientos con distintos tiempos, dependiendo del caso del estudiante y apoderados que manifiesten dificultades disciplinarias, y que sean derivados por la encargada de convivencia escolar o Encargado de disciplina
- Acompañar a los profesores jefe, realizando un seguimiento frente a las problemáticas de su curso.
- Llevar registro de las entrevistas realizadas
- Elaborar y ejecutar talleres dependiendo de las necesidades de la comunidad educativa, facilitando propuestas de actividades, de acuerdo con las diferentes necesidades que los docentes requieran.
- Asistir y participar en los consejos de profesores cuando se requiera.
- Apoyar a los docentes en la labor formativa de sus estudiantes sugiriendo estrategias a nivel grupal como individual.
- Entrevistar a apoderados con el fin de orientarlos en el trabajo formativo con sus hijos y en el actuar asertivo dentro del establecimiento.
- Coordinar un proceso de acompañamiento a estudiantes específicos, que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación.

- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Participar en el equipo de convivencia.
- Apoyar a la encargada de convivencia en el desarrollo de trabajos formativos cuando se le solicite.
- Gestionar redes externas de colaboración para el desarrollo de seguimiento, programas preventivos, capacitación y otros.
- Gestionar la activación de protocolos internos relacionados a la convivencia escolar.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento.

## Docentes

Docente de nivel Profesional responsable de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de dichos procesos y de las actividades complementarias que tienen lugar en la enseñanza Parvularia, básica y media. El profesional que trabaja en este establecimiento debe colaborar en la formación de sus estudiantes y se le pide que se comprometa con el logro del Perfil de nuestros estudiantes, para la consecución de sus objetivos personales.

Sus funciones son:

- Conocer y ejercer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional según legalidad vigente.
- Adquirir y conocer íntegramente el PEI, el Reglamento Interno de Evaluación, el Reglamento Interno del Colegio y otros documentos administrativos vigentes.
- Presentar a los coordinadores de ciclo respectivos una planificación anual para cada asignatura que atiende de acuerdo con las bases curriculares y Programa de Estudio vigentes, como máximo, dentro de los 10 días hábiles luego de iniciado el año escolar.
- Vestirse y usar un vocabulario y actitudes acordes al PEI del establecimiento.
- Velar porque el leccionario de clases de cada libro en el que desarrolle actividades pedagógicas se encuentre al día.
- Pasar la lista y firmar oportunamente cada hora de clases realizada.

- Mantener una carpeta en la Corporación del Colegio con todos sus antecedentes personales, profesionales y perfeccionamiento realizado.
- Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos. Debiendo seguir con las indicaciones existente para este procedimiento.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.
- Firmar diariamente el Libro de Asistencia con hora de entrada y salida.
- Dar aviso oportuno al director de su ausencia por causas justificadas. Utilizando los canales oficiales de comunicación que se informen (formulario de permisos administrativos, correo y/o teléfono).
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de convivencia por parte de los estudiantes.
- Asistir y organizar, según corresponda, los actos oficiales internos y externos realizados por el Colegio.
- Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes y entregar oportunamente los informes de notas y cualquier otro informe que se le solicite y que sea de su competencia.

## Profesores jefes

Docente de nivel Profesional responsable del acompañamiento de un curso, liderando a través de su jefatura el logro de objetivos del nivel. El profesional que trabaja en este establecimiento debe colaborar en la formación de sus estudiantes y se le pide que se comprometa con el logro del Perfil de nuestros estudiantes, para la consecución de sus objetivos personales.

Sus funciones son:

### Comunicación

- Entrevistar de forma periódica a estudiantes y apoderados con la finalidad de recoger información familiar, abordar problemáticas o necesidades dejando registro de estas en hojas de vida de cada estudiante, dejando registro de entrevista en hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- Mantener una comunicación constante con docentes de asignatura y directivos para abordar problemáticas académicas y de convivencia escolar.

- Canalizar inquietudes y necesidades de los apoderados hacia el establecimiento, fomentado el conducto regular establecido.
- Informar a equipo de aula sobre situaciones que puedan afectar situación emocional de rendimiento de sus estudiantes.
- Informar oportunamente a los apoderados sobre situaciones académicas complejas tanto de carácter académicos o conductual.

### Liderazgo

- Adoptar rol como líder de grupo curso, promoviendo un ambiente democrático y acompañando a sus estudiantes en el proceso educativo.
- Implementar estrategias que fortalezcan relaciones y habilidades de sus estudiantes (designación y cambios de puestos, tutorías, etc.)
- Liderar reuniones de apoderados de acuerdo con los lineamientos entregados por equipo de convivencia escolar, dejando registro de asistencia en plataforma asignada.
- Fomentar en los estudiantes sentido de pertenencia a la institución. e inclusión frente a la diversidad.
- Coordinar la participación del curso en actividades institucionales (celebraciones, actos, salidas pedagógicas, etc.).

### Convivencia escolar

- Actuar como mediador ante conflictos emergentes internos del curso.
- Detectar y derivar posibles casos de acoso escolar al equipo de convivencia escolar.
- Ejecutar clases de orientación y consejo de curso de forma alternada. Dejando registro de estas en leccionario de libro de clases de forma oportuna.
- Implementar estrategia de continuo preventivo (SENDA) de acuerdo con lineamientos entregados por equipo de convivencia escolar.
- Colaboración permanente con equipo de convivencia escolar para abordar dinámicas propias del grupo curso.

### Administrativa

- Elaborar informes pedagógicos-conductuales solicitados por convivencia escolar.

- Completar informes de personalidad al finalizar semestres académicos.
- Participar de reuniones de equipo de aula cuando sea solicitado.
- Completar planilla síntesis semestrales o anuales según corresponda.
- Participar en el diseño, implementación y difusión a la familia de planes de acompañamiento conductual y emocional de estudiantes TEA correspondientes a su curso. (PAEC)

## Encargado de disciplina

El Encargado de disciplina es el docente responsable de velar porque las actividades de la unidad educativa se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar, armonía y sana convivencia, definidas en el PEI.

- Controlar la disciplina de los estudiantes, en conjunto con los educadores, promoviendo un clima de respeto entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar la disciplina exigiendo hábitos de puntualidad y respeto de los estudiantes, en conjunto con los docentes.
- Aplicar e informar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, frente a las faltas de los estudiantes.
- Registrar e informar a funcionarios y familia las acciones formativas y disciplinarias que se desarrollen con estudiantes.
- Derivar a los estudiantes que requieran seguimiento o activación de protocolos a las Encargada y Coencargada de Convivencia escolar.
- Procurar las medidas convenientes para asegurar que la convivencia de la Comunidad Escolar se realice dentro de un sano ambiente de disciplina y armonía.
- Establecer periódicamente las directrices de trabajo con asistentes de aula e inspectores.
- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento

## Coordinador del Plan de Mejoramiento Educativo

Profesional responsable de la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo. Encargado del manejo de la plataforma ministerial para el PME.

Sus funciones son:

- El docente a cargo de esta coordinación forma parte del equipo de gestión de nuestro colegio.
- Conocer e informarse acerca de los objetivos, disposiciones y obligaciones asociadas al cumplimiento de la Ley 20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Debe coordinar la construcción de un Plan de Mejoramiento Educativo en el que participe toda la comunidad educativa, que cumpla con todos los requerimientos técnicos propuestos por el MINEDUC y que apunte a la mejora de los aprendizajes en un proceso continuo que incluya el diagnóstico, diseño, implementación, monitoreo y evaluación del PME, tanto en su ciclo anual como en el ciclo continuo de cuatro años.
- Es responsabilidad del docente a cargo realizar todas las acciones pertinentes para que el PME sea conocido y trabajado por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Debe establecer la relación entre el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, en un ciclo de mejoramiento continuo que trabaje las dimensiones de Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos, según se determine anualmente.
- Debe establecer y aplicar un sistema de monitoreo de todas las acciones asociadas al Plan de Mejoramiento Educativo, presentar los antecedentes al equipo de gestión para su revisión y evaluación en tres momentos durante el año lectivo.
- Es responsable de cumplir con las disposiciones que establece el MINEDUC en cuanto a la información requerida a nuestro colegio en la plataforma del PME disponible en Comunidad Escolar.
- Es responsable de participar en toda instancia que determine la dirección de nuestro colegio.

## Encargado de mantenimiento de infraestructura

Asistente de la educación, encargado de gestionar la planificación, ejecución y supervisión de los trabajos de mantención de infraestructura, tanto en las actividades ordinarias como en los trabajos extraordinarios.

Sus funciones específicas son:

- Organizar, planificar, asignar labores y supervisar al personal de mantenimiento, para cumplir con las exigencias que la labor educativa requiere, velando por el cumplimiento de estándares de calidad en esta área.
- Gestionar y mantener el inventario anual de materiales, así como el inventario del mobiliario y bienes tanto de uso en aulas como en oficinas del Colegio.
- Planificar y gestionar las mantenciones preventivas y correctivas tanto de Infraestructura como de máquinas y equipos.
- Elaborar y Supervisar el plan y presupuesto de mantenimiento de los activos bajo su responsabilidad Sistema de alimentación de agua y desagüe; Sistema de abastecimiento de energía eléctrica y gas; Infraestructura del Colegio; Áreas verdes del Colegio; Techumbres y canaletas de agua.
- Coordinar y supervisar el diseño o adaptación de piezas o herramientas necesarias para atender los servicios educativos.
- Coordinar y supervisar el diseño, construcción y montaje de las nuevas instalaciones o maquinarias.
- Realizar reuniones permanentes con personal de mantención para acordar criterios, orientaciones para los trabajos e información del quehacer del Colegio.
- Revisar permanentemente las dependencias del Colegio para asignar labores al personal de mantenimiento. Informar de su estado de mantención salas de clases, pasillos, oficinas, salas de reuniones, techumbres, estado de las pinturas, etc. en caso de requerirse una intervención mayor.
- Organizar los trabajos de reparación y arreglos en las dependencias del Colegio, realizada por trabajadores del Colegio, velando por el buen funcionamiento, el orden, la limpieza y el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad por parte del personal de mantenimiento en la ejecución de sus tareas, como por el cuidado y atención de los muebles, enseres e instalaciones del Colegio.
- Coordinar, planificar y facilitar la habilitación de los espacios solicitados para el desarrollo de actividades definidas por autoridades del Colegio.
- Conocer de las necesidades de capacitación de su personal, y proponer capacitaciones y entrenamientos afines con las tareas que se desarrollan en el área.
- Supervisar en coordinación con la Corporación, la ejecución y la entrega de trabajos de reparación y/o mantención realizados por contratistas.
- Realizar Informes y recomendaciones técnicas respecto de reparaciones que se deban desarrollar en el Colegio.
- Desarrollar compra de insumos y/o herramientas para realizar mantenimiento y/o mejora de la infraestructura del colegio.
- Participar de los consejos o reuniones que se le soliciten

## Fonoaudióloga

Es aquel profesional que realiza diagnóstico y apoyo a las NEE, abocada al área de lenguaje y comunicación. Se separa de la línea salud para ser facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes, más involucrado con el quehacer del establecimiento educacional. Es importante que sepa, incluso, de las Bases Curriculares. El modelo de atención ha cambiado desde lo clínico, a lo sistémico, educativo.

Sus funciones son:

- Se espera que el fonoaudiólogo desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- En este marco, realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje

(trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros).

- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
- Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Participar de reuniones de ciclo o coordinación cuando se requiera
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

## Terapeuta ocupacional

Es el profesional que apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesióloga, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las NEEP, en la autonomía y transición a la vida adulta.

Sus funciones son:

- El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.

- Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales.
- Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Participar de reuniones de ciclo o coordinación cuando se requiera
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

## Psicólogo

Es el profesional responsable de reflexionar e intervenir sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo.

Sus funciones son:

- Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
- Realiza el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Atiende dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Participar de reuniones de ciclo o coordinación cuando se requiera
- Gestionar comunicación con redes de protección externa
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

## Trabajadora social

Es la profesional que desde el trabajo social es la responsable de realizar las intervenciones diagnósticas, de reparación y de apoyo a nivel individual, familiar y comunitario, en un trabajo integrado y coordinado. Debe programar, ejecutar y evaluar

las acciones a realizar a cada niño, adolescente y su familia, las que deben estar orientadas a solucionar las situaciones que originaron el ingreso al programa.

Sus funciones son:

- Realizar diagnóstico de la situación actual y socio familiar de los estudiantes con NEE y su entorno familiar inmediato al inicio de año, actualización de diagnósticos de situación actual alumnos antiguos, emitiendo Informe Social de cada uno de los estudiantes para su carpeta individual.
- Realizar diagnóstico de la situación socio familiar de los estudiantes que lo requieran. Detectar las principales problemáticas presentadas en la comunidad escolar.
- Informar situaciones de vulnerabilidad y problemáticas detectadas de los estudiantes a los profesores jefes y profesionales del PIE que intervienen a los estudiantes, con el fin de unificar criterios de intervención y evitar así una sobre intervención.
- Incorporar e intervenir a la familia de nuestros estudiantes con NEE en el quehacer profesional del Trabajador Social en el contexto educativo.
- Informar a los docentes y asistentes de aula de las principales problemáticas detectadas en los estudiantes, su posible intervención, derivación y los organismos que colaboran en ello.
- Educar y orientar a las familias respecto de la prevención e intervención en las problemáticas detectadas y los organismos que colaboran en ello.
- Intervenir situaciones individuales del estudiante que interfieran en su aprendizaje: deserción, problemáticas familiares y su entorno inmediato
- Participar en reuniones de ciclo o coordinación cuando se requiera.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.
- Gestionar comunicación con redes de protección externa
- Redactar oficios de denuncia al Tribunal de familia u otro, en conjunto con equipo de convivencia y/o funcionarios involucrados en estos hechos.

## Asistente del Programa de Integración Escolar

El Asistente PIE, realiza apoyo especializado a estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) que presenten necesidades de tipo motor, social o emocional para procesos de adaptación e inclusión durante la jornada escolar. También apoyan en materia de disciplina y ejecutando actividades de apoyo al docente.

Sus funciones son:

- Apoyar en aula común a los estudiantes del curso designado, dando énfasis a los alumnos con NEE Permanentes del Programa.
- Apoyar en aula de recursos a los estudiantes con NEE Permanentes, en compañía de la profesora diferencial del Programa cuando sea solicitado.
- Asistir y participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE o departamento, manteniendo una comunicación fluida, positiva y técnicamente adecuada.
- Preparar material concreto para los estudiantes que apoya pertenecientes al programa en horarios establecidos.
- Participar en reuniones y/o talleres del establecimiento cuando se le solicite.
- Asistir a talleres y/o capacitaciones autorizadas, según necesidades de perfeccionamiento detectadas por el equipo PIE.
- Informar al equipo PIE cualquier situación que tenga relación con los estudiantes del programa.
- Ser proactiva en el aula.
- Priorizar sus labores PIE ante otras labores emergentes (las situaciones puntuales serán informadas por coordinadora del Programa).
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

## Técnico en enfermería

La Técnico en enfermería, es la profesional asistente de la educación, con título técnico de nivel superior, encargada de dirigir, supervisar y mantener la enfermería, que presta atención de primeros auxilios a los estudiantes del Colegio Ciudad Educativa.

Corresponde a la Técnico en enfermería, cumplir las siguientes funciones:

- Velar por la adecuada atención de Primeros auxilios, para aquellos estudiantes que lo soliciten, tanto dentro como fuera de la enfermería.
- Otorgar un trato cordial y comprensivo a estudiantes que requieran de atención.
- Mantener al día el registro de atención de enfermería, detallando las acciones realizadas con cada estudiante.
- Informar de forma clara y precisa a los padres y apoderados cuando corresponda, respecto del estado de salud de sus pupilos.
- Entregar Declaración de accidente escolar para atención en el servicio de urgencia, a los estudiantes que lo requieran.
- Entregar información clara y precisa respecto de los procedimientos que los apoderados deben ejecutar tras activar el Protocolo de accidentes escolares.
- Administrar medicamentos a estudiantes que estén autorizados a recibirlos en el colegio, llevando registro diario de la administración.
- Administrar correctamente los insumos que requiera el funcionamiento de la enfermería.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la Unidad de Primeros auxilios.
- Prestar atención de Primeros Auxilios a los estudiantes.
- Difundir y comunicar materiales de educación Sanitaria.
- Responsabilizarse del cuidado de material y mobiliario a su cargo.
- Solicitar material sanitario indispensable para la mantención adecuada de Botiquín de Primeros auxilios cuando requiera reposición.
- Elaborar Informes de su competencia, cuando se le solicite.

## Asistentes de aula

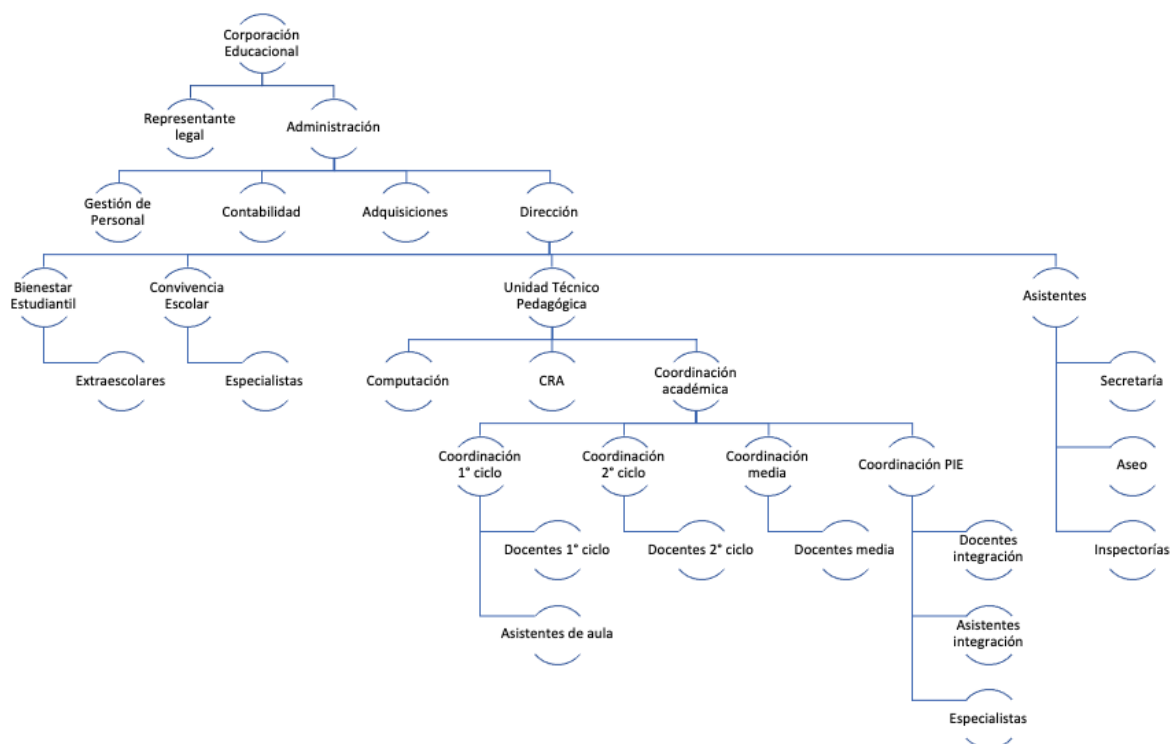
El cargo de asistente de aula del Colegio Ciudad Educativa de Chillán debe ser ocupado por una persona idónea, que cumpla con los requisitos que la Dirección y el cargo requieran.

Sus funciones van en estrecha colaboración con el director, profesores, Padres, Madres, Apoderados y Estudiantes

Sus funciones son:

- Colaborar y acompañar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Acompañar a los estudiantes en los recreos o cuando el profesor se ausente por cortos períodos, preocupándose siempre, de educar en cada situación que se le presente.
- Promover el cumplimiento del Reglamento de convivencia.
- Preocuparse que las medidas disciplinarias ayuden a la formación personal de los estudiantes
- Desarrollar apoyo a docentes, en la elaboración de material pedagógico.
- Socorrer a los estudiantes en caso de accidentes.
- Mantener el aseo y ornato de las salas de clases que se les asignen.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

## ORGANIGRAMA



## DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

- El Colegio Ciudad Educativa imparte los Planes y Programas de Estudio señalados a continuación.
  - Bases Curriculares de 1° A 6° básico, Decreto N° 439/2012 y 433/2012.
  - Plan de Estudio de 1° a 6° básico, Decreto N° 974/2019
  - Bases Curriculares de 7° básico a 2° medio, Decreto N° 614/2013 y 369/2015.
  - Plan de Estudio de 7° básico a 2° medio, Decreto N° 628/2016 y N°1264/2016.
  - Bases curriculares para 3° y 4° medio Decreto N° 193/2019
  - Planes de estudio para 3° y 4° medio Decreto exento N° 876/2019
- El Coordinador de ciclo, será el organismo asesor encargado de velar por el cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas conforme a la normativa vigente
- Cada docente entregará a la Coordinadora de Ciclo sus planificaciones, las que contendrán los Objetivos de Aprendizaje, Objetivos de Aprendizaje Transversales, contenidos, actividades y formas de evaluación o según lo estipule este organismo para un año específico
- Será el mismo coordinador de ciclo respectivo el responsable de supervisar el cumplimiento de lo anteriormente estipulado
- Los docentes con función de profesor jefe serán los responsables de entregar a los apoderados, periódicamente las calificaciones y observaciones obtenidas por su pupilo en el periodo correspondiente, hecho que será supervisado por el Coordinador de Ciclo.
- El Coordinador de Ciclo cautelará que las pruebas sean calendarizadas oportunamente y de acuerdo con lo planificado para el nivel, a fin de evitar que éstas se acumulen al término del semestre
- Los docentes de aula deberán entregar al Coordinador de Ciclo, las evaluaciones de acuerdo con las características que se señalan en el Reglamento de Evaluación.

# INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

## Asistencia y puntualidad

- Los estudiantes deberán ser puntuales a la hora de ingreso y salida del establecimiento y la sala de clases. Serán los apoderados los principales responsables de su cumplimiento.
- Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado. Su reiteración, será analizada por el profesor jefe, quien derivará al apoderado a dirección para establecer acuerdos y compromisos.
- Los estudiantes deben asistir de forma regular y sistemática a todas las clases durante el año escolar.
- Si un estudiante se ausenta por tres o más días consecutivos debido a enfermedad, duelo, viaje u otra razón justificada, el Apoderado debe comunicarlo personalmente a la educadora jefe dentro de un plazo máximo de 48 horas, para tomar las medidas pertinentes. En caso de presentar licencia médica, esta debe ser ingresada a través del correo [certificadosmedicos@ccechillan.cl](mailto:certificadosmedicos@ccechillan.cl) o presencialmente en la secretaría.

## Retiro de estudiantes

Una vez que los estudiantes han ingresado al establecimiento y se ha registrado su asistencia, podrán ser retirados antes de finalizar la jornada escolar únicamente en las siguientes circunstancias:

- Los padres, madres o el apoderado pueden retirarlos, dejando constancia en el Libro de Salidas en la secretaría del colegio.
- En caso de existir una orden judicial de restricción, el colegio requerirá al apoderado titular una copia del documento. Sin dicha copia, no se aplicará restricción alguna a los padres o familiares involucrados.

# SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

## Principios Generales

El proceso de admisión se rige por los principios de equidad, transparencia e inclusión establecidos en la Ley N.º 20.845 y las normativas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), administrado por el Ministerio de Educación. Este colegio, al recibir aportes del Estado, garantiza el acceso igualitario a la educación, eliminando toda forma de selección arbitraria o discriminatoria.

## Postulación

La admisión de estudiantes nuevos o en continuidad se realizará exclusivamente a través de la plataforma oficial del SAE ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)), en las fechas definidas anualmente por el Ministerio de Educación, las cuales varían cada año según el calendario oficial.

Las familias deberán registrar su postulación indicando el orden de preferencia entre los establecimientos de su elección, incluyendo este colegio si así lo desean, dentro de los plazos establecidos para cada proceso.

No se realizarán entrevistas, pruebas de ingreso ni solicitudes de antecedentes adicionales como condición para la postulación o asignación.

## Criterios de Prioridad

La asignación de cupos se ajustará al algoritmo del SAE, considerando los siguientes criterios de prioridad en el orden establecido por la normativa vigente:

- a) Estudiantes con hermanos o hermanas actualmente matriculados en el colegio.
- b) Hijos o hijas de funcionarios que presten servicios permanentes en el establecimiento.
- c) Estudiantes clasificados dentro del 15% prioritario por condiciones socioeconómicas, según registros oficiales.
- d) Estudiantes que hayan estado previamente matriculados en el colegio y soliciten su retorno.
- e) Orden de preferencia indicado por las familias en la plataforma SAE, sujeto a disponibilidad de cupos.

## Asignación de Cupos

- El colegio dispondrá de un número limitado de cupos por nivel, los cuales serán informados al Ministerio de Educación para su integración en el SAE dentro de los plazos establecidos en la ley.
- La asignación será realizada por el sistema centralizado del SAE mediante el modelo de "asignación diferida", garantizando imparcialidad y respeto a los criterios de prioridad
- Los resultados serán comunicados a las familias a través de la plataforma SAE en las fechas de publicación oficial, las cuales varían cada año y serán determinadas por el Ministerio de Educación.

## Etapas del Proceso

**Etapas Principales:** Corresponde a la postulación inicial para estudiantes nuevos o en cambio de establecimiento, en las fechas específicas que el Ministerio de Educación defina anualmente, las cuales serán variables según el calendario escolar de cada año.

**Etapas Complementarias:** Se habilitará para aquellos postulantes que no hayan sido asignados en la etapa principal o que hayan rechazado la asignación inicial, en un período posterior definido por el SAE, también sujeto a variación anual.

El colegio acatará estrictamente las asignaciones realizadas por el SAE en ambas etapas.

## Matrícula

Una vez asignado un cupo, las familias deberán formalizar la matrícula en las fechas y plazos establecidos por el colegio, los cuales serán comunicados oportunamente y podrán variar cada año en función del calendario del SAE.

La no formalización de la matrícula en el plazo indicado implicará la liberación del cupo para su reasignación por el SAE.

## Difusión y Consultas

El colegio informará anualmente a la comunidad educativa sobre el proceso de admisión, los cupos disponibles y las fechas relevantes, las cuales variarán cada año según el calendario oficial del SAE. Esta información se difundirá a través de los canales oficiales del establecimiento con antelación suficiente. Las dudas o consultas deberán dirigirse a la dirección del colegio o al soporte del SAE.

# ANÓTATE EN LA LISTA

## Objetivo y Ámbito de Aplicación

El método "Anótate en la Lista" regula el ingreso de estudiantes en fechas no contempladas por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), como admisiones durante el año escolar o en períodos extraordinarios. Este proceso es gestionado en línea a través de una plataforma disponibilizada por el Ministerio de Educación (MINEDUC), garantizando un acceso ordenado, transparente y centralizado a los cupos disponibles.

## Definición del Proceso

"Anótate en la Lista" es un sistema digital implementado accesible a través de una plataforma en línea oficial, que permite a las familias inscribirse para optar a vacantes disponibles fuera de los períodos regulares del SAE.

La asignación de cupos se realiza exclusivamente según el orden cronológico de inscripción en la plataforma, determinado por la fecha y hora de registro de cada postulante.

Este método aplica únicamente a vacantes surgidas durante el año escolar o en circunstancias excepcionales, como retiros o traslados, fuera del calendario del SAE.

## Inscripción en la Plataforma

Las familias deberán registrarse en la plataforma en línea designada por el MINEDUC para "Anótate en la Lista".

La inscripción estará habilitada en las fechas establecidas por el MINEDUC, las cuales variarán cada año según la disponibilidad de cupos a nivel nacional y serán publicadas en el sitio oficial del Ministerio con antelación.

Para inscribirse, las familias deberán completar un formulario digital con los datos del del apoderado, siguiendo las instrucciones de la plataforma. No se solicitarán entrevistas, pruebas de ingreso ni antecedentes adicionales como requisito para el registro.

## Postulación

El apoderado, usando los datos con que se inscribió en la plataforma, deberá ingresar y postular a su pupilo en el colegio y curso correspondiente, siendo de su entera

responsabilidad que el curso este correctamente asignado. En caso de estar mal realizada la postulación, por ejemplo, a un curso incorrecto, la matrícula podrá ser rechazada y el apoderado deberá volver a realizar la postulación en el curso que corresponda.

El sistema asignará automáticamente un número de orden basado en el momento exacto de la inscripción, número de asignación que no cambiará en ningún momento.

## Asignación de Cupos

Los cupos disponibles en el colegio serán reportados al MINEDUC por el establecimiento y gestionados a través de la plataforma "Anótate en la Lista".

La asignación se realizará respetando estrictamente el orden cronológico de inscripción registrado en el sistema.

Los resultados serán comunicados a las familias mediante correo electrónico y/o llamada telefónica al número registrado en la plataforma.

## Matrícula

Una vez asignado un cupo disponible, las familias deberán formalizar la aceptación de la matrícula ya sea vía correo electrónico y/o llamada telefónica al colegio en un plazo de 3 días hábiles.

La formalización de la matrícula solo realizará cuando el apoderado se dirija presencialmente al establecimiento a realizar el proceso correspondiente, para realizar este proceso, tendrá 5 días hábiles posteriores al día de formalización de la aceptación del cupo.

La no formalización de la matrícula en el plazo señalado implicará la pérdida del cupo, el cual será reasignado al siguiente postulante en la lista según el orden de inscripción.

Coordinación con el SAE

El método "Anótate en la Lista" opera como un complemento al SAE, aplicándose exclusivamente en fechas no cubiertas por los períodos regulares de matrícula de dicho sistema.

## Disposiciones Finales

El colegio no tendrá injerencia en el orden de la lista ni en la asignación o rechazo de cupos, ya que ambos procesos son controlados exclusivamente por el MINEDUC a través de la plataforma en línea.

Cualquier actualización o cambio en el procedimiento será comunicado por el MINEDUC y reflejado en las normativas del colegio según corresponda.

## COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité de Convivencia Escolar es un organismo asesor de dirección, que tiene por objetivos estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en torno al fortalecimiento de la Convivencia Escolar, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones y hostigamientos.

Las acciones que determine el Comité de Convivencia deben estar consignadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y ser implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

### De sus integrantes:

El comité estará conformado por representantes de distintos estamentos, siendo presidido por el Encargado de Convivencia Escolar. Este se reunirá como mínimo una vez al mes, debiendo contar con los siguientes integrantes de acuerdo con las temáticas que se abordarán:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Coencargada de Convivencia Escolar
- Encargado de disciplina
- Representante del Centro General de Padres.
- Representante del Centro de Estudiantes.
- Representante de los Profesores de cada ciclo.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Dupla psicosocial

### De las funciones del Comité:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

- Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
- Conocer en detalle el Proyecto Educativo Institucional y contribuir en su actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central
- Promover la implementación de proyectos de mejoramiento en el área de la convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
- Asesorar a la Dirección con propuestas de acciones remediales y preventivas en situaciones referidas a la convivencia escolar, que requieren la aplicación de soluciones alternativas.
- Constituirse de acuerdo con las necesidades establecidas en procesos de activación de protocolos.
- Evaluar y analizar en forma anual las normas de convivencia escolar contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Protocolos de actuación, Reglamento de procedimiento de Convivencia Escolar y Plan de gestión de convivencia escolar.

## Equipo de Convivencia Escolar

### Encargada de Convivencia Escolar

Es el profesional responsable de confeccionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que surge a partir de las sugerencias o iniciativas del Comité de Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, informando periódicamente al Consejo de Coordinación Directivo y al Comité de Convivencia de los avances o dificultades del desarrollo del Plan de Gestión.

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de convivencia escolar.

- Liderar e implementar las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función de un diagnóstico y las indicaciones del Consejo Escolar y el Comité de Convivencia.
- Comunicar y coordinar la ejecución de las acciones que contenga el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar un proceso de acompañamiento a estudiantes específicos, que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación.
- Gestionar la activación de protocolos internos relacionados a la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los integrantes de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomente la buena convivencia escolar.
- Promover actividades que fomenten y fortalezcan un buen clima laboral.
- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Coordinar un proceso de acompañamiento que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación destinado a fortalecer la función de los profesores jefe.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento.
- Participar de los Consejos Escolares del establecimiento.
- Gestionar redes externas de colaboración para el desarrollo de seguimiento, programas preventivos, capacitación y otros.

## Coencargada de Convivencia

Es la docente encargada de desarrollar acciones de seguimiento y actividades formativas a los estudiantes, derivados por el Equipo de Convivencia Escolar. Sus funciones son:

- Monitorear y realizar seguimientos con distintos tiempos, dependiendo del caso del estudiante y apoderados que manifiesten dificultades disciplinarias, y que sean derivados por la encargada de convivencia escolar o encargado de disciplina.
- Acompañar a los profesores jefe, realizando un seguimiento frente a las problemáticas de su curso.
- Llevar registro de las entrevistas realizadas.
- Elaborar y ejecutar talleres dependiendo de las necesidades de la comunidad educativa, facilitando propuestas de actividades, de acuerdo con las diferentes necesidades que los docentes requieran.
- Asistir y participar en los consejos de profesores cuando se requiera.
- Apoyar a los docentes en la labor formativa de sus estudiantes sugiriendo estrategias a nivel grupal como individual.
- Entrevistar a apoderados con el fin de orientarlos en el trabajo formativo con sus hijos y en el actuar asertivo dentro del establecimiento.
- Coordinar un proceso de acompañamiento a estudiantes específicos, que incluya diagnóstico, implementación de actividades formativas, seguimiento y evaluación.
- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Participar en el equipo de convivencia.
- Apoyar a la encargada de convivencia en el desarrollo de trabajos formativos cuando se le solicite.
- Gestionar redes externas de colaboración para el desarrollo de seguimiento, programas preventivos, capacitación y otros.
- Gestionar la activación de protocolos internos relacionados a la convivencia escolar.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento.

## Encargado de disciplina

El Encargado de disciplina es el docente responsable de velar porque las actividades de la unidad educativa se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar, armonía y sana convivencia, definidas en el PEI. Sus funciones son:

- Controlar la disciplina de los estudiantes, en conjunto con los educadores, promoviendo un clima de respeto entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar la disciplina exigiendo hábitos de puntualidad y respeto de los estudiantes, en conjunto con los docentes.
- Aplicar e informar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, frente a las faltas de los estudiantes.
- Registrar e informar a funcionarios y familia las acciones formativas y disciplinarias que se desarrollen con estudiantes.
- Derivar a los estudiantes que requieran seguimiento o activación de protocolos a la Encargada y Coencargada de Convivencia escolar.
- Procurar las medidas convenientes para asegurar que la convivencia de la Comunidad Escolar se realice dentro de un sano ambiente de disciplina y armonía.
- Establecer periódicamente las directrices de trabajo con asistentes de aula e inspectores.
- Gestionar las acciones de la dupla psicosocial.
- Formar parte de los Consejos de gestión del establecimiento

# NORMATIVA

## CAPITULO I

### “DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CIUDAD EDUCATIVA”

#### DERECHOS Y DEBERES INDIVIDUALES:

El estudiante del Colegio Ciudad Educativa es el protagonista de su proceso educativo, integra la comunidad educativa y la representa en todo momento y lugar.

El estudiante tiene derecho a:

- Art. 1 Ser educado de acuerdo con las Políticas educacionales vigentes, Planes y Programas aprobados y Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Art. 2 Recibir una formación intelectual, personal, social y humana que responda a las necesidades actuales del país.
- Art. 3 Ser respetado por todos quienes conforman la comunidad educativa como persona, con su propio nombre e historia, y a no ser jamás objeto de discriminación.
- Art. 4 Ser escuchado y atendido cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- Art. 5 Desenvolverse en un ambiente que favorezca el trabajo y asegure el descanso necesario.
- Art. 6 Ser informado oportunamente del Reglamento de Convivencia y normas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos y bibliografía, de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.
- Art. 7 Ser evaluado en forma integral, sistemática, justa y permanente.

El estudiante tiene el deber de:

- Art. 8 Conocer el Proyecto Educativo del Colegio, comprometerse con él y actuar en consecuencia en el quehacer diario.
- Art. 9 Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar, evitando atentar contra

su integridad física a través de juegos violentos que puedan causarle lesiones de cualquier índole, poniendo en riesgo su integridad física y la de otros. Además, deberá respetar la dignidad de sus compañeros.

Art. 10 Respetar a los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando insultos y apodosos humillantes, abuso, discriminación, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física y expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos y/o electrónicos (redes sociales), publicados dentro o fuera del Colegio que afecten la dignidad de las personas. Asimismo, será fraterno, tolerante, cortés, y colaborador; apoyará al que le necesite, respetando las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario, tanto dentro y fuera del colegio.

Art. 11 Estudiar con seriedad y constancia, realizando los trabajos y tareas estudiantiles y estar siempre preparado para participar activamente en clases y en las evaluaciones.

Art. 12 Ser veraz y cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores y con el Colegio.

Art. 13 Ser honesto, cuidando lo que le pertenece, la propiedad de sus compañeros y la propiedad de Colegio que está al servicio de todos.

Art. 14 Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten, responsabilizándose personalmente de su cumplimiento.

Art. 15 Asistir al colegio cumpliendo las disposiciones establecidas el capítulo III, número 1.

Art. 16 No consumir, portar y/o vender alcohol, cigarrillos y drogas dentro o fuera del Establecimiento utilizando su uniforme, ni en actividades externas programadas y/o representando al Colegio. Tampoco se podrán vender artículos o especies en beneficio propio.

Art. 17 Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Colegio para las cuales fuese designado, represente o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos – culturales u otros, debiendo presentar un comportamiento ejemplar.

Art. 18 Abstenerse de expresiones afectivas efusivas con compañeros y/o parejas amorosas, ante la comunidad escolar.

Art. 19 No portar ni traer al Colegio todos aquellos elementos que involucren riesgo a la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar (armas de fuego o blancas, elementos cortos punzantes, encendedores u otros).

Art. 20 Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, de Evaluación y Reglamento de Procedimientos del Colegio.

## DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS:

El crecimiento en madurez e independencia, necesario para el crecimiento en libertad, depende de la participación en el proceso de aprendizaje. El camino hacia esta participación incluye estudio personal, oportunidades para el descubrimiento, la creatividad personal y una actitud de reflexión.

El estudiante tiene derecho a:

Art. 21 Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo de los educadores.

Art. 22 Tener en el colegio un buen clima de convivencia escolar, que incluya la autodisciplina, manifestada en el rigor intelectual, en la aplicación perseverante a un estudio serio, en el comportamiento respecto a los demás, que reconoce la dignidad humana de cada persona.

Art. 23 Intervenir en clases para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate, de acuerdo con las normas que haya dado el profesor.

Art. 24 Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, salvo en casos especiales.

Art. 25 Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art. 26 Que le entreguen las pruebas y trabajos corregidos con las indicaciones oportunas, dentro de un plazo de 10 días hábiles y ser atendidas todas sus dudas.

El estudiante tiene el deber de:

Art. 27 Mantener en clases un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, lo que exige silencio cuando se trata de atender una explicación, escuchar una intervención o estudiar individualmente, y tener una participación activa y ordenada en las diferentes acciones educativas, evitando interrupciones, ruidos y todo lo que perturbe el desarrollo normal de la clase.

Art. 28 Asistir puntualmente a clases, a las actividades y actuaciones en que participe o se comprometa, y no salir de clases o del Colegio sin la autorización pertinente. Además, en caso de inasistencia, es responsabilidad del estudiante recuperar los contenidos y/o materias tratadas en clases.

Art. 29 Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor respectivo

Art. 30 Guardar un trato respetuoso, amigable y correcto, con los profesores y compañeros, contribuyendo en todo momento a un buen clima escolar.

Art. 31 Presentar autorización de su apoderado para retirarse de una actividad escolar por razones justificadas.

Art. 32 Presentar autorización por escrito de parte de su apoderado, cada vez que el estudiante participe en salidas pedagógicas o en actividades fuera de las dependencias del colegio. El estudiante que no presente dicha autorización, o que no esté debidamente firmada, deberá permanecer en el Colegio. Las autorizaciones por vía telefónica no serán permitidas.

## DEBERES Y DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

La participación del estudiante en la vida institucional constituye un componente esencial de su propia formación integral. Los canales institucionales de participación, principalmente los organismos estudiantiles, promoverán las acciones que estimulen la autodisciplina personal y grupal, la solidaridad, la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa y participación responsable.

El estudiante tiene derecho a:

Art. 33 Participar, conforme a su edad, en las actividades académicas, culturales y deportivas promovidas por el colegio.

Art. 34 Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia y de los estatutos, normas y procedimientos que rigen a los organismos estudiantiles del Colegio:

Art. 35 Organizar y promover actividades culturales, de proyección a la comunidad, sociales y deportivas, de acuerdo con el espíritu del Colegio, previo conocimiento y autorización de las autoridades del Establecimiento, según corresponda.

Art. 36 Elegir y ser elegido en los organismos de participación estudiantil del colegio de acuerdo con las normas establecidas.

Art. 37 Planificar y organizar, dentro de las posibilidades y normas del Colegio, las acciones de dichos organismos de participación estudiantil.

Art. 38 Tener acceso al uso de instalaciones y equipamiento del Colegio, de acuerdo con las disposiciones de la dirección.

Art. 39 Que se respete la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y la familia, a través del correo electrónico y otros medios de comunicación.

El estudiante tiene el deber de:

Art. 40 Usar correcta y frecuentemente su correo electrónico, pues constituye el medio de comunicación oficial entre la familia y el Colegio.

Art. 41 Traer firmada por sus padres o apoderado, en la fecha señalada, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indiquen.

Art. 42 Responder junto a sus padres y/o apoderados, a toda citación que le efectúen funcionarios del Colegio.

## DEBERES Y DERECHOS CON RELACIÓN A LOS BIENES:

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece el Colegio son fruto del esfuerzo y apoyo de la Corporación Educacional Colegio Ciudad Educativa, y constituyen un patrimonio del que se benefician los estudiantes actuales y los que estudiarán en los próximos años.

El estudiante tiene derecho a:

Art. 43 Usar los ambientes adecuados a su edad y nivel escolar, y a la actividad que en ellos deben realizar.

Art. 44 Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad

Art. 45 Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.

Art. 46 Usar las instalaciones y equipos del Colegio, de acuerdo con las disposiciones establecidas.

Art. 47 Contar con normas de seguridad e higiene que permiten un aprovechamiento adecuado de las facilidades que el Colegio ofrece.

El estudiante tiene el deber de:

Art. 48 Mantener el Colegio limpio tanto las aulas como los patios, baños, jardines, laboratorios, comedores, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos, cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de seguridad e higiene.

Art. 49 Conservar en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de la biblioteca, aula, carpetas y otros que han recibido a principio de año y durante el proceso escolar, para uso personal y colectivo.

Art. 50 Responsabilizarse de los bienes dañados o perdidos, asumiendo los costos respectivos, en conjunto con sus familias.

Art. 51 Devolver los bienes que le fueron asignados en las mismas condiciones en que le fueron entregados.

Art. 52 No traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, celulares, Tablet, equipos electrónicos u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares, sin la autorización del profesor. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas o daños a dichos elementos.

Art. 53 Respetar las normas establecidas en los respectivos Reglamentos de Procedimientos en el uso de: biblioteca, comedores, Multicancha, laboratorios, talleres de artes y enfermería, así como las normas referidas al uso de las canchas, equipamiento deportivo e instalaciones en general.

Art. 54 Utilizar responsablemente los materiales que le proporcionan sus compañeros.

## CAPITULO II

### ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Todo grupo humano estimula o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus integrantes. Al mismo tiempo, toma medidas o sanciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas, para el bien de todos. El estudiante tiene derecho de recibir los estímulos y las sanciones que su comportamiento amerite como también solicitar las reconsideraciones que crea justificadas adjuntando pruebas que las sustentan.

Art. 55 Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas individuales, grupales y en representación del Colegio.

Art. 56 El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación pública.
- Premios y distinciones especiales.

Art. 57 Son medidas educativas, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión y el diálogo, para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad.

El Colegio tiene las siguientes medidas formativas, según se requiera:

- Diálogo personal con el estudiante.
- Ejecución de tareas o trabajos especiales que ayuden a modificar comportamientos.
- Conversación con los padres de familia, apoderados y/o tutor.
- Seguimiento y apoyo de parte de convivencia escolar.
- Tutorías.
- Cambio de curso por razones pedagógicas y/o conductuales.
- Derivaciones al equipo de convivencia escolar, que incluyen las acciones previas y otras como talleres, consejos de convivencia escolar y participación en planes de seguimiento específico.

Art. 58 Las faltas se clasifican de acuerdo con su gravedad y reiteración en Faltas de consecuencia Leve, Grave y Gravísima.

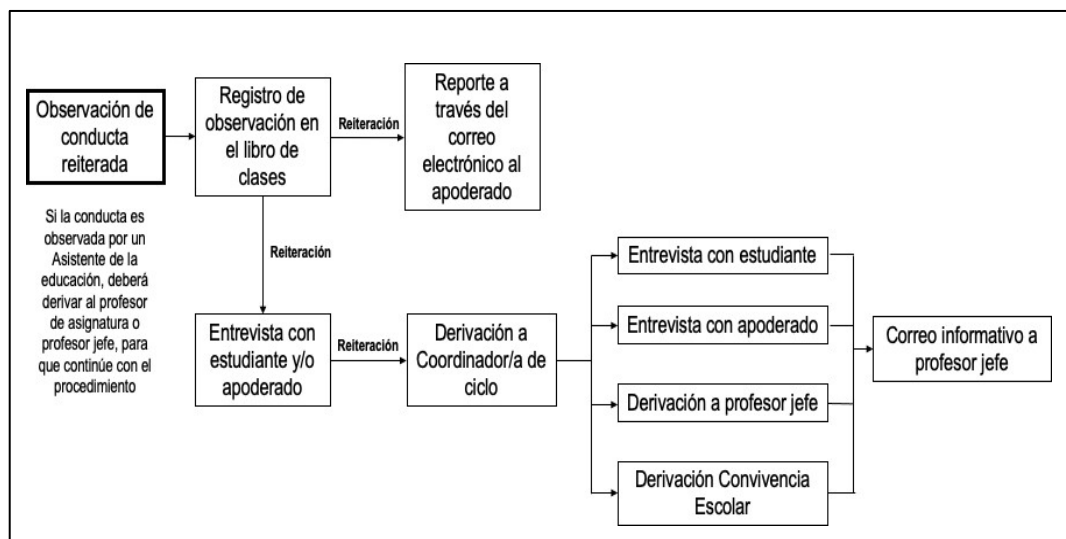
**FALTAS DE CONSECUENCIA LEVE:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, que no involucren daño ni menoscabo a otros integrantes de la comunidad. Por ejemplo:

- Atrasos al ingreso al colegio o a clases después del recreo.
- Interrumpir una clase sin motivos justificados. (conversar, gritar, golpes, silbar, etc.)
- Utilizar elementos que afecten la atención durante la clase, como celulares, audífonos, tablets, juguetes, video juegos, maquillaje, computadores, comida.
- Dormir o consumir alimentos durante horario de clases.
- Desarrollar juegos que produzcan desorden dentro o fuera de la sala de clases.
- Utilizar accesorios y/objetos que puedan causar accidentes aros, piercing, expansiones, pistolas de silicona o silicona líquida, entre otras.
- Incumplimiento en actividades pedagógicas o asistir sin materiales a una clase
- Asistir a clases sin uniforme injustificadamente o hacer mal uso de éste agregando añadiduras, modificaciones, usando el pantalón mostrando la ropa interior y/o utilizar un polerón distinto al del uniforme.
- Salir de la sala sin autorización del profesor o realizar actividad distinta a la autorizada.
- Dejar en malas condiciones de aseo su espacio de trabajo o puesto asignado.
- Vender alimentos dentro del establecimiento sin autorización.
- Maquillarse, plancharse el pelo, peinarse o pintarse las uñas durante la clase.
- Utilizar lenguaje inapropiado para el contexto escolar como groserías o lenguaje obsceno.
- Utilizar o cargar artefactos eléctricos sin la autorización del establecimiento. (planchas de pelo, secadores, máquinas de afeitar, cargadores de celular, etc.)
- Interrumpir intencionalmente el desarrollo de una clase, asomándose a la ventana para molestar, tocar puertas, etc.

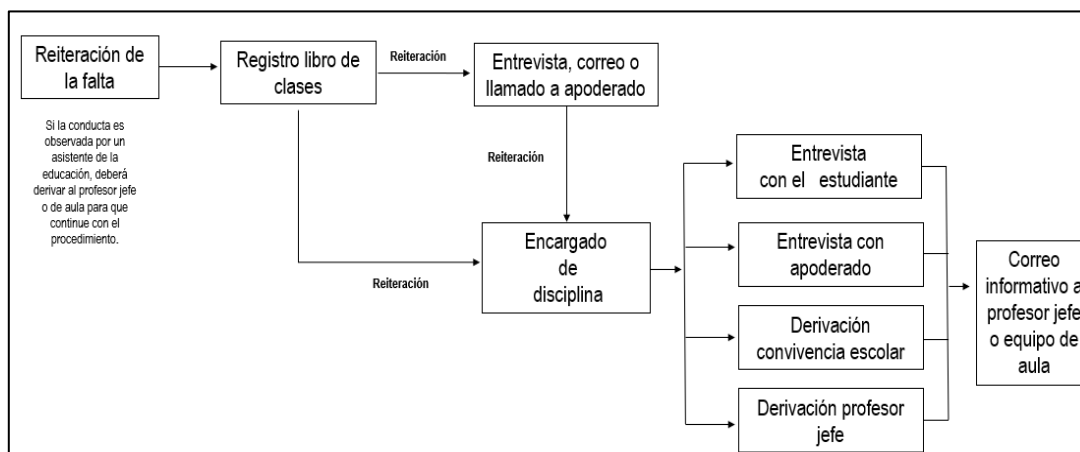
- No usar su correo electrónico para mantenerse informado respecto de las actividades escolares. (se considera desde 5ºbásico hasta IVº medio)
- Desarrollar conductas amorosas efusivas (besos efusivos).
- Cambiarse de puesto sin autorización dentro de la sala de clases.
- Faltar de forma injustificada a evaluaciones programadas.
- Consumir bebidas energéticas dentro del establecimiento.
- Faltar a los protocolos de higiene personal (asearse luego de clases de deporte, utilizar kit de aseo).
- Escupir en cualquier lugar dentro del establecimiento.

Los procedimientos que se deben desarrollar ante las faltas de consecuencia leve dependerán de su origen (académico o disciplinario), y se detallan a continuación:

### Procedimiento de actuación ante faltas de consecuencia leve de origen académico



## Procedimiento de actuación ante faltas de consecuencia leve de origen disciplinario



**FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVE:** Son actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica para sí mismo u otro integrante de la comunidad escolar, además de aquellas faltas que atenten contra la infraestructura del establecimiento. Así mismo, se incluyen en esta clasificación la reiteración de faltas leves. Algunos ejemplos son:

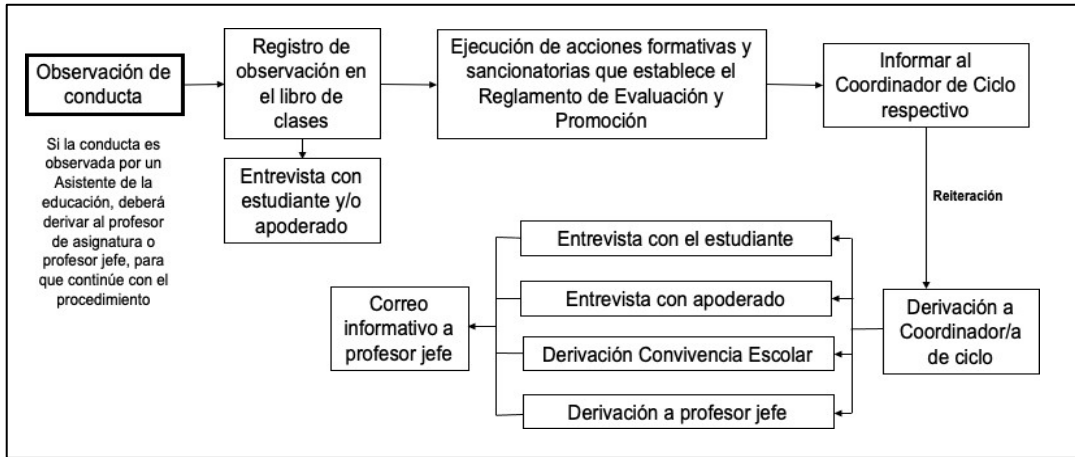
- Falta de honradez en su trabajo escolar (apropiarse de un trabajo, copiar durante una evaluación por cualquier método, plagio en trabajos o actividades).
- Apropiarse indebidamente de materiales del establecimiento (libros, materiales de trabajo, materiales CRA, implementación deportiva).
- Hacer mal uso o dañar la infraestructura del establecimiento como: romper mesas y/o sillas, rayar mesas y/o sillas, romper cortinas, rayar paredes o mobiliario en general.
- Tener comportamientos en los recreos, que puedan ocasionar accidentes.
- Portar juguetes que promuevan la violencia, como réplicas de armas.
- Ausentarse de clases sin justificación durante la jornada, permaneciendo en el colegio
- Ver y/o compartir material pornográfico en cualquier circunstancia
- Agredir verbalmente a otro estudiante (groserías, insultos, sobrenombres)

- Intimidar verbalmente o a través de gestos u acciones corporales a otro estudiante en situaciones de conflicto.
- Lanzar objetos o pertenencias de otros compañeros o de su propiedad por ventanas o puertas u otro espacio del establecimiento.
- Falsificar, adulterar, sustraer o hacer mal uso de documentos institucionales (pases de atraso, ingreso, justificaciones correos electrónicos o plataformas educativas)
- Portar objetos u otro material que pudiera atentar contra la integridad de otros integrantes de la comunidad educativa (cartoneros)
- Desarrollar conductas amorosas efusivas con connotación sexual (sobajeos, tocación, manoseos)
- Grabar, fotografiar o almacenar sin consentimiento, a otro integrante de la comunidad educativa con o sin el propósito de menoscabar. (protocolo de acoso escolar)
- Dañar materiales o vestimenta de otros miembros de la comunidad
- Portar encendedores, chisperos, fósforos.
- Esconder pertenencias de compañeros con la intención de molestarlo (protocolo de acoso escolar)
- Escupir a otros estudiantes con el propósito de menoscabar, intimidar o provocar.
- Fumar o consumir drogas en las inmediaciones del colegio, haciendo uso de uniforme escolar, previo y/o posterior a la jornada de clases.
- Bajar pantalones o subir polera a otro estudiante con la intención de menoscabo.
- Vulnerar la privacidad de otro estudiante al interior de baños (asomarse por parte superior o inferior de casetas, molestar con gritos o comentarios, entre otros)
- Participar en juegos bruscos o juegos que incluyan golpes.
- Reiteración de uso del celular en la sala de clases (Protocolo uso del celular)

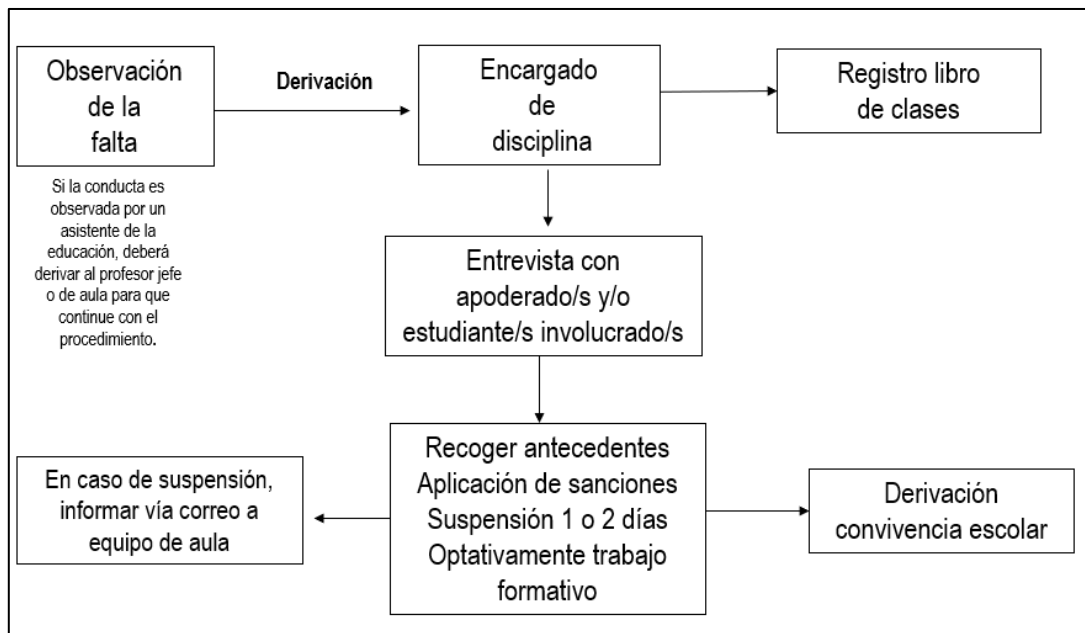
- Manifestar un mal comportamiento (groserías, mal uso de materiales o transporte, no cumplir con las normas y/o hacer caso omiso a instrucciones de la persona a cargo) en actividades fuera del establecimiento como giras de estudios, torneos o competencias en representación del colegio.

Los procedimientos que se deben desarrollar ante las faltas de consecuencia grave dependerán de su origen, y se detallan a continuación:

**Procedimiento de actuación ante faltas de consecuencia grave de origen académico**



**Procedimiento de actuación ante faltas de consecuencia grave de origen disciplinario**



**FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVÍSIMA:** Son actitudes o comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de otro/s integrante/s de la comunidad educativa, así como la reiteración de faltas de consecuencia grave, como, por ejemplo:

- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Confabular o premeditar actos que provoquen daños físicos, materiales, morales o psicológicos a otros o al establecimiento.
- Portar objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas) u otros objetos o materiales que pudieran atacar contra la integridad de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Hurtar o robar especies ajenas.
- Consumir, portar, compartir o vender drogas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol y/o medicamentos de cualquier tipo dentro del establecimiento. Se exceptúan medicamentos de prescripción médica, previamente autorizados (protocolo de administración de medicamentos - enfermería)
- Crear, promover o difundir material que dañe o menoscabe a otro integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
- Desarrollar actos sexuales explícitos dentro del establecimiento
- Abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad educativa
- Cometer o promover actos discriminatorios con otro integrante de la comunidad educativa.
- Faltas de respeto a funcionarios del establecimiento tales como: utilizar lenguaje y conductas desafiantes, gestos, escupos, gritos, insultos, groserías, intimidaciones, amenazas.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alguna droga o en estado de ebriedad.
- Encender objetos o prender fuego dentro del establecimiento.

- Retirarse del establecimiento sin autorización.
- Participar o promover situaciones de ciberacoso como grupos de confesiones de Instagram u otra red social.
- Portar armas de fuego, fogeo o balines dentro del establecimiento.
- Manifestar un mal comportamiento (insultos, amenazas o utilización de vocabulario soez, agresiones físicas, hurtos, robos, daños materiales y/o consumo de alcohol o drogas) en actividades fuera del establecimiento como giras de estudios, torneos o competencias en representación del colegio.
- Comete daños a la infraestructura esencial del colegio.
- Desarrolla actos o acciones que atentan contra la salud física, higiene y psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa.

Los procedimientos que se deben desarrollar ante las faltas de consecuencia gravísima serán los siguientes



Art. 59 Son sanciones las acciones remediales que el Colegio aplica a los estudiantes que cometieren faltas con la finalidad de cambiar su comportamiento y cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos y la sana Convivencia Escolar. El Colegio establece la aplicación de sanciones de acuerdo con el nivel de gravedad y/o persistencia de las faltas, siendo estas las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en el libro de clases
- Informe al apoderado mediante correo electrónico, llamado telefónico o entrevista personal.
- Cambio de actividades durante una clase o jornada.
- Desarrollo de trabajo formativo, relacionado con la falta cometida.
- Suspensión de clases. (1 a 3 días)
- Carta de compromiso de cambio de conducta.
- Reducción de jornada.
- Medida excepcional de exámenes libres
- Condicionalidad de Matrícula durante semestre académico: Medida propuesta por el Consejo de Profesores y/o Consejo de Gestión y la correspondiente resolución de Dirección. Esta medida significa que el estudiante no podrá representar al Colegio en actividades externas e integrar el Centro de Estudiantes. En caso de actividades académicas sólo se presentará a rendir sus evaluaciones pendientes según calendario.
- Cancelación de matrícula o expulsión, si se presentan las siguientes situaciones:
  - i. Reiteración de faltas de consecuencia gravísimas, de acuerdo con Protocolo de actuación ante reiteración de faltas de consecuencia gravísima.
  - ii. Presentar conductas que afecten gravemente la seguridad de otro/s integrante/s de la comunidad educativa.
  - iii. Problemas conductuales que afecten la convivencia interna y prestigio del Colegio, que atenten contra la seguridad e integridad física y/o psíquica de estudiantes, profesores o terceras personas (Ley 21.128 Aula Segura). Así también, el uso o manejo de imágenes pornográficas y/o publicar por cualquier medio fotografías o imágenes que denigren o afecten la honra y dignidad de algún integrante de la comunidad educativa, detallado en el

Protocolo al presente Reglamento y Protocolo de Prevención de maltrato y/o abuso infantil. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de Profesores y/o Consejo de Coordinación Directiva y la correspondiente resolución de Dirección.

- iv. En situaciones de Bullying y/o Cyberbullying, Grooming u otras situaciones que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de estudiantes o funcionarios/as del Colegio. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de Profesores y/o Consejo de Coordinación directiva y la correspondiente resolución de Dirección.

Art. 60 Procedimientos de reclamos, evaluación de faltas y aplicación de sanciones.

**Reclamos:** Todo reclamo por conductas que afecten la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante Profesor jefe, Encargado de Convivencia, Encargado de disciplina o a Dirección según corresponda, a fin de que se adopten las medidas que corresponda de acuerdo con el presente Reglamento, resguardándose la identidad del reclamante dependiendo de la gravedad del reclamo. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo, sin previa investigación

**Protocolo de actuación:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

**Deberes de Protección:** Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**Notificación de los apoderados:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados quedando constancia de ella.

**Investigación:** Algún integrante del Comité de convivencia Escolar llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados la indagación, el investigador presentará un informe a quién corresponda, para que se aplique una medida o sanción si procediere.

**Resolución y citación a entrevista:** El encargado de la investigación, citará a entrevista a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados, para informarles los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes, o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que el presente Reglamento determine.

### **Normas de apelación a sanciones**

*De la Apelación a la suspensión:* Los apoderados de los estudiantes sancionados podrán apelar a las medidas disciplinarias que se les impongan, recurriendo a una Comisión de Apelación que revisará las medidas aplicadas e indicará si proceden o no. Esta comisión será de rotación anual, se informará a la comunidad educativa a través de correo electrónico, y estará compuesta por:

Un representante de Educación Parvularia

Un representante de Educación Básica

Un representante de Educación Media

Un representante de Educación Diferencial

Un representante de los Asistentes de la Educación

Un representante de los Asistentes Profesionales

### *Procedimiento de análisis de apelación a sanciones*

Esta comisión podrá constituirse con un mínimo de cuatro integrantes.

Cada uno de ellos, contará con un suplente en caso de que no pueda estar presente el titular.

Los integrantes de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán asumir un compromiso de confidencialidad de la información que manejen de cada caso. Además, uno de ellos, deberá asumir la función de secretario, quien será responsable de entregar la resolución de la comisión.

Si el representante de algún estamento se encuentra involucrado en el conflicto, quedará inhabilitado, siendo reemplazado por el funcionario suplente.

La apelación tendrá los siguientes plazos:

*Frente a una suspensión de clases:* La apelación podrá realizarse en un plazo igual al número de días de suspensión que se haya aplicado, luego de ser informado al apoderado. El colegio responderá en un máximo de dos días hábiles a contar de la recepción de la apelación.

*Frente a la cancelación de matrícula o expulsión:* La apelación podrá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, en el caso de no haber aplicado medida cautelar de suspensión y de 5 días en el caso de haberse aplicado suspensión, después de haber sido informada la sanción al apoderado. El colegio responderá en un máximo de 5 días hábiles.

- i. El documento de apelación deberá presentarse por escrito o a través de formulario. En caso de realizarse de manera escrita, será el apoderado o representante legal del estudiante quien deba presentarla en la secretaría del establecimiento, o escaneada a través del correo [kherrera@ccechillan.cl](mailto:kherrera@ccechillan.cl)
- ii. El documento en que se apela deberá contener la redacción detallada de los fundamentos que sustentan la apelación, además de la evidencia que la respalda y/o nuevos antecedentes que permitan a la comisión tomar la decisión final.
- iii. El funcionario que aplique la sanción deberá entregar por escrito una justificación de la medida disciplinaria a la Comisión de apelación, la que será usada como insumo para la deliberación, pudiendo utilizar el registro de la entrevista en donde se aplicó la sanción.

- iv. La comisión analizará ambos escritos, y en el caso de ser necesario, podrá citar a los implicados a entregar mayores antecedentes de forma oral frente a la comisión.
- v. La Comisión está facultada para anular, disminuir, aumentar o modificar la sanción aplicada en virtud de los antecedentes presentados y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- vi. Una vez resuelta la apelación, el apoderado puede hacer uso de su derecho de recurrir a las instancias de mediación que la Superintendencia de Educación dispone.
- vii. Durante el tiempo que dure la investigación, el estudiante sancionado podrá seguir en clases regulares o en actividades en alguna otra dependencia del colegio u otra alternativa que dependerá de la gravedad de la falta cometida.

#### De la apelación a actas del Comité de Convivencia escolar

- Los estudiantes, apoderados o funcionarios sancionados por actas del Comité de Convivencia escolar, asociada a la aplicación de Protocolos y otros procedimientos, podrán apelar a las conclusiones presentes en el acta.
- Los estudiantes, apoderados o funcionarios sancionados, recibirán el acta de la reunión del Comité de Convivencia escolar mediante correo electrónico institucional, y junto con ello, el formulario de apelación, en un plazo no superior a 3 días desde el momento en que finaliza la reunión del Comité.
- Desde el momento en que el estudiante, apoderado o funcionario recibe el acta del Comité, tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar nuevos antecedentes que permitan reevaluar sus conclusiones. Esta entrega deberá realizarse en formulario entregado, vía correo electrónico, dirigido hacia la persona que le hizo entrega del acta.
- El Comité deberá analizar los antecedentes entregados, y redactar una nueva acta con las conclusiones. Para esto, tendrán un plazo de 5 días hábiles.
- El Comité de convivencia podrá acceder a entrevistas ejecutadas en los procesos de investigación, además de los antecedentes expresados en

formulario de apelación. Así también, podrá solicitar a quien cumpla la función de “investigador”, realizar nuevas entrevistas o procedimientos aclaratorios.

- Se eximirá de participar en la sesión de revisión, a aquellos representantes del ciclo correspondiente a los estudiantes, apoderados o funcionarios involucrados.
- Los estudiantes, apoderados o funcionarios podrán hacer uso de su derecho de recurrir a las instancias que estime pertinentes (Superintendencia de Educación, Dirección del trabajo, otros)

## CAPÍTULO III: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

### De la presentación personal:

Art. 61 El uniforme oficial del Colegio consta exclusivamente de un buzo deportivo, diferenciado por alternancia de colores entre enseñanza básica y enseñanza media. Cada estudiante debe usar su buzo durante toda la jornada de clases, el que debe encontrarse ordenado y limpio, quedando prohibidos los aditamentos, dibujos, rayas, sustituciones y mutilaciones. Cada una de las prendas del uniforme, debe encontrarse marcada con el nombre y curso de cada estudiante.

Art. 62 Los estudiantes que por fuerza mayor deban asistir al establecimiento sin uniforme, deben enviar un correo electrónico al Encargado de Convivencia escolar de parte de su apoderado justificando excepcionalmente la falta.

Art. 63 Los estudiantes deben presentarse con su pelo limpio y ordenado. No pueden utilizar maquillaje ni esmalte de uña de colores llamativos, sin adornos ni joyas de valor. Las uñas largas y postizas de cualquier material se encuentran prohibidas.

Art. 64 Se podrá reemplazar el uso de uniforme por ropa de calle, aquellos días que el Equipo de gestión lo autorice. No podrán utilizarse vestimenta inadecuada para el contexto educativo.

Art. 65 Se aceptará el uso de aros y/o piercing en varones y damas de forma exclusiva en el pabellón auricular, no debiendo ser llamativos ni colgantes. Así mismo el uso de expansiones se encuentra prohibido. El uso de estos

accesorios se encontrará supeditado al cumplimiento de condiciones de higiene, salud y seguridad.

Art. 66 Los estudiantes deberán portar su cepillo y pasta dental para cuidar su higiene bucal durante la jornada escolar. El lavado dental debe ejecutarse exclusivamente durante los horarios de recreo y horario de colación.

Art. 67 Los estudiantes que padezcan de pediculosis o escabiosis, deberán desarrollar un tratamiento que les permita eliminar estas condiciones, de modo de no afecten la salud de sus compañeros.

## Del Correo electrónico

Art. 68 El correo electrónico es el medio de comunicación oficial del Colegio, una ayuda para el trabajo escolar de los estudiantes, y un instrumento de comunicación entre el Colegio y los padres, madres y/o apoderados.

Art. 69 El estudiante y/o su familia deberán mantenerse al tanto de las informaciones que por él se entreguen, respondiendo a los mensajes o solicitudes que se les realicen.

Art. 70 Tanto el estudiante como sus familias serán responsables del mal uso de este instrumento. Cualquier situación que altere la convivencia o menoscabe a otro integrante de la comunidad educativa, será abordada de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

## CAPITULO IV: DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

### Participación estudiantil

En un enfoque pedagógico centrado en el estudiante, como principal agente de su propio desarrollo, la participación en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello en la comunidad escolar, se fomenta la comunicación, se cautelan los derechos de las personas y se favorece la gestión directa del estudiante en aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente.

Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Estos tienen la finalidad de facilitar su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas

que viven, canalizando la participación estudiantil dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los estudiantes del Colegio.

La responsabilidad de las decisiones pertenece a las autoridades del colegio.

## Organismo Estudiantiles

Art. 71 Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son los siguientes:

- Promover en el cuerpo estudiantil los ideales y espíritu de la educación humanista y laica, así como el ideario del Colegio.
- Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los estudiantes ante la Dirección y otras instancias de la organización del Colegio.
- Fomentar la integración entre los estudiantes en cada clase, en el consejo de curso y entre todo el Colegio, así como también con los demás integrantes de la comunidad educativa (profesores, personal administrativo, de servicio, apoderados y las familias de los estudiantes).
- Promover la proyección social, la participación, la autodisciplina, el estudio, el deporte, la cultura, el arte, la ciencia y la sana recreación.
- Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de los estudiantes en la vida del Colegio.

Art. 72 Los organismos estudiantiles del Colegio son: El Consejo de Curso y el Centro de Estudiantes. El número de integrantes de cada organismo, las funciones de cada cargo y la forma de elegirlos son normados por el Reglamento del Centro de Estudiantes y los planes y programas de Consejo de curso y Orientación.

Art. 73 El Consejo de Curso, tiene como finalidad la organización e integración de los integrantes de cada curso, promoviendo su participación a través de actividades que fomenten la autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de carácter cultural, social y deportivo; se regirán por una estructura organizacional que coordinará el equipo de convivencia escolar y los coordinadores de ciclo.

Art. 74 El Centro de Estudiantes, constituye el canal de participación más alto de los estudiantes en la vida institucional del Colegio, para lo cual tiene reuniones periódicas con el profesor asesor. Asimismo, promueve la integración, participación y organización de todos los estudiantes como integrantes de la comunidad educativa.

## CAPITULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 75 Los padres, madres y apoderados como integrantes activos en la formación de sus hijos, se transforman en los principales responsables de la labor formadora en que el Colegio les colabora. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

Art. 76 Todo apoderado deberá respetar el compromiso ético y ante cualquier situación que pueda afectar a su pupilo deberá comunicarse con las autoridades del Colegio por medio del correo electrónico o personalmente. Del mismo modo deberá proceder, si desea hacer llegar alguna inquietud, reclamo o sugerencia.

Art. 77 Las familias deben colaborar y participar en la creación de un ambiente de convivencia armónico, valorando el diálogo directo en las instancias que correspondan para la búsqueda de soluciones.

Art. 78 Los padres, madres deberán establecer relaciones de respeto y colaboración, promoviendo la unidad, solidaridad y comunicación armónica entre ellos, con el personal del Colegio y con los estudiantes. Deben tener presente que su actitud es un ejemplo importante de educación para sus hijos.

Art. 79 Los padres, madres deben cumplir las indicaciones y/o exigencias específicas del Colegio orientadas a la superación de las dificultades del estudiante. Cuando corresponda será mediante compromisos que deberán ser firmados por los padres, madres o apoderado del estudiante y, si es necesario, por el propio estudiante. No asumir este compromiso se considerará falta de consecuencia grave o gravísima

## Son deberes de los Padres

- Art. 80 Conocer, participar y apoyar el proyecto Educativo Institucional con su Reglamentación Interno.
- Art. 81 Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del colegio.
- Art. 82 Cautelar que su hijo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le imponen los diferentes Reglamentos que rigen las acciones de todos los integrantes de la comunidad educativa (Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación y promoción, etc.).
- Art. 83 Durante la jornada de clases sólo podrá retirar personalmente a su hijo, pudiendo hacerlo de manera excepcional a través de contacto telefónico en casos debidamente justificados, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
- Art. 84 Revisar diariamente el correo electrónico, informándose de las comunicaciones o citaciones que realice el Colegio, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su hijo.
- Art. 85 Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados.
- Art. 86 Asistir a las reuniones de apoderados de curso, talleres, jornadas y estar dispuestos a colaborar y aceptar cargos de responsabilidad que se encomienden por el Microcentro.
- Art. 87 Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.
- Art. 88 Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos, incluidos en los diferentes reglamentos del colegio, los que son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del establecimiento.
- Art. 89 Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo.
- Art. 90 Firmar las autorizaciones para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, ya que el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado. En caso contrario, no podrá participar de la actividad, y deberá permanecer en

el establecimiento desarrollando las actividades pedagógicas que el colegio disponga.

Art. 91 Acoger con prontitud las indicaciones del Colegio referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) Presentando los informes de atención en los plazos consignado

Art. 92 Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a problemas institucionales y del personal vinculado al Colegio y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Colegio o la persona podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objetivo de reparar el mal causado.

Art. 93 Acudir a reuniones de apoderados sin la compañía de menores de edad, considerando que, el horario dispuesto para éstas no es horario de atención de estudiantes por lo que el colegio no cuenta con el personal idóneo para resguardar su seguridad. Así también de esta manera se previene mal uso o deterioro de las dependencias del establecimiento.

## Son conductas que afectan la convivencia escolar de los padres

Art. 94 Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal del Colegio y/o los estudiantes.

Art. 95 Incumplimiento de responsabilidades con el Colegio (correo electrónico, control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).

Art. 96 Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo, tanto las dadas por el colegio (Docente, Profesor jefe, Equipo de convivencia escolar y Coordinadores de ciclo.) Como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, etc.)

Art. 97 Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la institución, atentando contra su dignidad (redes sociales, grupo de WhatsApp y otros)

Art. 98 Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona o al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Art. 99 Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Colegio: Charlas de Formación Familiar, Reuniones y actividades de microcentro, entrevistas y otras.

Art. 100 Consumir alcohol, fumar o traficar drogas en el interior del Colegio o presentarse en el colegio bajo los efectos de alguna/s de estas sustancias.

Art. 101 Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, apoderado y/o funcionario del Colegio.

## De las medidas y sanciones

Art. 102 Los apoderados son integrantes del Centro de Padres, rigiéndose por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, en cuanto a los integrantes de la comunidad educativa del Colegio, también se rige por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Convivencia o por el Consejo de Gestión, según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes o de acuerdo con la normativa legal vigente (ley 21.643)

Las consecuencias posibles son:

- **Amonestación Verbal:** Representación verbal en entrevista personal.
- **Entrevista Personal:** Conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida, a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo compromisos.
- **Amonestación Escrita:** Carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
- **Suspensión Temporal o Definitiva:** Suspensión Temporal o Definitiva de la calidad de apoderado. En tal situación, deberá nombrar un apoderado reemplazante.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito entre los cuales pueden estar; agresión física a un integrante de la comunidad educativa, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. El colegio hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde

realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

## CAPITULO VI:

### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 103 En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el Colegio, se actuará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Protocolo de accidentes escolares

Art. 104 Si el apoderado no pudiese asistir cuando sea citado a retirar los informes de notas de su pupilo, tendrá un plazo de diez días para hacerlo.

Art. 105 El apoderado que necesite entrevistarse con el profesor jefe o profesores de asignatura, deberá hacerlo en el horario establecido para tal efecto o en otro que haya acordado previa solicitud de entrevista mediante correo electrónico.

Art. 106 Respecto de los estudiantes que asistan a actividades coprogramáticas, es responsabilidad de los padres retirarlos del Colegio o recibirlos en el paradero que corresponda, al término de dicha actividad. El Colegio no se responsabiliza de los estudiantes que permanezcan en el establecimiento después de su hora de su despacho.

Art. 107 Si estudiantes de 3º y 4º año medio durante el año, incurran masivamente en actos que afecten la normalidad de la convivencia escolar, y que impidan el normal desarrollo del proceso educativo, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa o dañen la imagen del Colegio, implicará la inmediata cancelación de la ceremonia de licenciatura, según corresponda.

Art. 108 Ante cualquier situación que ocurra entre estudiantes del Colegio y que afecte la convivencia escolar, el apoderado deberá informar por escrito inmediatamente de lo ocurrido a las autoridades del Colegio, quienes previa evaluación, adoptarán las medidas pertinentes según lo establecido en los protocolos correspondientes. En ningún caso, el apoderado deberá incurrir en conducta y actitudes que menoscaben a los estudiantes y sus familias, porque contradice las normativas legales vigentes y afecta las buenas relaciones humanas y la sana convivencia escolar.

Art. 109 El Colegio cuenta con protocolos de actuación ante el maltrato infantil y violencia escolar, los cuales se adjuntan y son parte del presente reglamento. Los Protocolos se rigen por las siguientes leyes:

- Ley N° 20.084 De responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.128 Ley Aula segura
- Ley N° 21.643 Ley Karin
- Ley N° 20.000 Que sanciona el consumo y tráfico ilícito de drogas.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar (Bullying, cyberbullying, grooming) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/una estudiante o integrante de la comunidad educativa.
- Ley N° 19.927 Sobre abuso sexual.
- Ley N° 20.066 Que sanciona la violencia intrafamiliar. Ley N° 20.370 Ley General de Educación (Decreto 2) Ley N° 20.501 Sobre Calidad y Equidad de la Educación. Ley N° 20.609 Antidiscriminación.

Este conjunto de leyes establece los delitos en la que pudieran incurrir nuestros estudiantes y que se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Se incurre en un delito cuando existe una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del colegio, entre otros, y/o contra las personas: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, aporte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los estudiantes.

Frente a la existencia de un delito que afecte o involucre a un integrante de la comunidad educativa, dada su responsabilidad social, le corresponde al funcionario que recibió la información, el deber de denunciarlo a las autoridades correspondientes según lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal, la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los atienden los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Los Protocolos de Actuación que se incluyen son:

- Violencia escolar
- Abuso sexual infantil
- Maltrato de estudiantes a funcionarios del colegio
- Maltrato entre adultos de la comunidad educativa
- Tráfico y consumo de drogas
- Responsabilidad penal adolescente
- Trato discriminatorio
- Embarazo, maternidad y paternidad adolescente
- Accidentes escolares
- Maltrato de un adulto a estudiante
- Asistencia, justificación y retiro de estudiantes
- Descompensación emocional y agitación psicomotora
- Reiteración de faltas de consecuencia gravísima y cancelación de matrícula.
- Ley aula segura
- Ideación, gesto o intento suicida
- Porte y uso de armas

Art. 110 Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de Gestión, en conjunto con el Consejo de profesores del colegio.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL

## Conceptualización

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de un niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual”.

## Topología del Abuso Sexual

**Abuso sexual propio:** Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, o de éstos al agresor inducidas por él mismo.

**Abuso sexual impropio:** Exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.

**Violación:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**Estupro:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o de ignorancia sexual de la víctima.

**Sodomía:** Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.

**Incesto:** Agresión sexual cometida por un pariente, ascendiente o descendiente por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.

## Señales de abuso:

Existen señales que ayudan a detectar si un niño está siendo víctima:

**Niños en edad escolar:** El espacio preferido de expresión de sintomatología es el colegio donde se puede observar retraimiento, dificultades en el aprendizaje, bajo rendimiento, cambios abruptos de comportamiento, agresividad exacerbada hacia compañeros. Se expresa también a través de robos, mentiras frecuentes, crueldad con los pares o con animales y demostración de fugas del hogar, coerción sexual hacia otros niños y excesiva sumisión hacia los adultos.

**Adolescentes:** Es posible distinguir en esta etapa cuadros psicopatológicos más específicos relacionados con trastornos de la personalidad, disociación e identidad. Cuando la sintomatología es más mitigada, persiste el retraimiento, la sobre adaptación y la depresión acompañada de inhibición sexual llamativa. Se expresa también en dificultades para interactuar con el sexo opuesto, fracasos en sus relaciones de pareja, rechazo y temor.

## Procedimiento de denuncia

La denuncia puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia deberá ser presentada indistintamente en Carabineros de Chile, en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del Colegio, o en la PDI. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

## Procedimiento de actuación ante situaciones de abuso sexual

1. El funcionario que detecte la situación o escuche el relato de la víctima o testigo, deberá informar al Encargado de Convivencia inmediatamente, quien

recabará los antecedentes del caso, dejando evidencia de estos en el registro de entrevista.

2. Una vez reunidos los antecedentes, no después de 24 horas de recibida la denuncia, el director elaborará oficio de denuncia que dirigirá a la autoridad que corresponda, en los términos legales definidos en el Marco Legal. Al efectuar la denuncia, aclarar dudas ante la autoridad pertinente (Fiscalía, PDI y/o Carabineros de Chile), procedimientos a seguir y rol del Colegio al momento de entregar los antecedentes. Asimismo, el director ordenará o llevará a cabo una investigación interna para determinar los procedimientos administrativos según el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Paralelamente, se informará del procedimiento a seguir a los involucrados. En caso de ser estudiantes, se dará cuenta a la familia.
4. El director está facultado para proponer al Sostenedor, en caso de que el denunciado sea dependiente del establecimiento, la suspensión de sus funciones, en resguardo de la presunta víctima y de los derechos del trabajador, tanto de su integridad física como psíquica, debiendo levantarse un acta al efecto.
5. Si el abuso sexual ocurre entre estudiantes, se procederá de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar, aplicando las sanciones que correspondan.
6. Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicólogo), realizando el acompañamiento y contención pertinente.
7. Se evitará la victimización secundaria (cuando los equipos de profesionales exponen al niño víctima de abuso sexual una y otra vez a nuevas situaciones abusivas o relacionadas con el abuso sexual, lo que provoca más trauma). Mantener la cercanía con la persona a quien el niño le entregó la información, la discreción y delicadeza con él.
8. Se resguardará la identidad del menor ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
9. Convocar al Consejo de Profesores y/o Asistentes de la educación, a reunión extraordinaria para informarles de la situación, antes de que los hechos sean conocidos por otros (rumores, noticias, etc.), si es que fuese necesario.

10. Convocar a Directivas de los Microcentros, según la situación lo amerite, para informar del hecho ocurrido y acciones desarrolladas, manteniendo la confidencialidad de los involucrados. Además, se debe cautelar en las reuniones que las respuestas estén atenuadas estrictamente a los hechos y acciones desarrolladas, limitando la especulación y desarrollo de escenarios posibles.
11. Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.

## Consideraciones en la actuación del procedimiento

Lo que no se debe hacer ante la revelación de un menor:

- Tratar de probar que hubo abuso sexual infantil, ya que esto es función de la fiscalía.
- Demostrar horror o desaprobación ante la situación o hacia las manifestaciones de los síntomas.
- Hacer juicios sobre el niño, sus apoderados o su relación.
- Curiosear acerca de los detalles del incidente o de la intimidad de la familia, no rebatir.
- Hacer la entrevista más de dos personas, ni hacer que repita la historia en más de una ocasión, así se evita la victimización secundaria.
- Dejar al menor solo en compañía de un extraño.
- Sugerir respuestas, ni presionar si no responder a algunas preguntas.
- Transmitir que nos impresionamos.
- Demostrar desaprobación o hacer juicios, descalificar o criticar el lenguaje que usa el niño en el relato.

¿Cómo actuar con un niño víctima de abuso sexual infantil?

- El niño puede sentirse confuso, con miedo y culpa por haber denunciado. Se le debe dar seguridad, comprensión y protección.
- Monitorear el comportamiento del niño para informar a los organismos a cargo de las acciones de reparación y/o a la familia.

- Coordinar intervenciones psico-sociales con redes (trabajo multidisciplinario).
- El niño necesita saber que se mantendrá confidencialidad en el Colegio para mantener la confianza en sus profesores u orientadores.
- El profesional debe mostrar serenidad evitando la alarma y el nerviosismo.
- Que el niño sienta que le creen, que no se le juzga y que no se le cuestiona la veracidad de los hechos.
- Ser honesto, no mentirle. Siempre transmitir que se está a su favor y que se le va a proteger.
- Mostrarle afecto (sin exagerar) y contener sus emociones y temores ante la revelación.

### **Prevención**

**Factores de riesgo:** Cualquier niño puede ser víctima de abuso sexual sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales y niveles socioculturales. Se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño con actitud pasiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño aislado.
- Timidez o retraimiento.
- Educación permanente:
  - Programas orientados a promover habilidades afectivas y sociales.
  - Programa de educación sexual.
  - Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo.

- Documentos informativos para la comunidad educativa.

### **Factores protectores:**

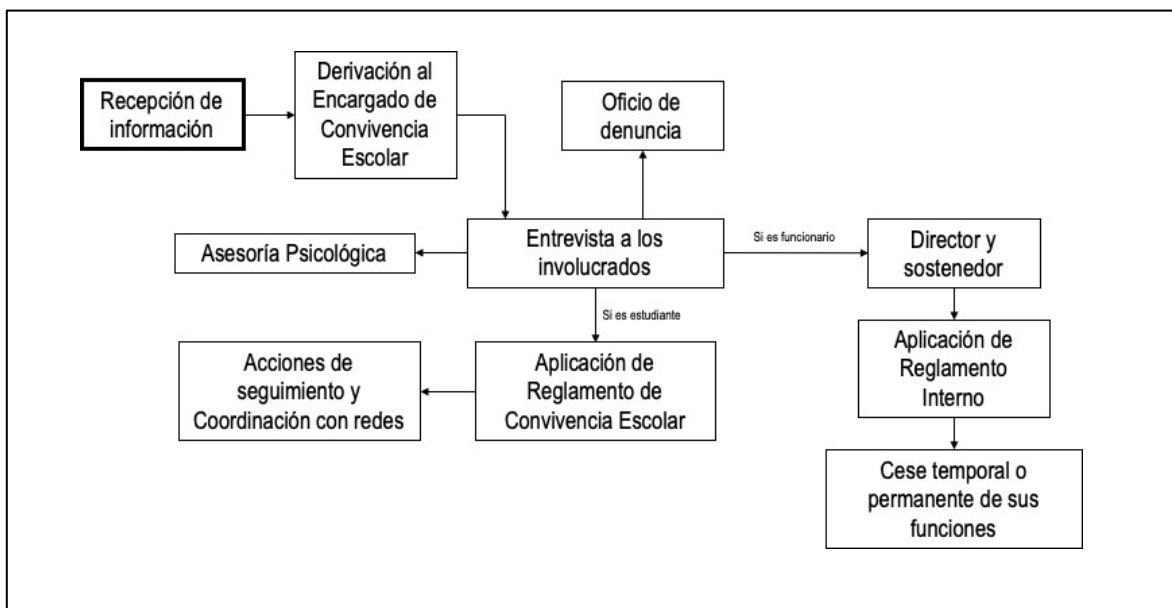
- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus familias, profesores y adultos significativos orientada a desarrollar la capacidad de expresar con facilidad lo que le sucede y de qué se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Adecuada educación sexual que los padres (con la ayuda del Colegio) puedan dar a sus hijos.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de ellos o con una persona significativa

### **Como prevenir el abuso sexual:**

- Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no sólo genitales.
- Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo.
- No obligar a los estudiantes a entablar conversación cuando sienten rechazo o por alguna persona.
- Mostrarle que existen secretos apropiados y otros no apropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.

- Que los niños reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

### Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

## Introducción

Los funcionarios del colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente armónico, de sana convivencia y tolerante. Además, tienen derecho a ser respetados en 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. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. En el caso de los profesores, están facultados para tomar medidas administrativas disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo efectuar la citación del apoderado y solicitar al Encargado de Convivencia Escolar según corresponda, otras medidas establecidas en Reglamento de Convivencia Escolar.

## Procedimiento

1. Registro de la conducta inadecuada: El funcionario debe informar inmediatamente el hecho ocurrido al Encargado de disciplina quien registrará lo acontecido en un registro de entrevista personal y en el libro de clases de ser necesario, informando en los casos de gravedad al director.
2. Entrevista a los Padres o Apoderados: Información del hecho a los Padres o Apoderados, análisis de la situación y establecimiento de consecuencias y compromisos en un plazo máximo de 24 horas.
3. Derivación a Convivencia Escolar: En caso de que lo amerite, se derivará al estudiante y/o funcionario, para trabajo formativo y reparatorio con el Equipo de Convivencia Escolar, el que se extenderá por el tiempo que la Encargada de Convivencia determine.

## Medidas de Reparación

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

**Sistema de acompañamiento formativo:** Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Colegio.

**Sistema de permanencia pedagógica:** Asistir al colegio en jornada alterna y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por el Encargado de Convivencia escolar o Coordinación según corresponda.

**Restituir el daño causado:** Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

## Medidas Disciplinarias

**Suspensión de Clases:** La aplicará el encargado de disciplina o el director. El estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las Actividades Extraescolares, ni representar al Colegio en actividades externas.

**Condicionabilidad de Matrícula:** La aplicará el director o miembro del equipo de convivencia. Se informará de la medida en entrevista personal al Apoderado, solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del Colegio, que le permitan al estudiante su permanencia en él.

**Cambio de Curso:** Según la gravedad de la falta, condicionabilidad de matrícula o reincidencia de indisciplina, el Consejo de Gestión a propuesta del Consejo de Profesores, determinará la aplicación del cambio de curso.

**Exámenes libres:** Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo, en casos gravísimos y que afecten la integridad física de un funcionario, previa investigación que resguarde el derecho de un debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. El estudiante podrá rendir sus evaluaciones de acuerdo con programación de las coordinaciones académicas.

**Cancelación de Matrícula:** Esta determinación se comunicará en entrevista personal a los padres por el director, previa investigación que resguarde el derecho a debido proceso del estudiante, según el procedimiento de reclamo establecido en el Reglamento de convivencia Escolar.

## Recursos o apelaciones

El funcionario o apoderado del estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito de acuerdo con el procedimiento de apelaciones.

## Evaluación y Seguimiento

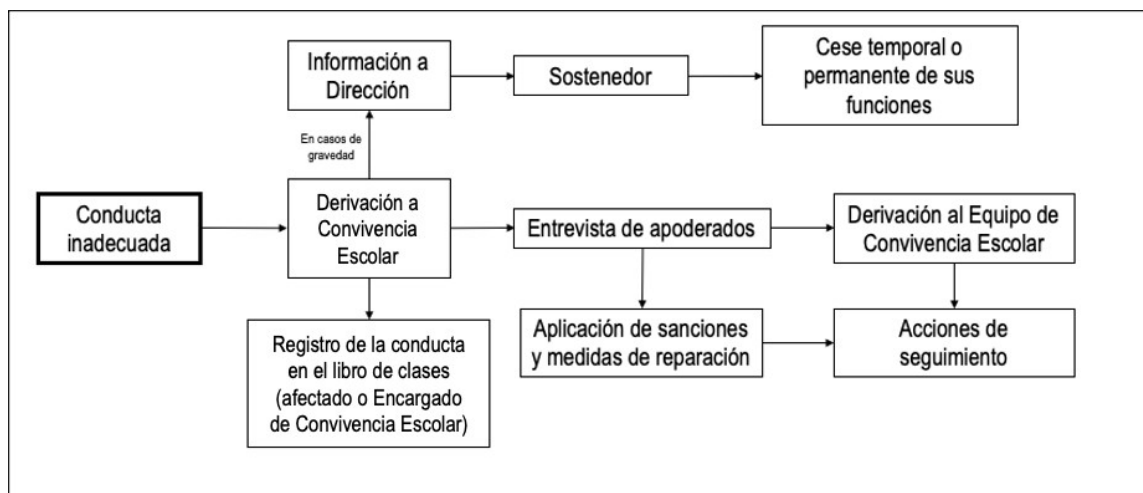
Luego de máximo 7 días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante con el fin de hacer seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento del estudiante.

## Acciones Preventivas

Elementos claves para evitar actitudes y comportamientos agresivos de los estudiantes:

- Instaurar normas de convivencia claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato hacia funcionarios y sancionar las conductas de abuso.
- Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso de los adultos: Que permita que entre los estudiantes y funcionarios se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentar de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los estudiantes y funcionarios habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## Introducción

Los integrantes de la Comunidad Educativa del colegio tienen derecho a compartir un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos de acuerdo con la normativa legal vigente.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: funcionarios, apoderados, apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre los funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (redes sociales).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

## Procedimiento

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en un registro personal de entrevista. En este último caso, se informará a Dirección dependiendo de la gravedad del hecho.
2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: El director o Encargado de Convivencia efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista

3. personal a los involucrados en un máximo de 24 horas, implementándose posteriormente un plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

## Medidas de Reparación

En el Plan de acción remedial se deberá especificar las medidas de reparación adaptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

## Medidas de Consecuencias

**Entre funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una Mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y Compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director procederá a la designación de un fiscal para que realice la Investigación de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En caso de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informará sus conclusiones al Consejo de gestión.

**Entre Apoderados,** dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista Personal:** Entrevista del director o Directivo con los Apoderados Involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las Causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y Compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una Mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y Compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la Convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como Apoderado en el Colegio debiendo éste nombrar por escrito un apoderado Reemplazante.

**De Apoderados a funcionarios:** Los apoderados son miembro del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas, como integrantes de la comunidad Educativa del Colegio, y también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Convivencia o por el Consejo de Gestión según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del director o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- **Cancelación de Matrícula:** No renovación de Matrícula. Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida de acuerdo con el procedimiento de apelación.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los tribunales de Justicia

comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

## Recursos o apelaciones

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución de acuerdo con el procedimiento de apelación.

## Evaluación y Seguimiento

Luego de un máximo de 15 días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

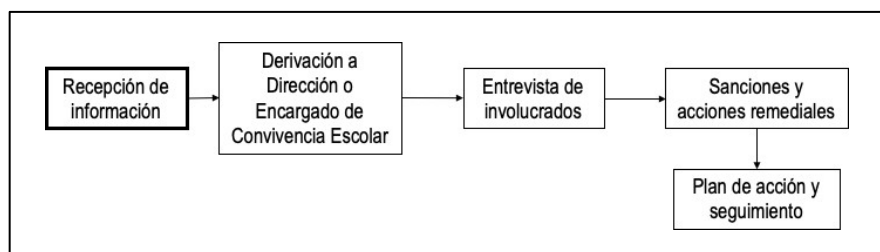
## Acciones Preventivas

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar.

Sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes, en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos, que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fundamento de manera pacífica la resolución de conflictos, desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

## Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS

## Introducción

Existe tráfico de drogas no sólo cuando alguien vende o comercializa, sino también cuando se distribuye, regale o permute, se guarda o lleva consigo. Si el porte se produce en lugares públicos o en el colegio se sancionará con las penas de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos en beneficio de la comunidad. No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a la atención de un tratamiento médico, y su porte se ha informado previamente por su apoderado.

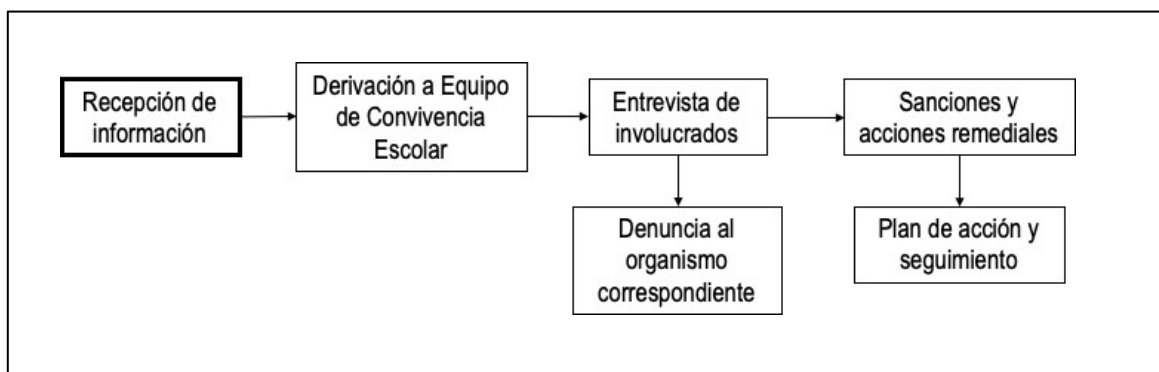
El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o en el interior del Colegio, la conducta se castiga más severamente, porque se trata de proteger la salud pública que es seriamente lesionada con el consumo de estas sustancias. También constituye una agravante facilitar el consumo entre menores de edad.

## Procedimiento

1. Frente a sospecha de posible consumo de drogas, ya sea experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente, el docente o Directivo se acercará en forma privada al estudiante, asegurándole confidencialidad de la entrevista y las medidas para ayudarlo a él y su familia.
2. Frente a sospechas o situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, se debe resguardar el principio de inocencia, poner en conocimiento del director, Encargado de disciplina o Encargado de Convivencia en forma oportuna y reservada. Al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director u otra autoridad del Colegio deberá hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho, a los organismos correspondientes (Carabineros, PDI o Fiscalía).
3. Se debe tener presente que tratándose de adolescentes (mayores de 14 años y menores de 18 años de edad) se aplicarán las normas y sanciones establecidas en la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
4. Al constituir ésta, una falta de consecuencia gravísima se aplicará a él o los estudiantes involucrados lo establecido para faltas gravísimas en el Reglamento de Convivencia.

5. Entrevista al apoderado del estudiante involucrado para solicitar adhesión a lo que el Colegio plantea al respecto de la promoción de los estilos de vida saludable.
6. Generar un plan de Intervención por parte del Colegio al curso del estudiante involucrado sobre temáticas del cuidado de la salud.
7. Implementación del Plan de Intervención al curso.
8. Registro del Plan Intervención en los archivos del Colegio.
9. Evaluación de la efectividad del plan desarrollado.

### Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

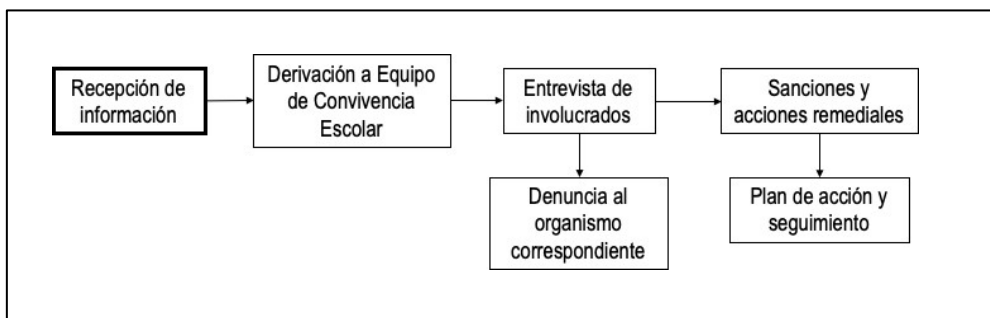
## Introducción

Chile tiene un sistema de justicia juvenil para los delitos cometidos por adolescentes que sean mayores de 14 años y menores de 18 años, con el propósito de generar una intervención orientada a su plena integración social y a disminuir el riesgo de reincidencia.

## Procedimiento de actuación

1. Si un estudiante es sorprendido realizando un delito dentro del Colegio, se debe avisar inmediatamente al director o Encargado de disciplina quien verificará el hecho denunciado y procederá a llamar a los padres para que se presenten en el Establecimiento.
2. Según el tipo de falta se actuará de acuerdo con el protocolo correspondiente contemplando en el Reglamento de convivencia Escolar.
3. Si la falta sucede fuera del Establecimiento y los Tribunales de Justicia dictan fallo condenatorio, el Colegio evaluará los hechos determinando su continuidad en el Establecimiento, evaluando si su comportamiento se ajusta al perfil del estudiante establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, de igual forma se aplicarán las medidas anteriores si existen fallos condenatorios si la falta ocurre dentro del Establecimiento.

## Flujo de acciones de procedimiento de actuación.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRATO DISCRIMINATORIO

## Introducción

La Ley de Antidiscriminación N° 20.609 define como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción de derechos que carezcan de justificación razonable y que se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género esto civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

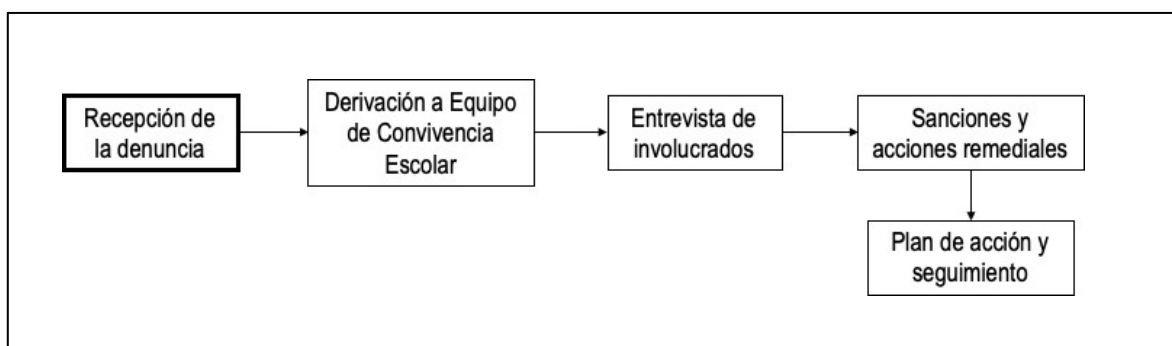
El Colegio Ciudad Educativa por su condición pluralista y tolerante, acoge la presente ley y levanta el siguiente protocolo de acción para enfrentar de manera objetiva y respetuosa la forma de abordar cualquier tipo de discriminación que afecte algún integrante de la comunidad escolar que incluya palabras, acciones y omisiones referidas a: Orientación sexual, raza, discapacidad, género, estado de gravidez, creencias religiosas y políticas, aspecto físico, condición social, posición económica y otras, que altere la igualdad de trato y el derecho a la educación de todos los niños y jóvenes garantizados por la constitución política de Chile.

## Procedimiento:

1. Recepción de la denuncia: ante una situación de discriminación al interior del colegio, debe comunicarlo en forma inmediata a alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, debiendo este:
2. Activar protocolo y registro pertinentes.
3. Citar a las personas involucradas, incluyendo docentes, funcionarios, estudiantes, padres y/o apoderados.
4. Emitir informe en un plazo de cinco días hábiles, indicando las personas involucradas, sugiriendo un plan de acción remedial.
5. Aplicación de sanciones: una vez que se han establecido las responsabilidades de las personas involucradas, el Encargado de Convivencia Escolar aplicará las siguientes medidas:
6. Registro de la conducta: registro de conducta inadecuada en su hoja de observaciones

7. Comunicación y entrevista al apoderado: información del hecho a los padres, análisis de la situación, establecer consecuencias y compromisos.
8. Suspensión del colegio: la aplicará el Encargado de convivencia escolar, según gravedad de la falta. El estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las actividades extraescolares ni representar al colegio en actividades externas.
9. Condicionalidad de Matrícula: la aplicará la dirección del colegio. Se informará de la medida por Carta al Apoderado, solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del Colegio que le permitan al estudiante su permanencia en él. La condicionalidad de matrícula será evaluada al término del primer semestre o al término del año por el Consejo de Profesores.
10. Suspensión indefinida del colegio: suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo, en casos gravísimos y que afecten la integridad física o psicológica de un funcionario, previa investigación que resguarde el derecho de un debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia. El estudiante podrá rendir sus evaluaciones de acuerdo con programación de la respectiva coordinación académica.
11. Cancelación de Matrícula: no renovación de matrícula. Esta determinación se comunicará por escrito a los Padres en entrevista, previa investigación que resguarde el derecho a debido proceso del estudiante, según el procedimiento de reclamo establecido en el Reglamento.
12. Expulsión inmediata: en situaciones en que se altere gravemente la convivencia escolar, la dirección, a sugerencia del Consejo de profesores o Consejo de Gestión aplicará la medida de expulsión inmediata del estudiante.
13. Existirá para los afectados, una instancia de apelación ante dirección como se señala en el Reglamento de convivencia Escolar del Colegio.
14. Será responsabilidad del Equipo técnico guardar registro del plan de Acción o intervención y de las medidas disciplinarias aplicadas.

## Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

## Introducción

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Colegio.

## Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción

1. El estudiante tendrá derecho a contar con un tutor (profesor jefe, coordinador de ciclo u otro) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante.
2. Si el estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.
3. El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
4. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. 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, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en Reglamento de evaluación.
5. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de estudios.
6. El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

## Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar

1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Para eso existirá una carpeta por estudiante, con los respectivos certificados médicos, que estará ubicada en la Secretaría del colegio.
3. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

## Respecto del período de embarazo

1. La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
3. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

## Respecto del Período de Maternidad y Paternidad

1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, previamente acordados con la coordinación de ciclo. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico

tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## Respecto a los deberes del apoderado

1. El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Coordinador de ciclo responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo en el colegio cumpliendo con su rol de apoderado. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
3. El apoderado deberá notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## Otros

1. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
2. La alumna tiene derecho a recibir las mismas normas que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
3. Su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
4. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada en caso de ser necesario, esto incluye el periodo de postparto, hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá aplicarse evaluación diferenciada de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el docente.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

## Introducción

Es deber del colegio el mantener una constante preocupación por el bienestar de los estudiantes. En caso de que ocurriera un accidente escolar se dispone de una sala de enfermería a cargo de una Técnico en Enfermería, quien procederá de acuerdo con el siguiente Protocolo.

## Objetivo

Proporcionar la máxima seguridad del accidentado; para ello contamos con equipamiento de atención primaria (material de curación simple; silla de ruedas, camilla de fijación), así como también para realizar una exploración física preliminar (camilla, termómetro, esfigmomanómetro), o derivación al hospital o casa según la gravedad.

## Horario

El horario de atención de enfermería es de 8:00 a 17:30 de lunes a jueves, y de 8:00 a 14:00 el viernes.

## Uso de fármacos

No se administrará ningún medicamento a los estudiantes.

## Atención sin derivación médica especializada

Todo estudiante víctima de un accidente será atendido en primera instancia en la enfermería del colegio, en el cual el técnico evaluará la situación y prestará la ayuda necesaria. Se comunicará a su apoderado vía telefónica si el accidente es de envergadura y se dejará registro de la atención de todas las acciones realizadas, en el Registro diario, para luego regresar a la sala clase o ser retirado.

## Atención médica especializada

1. Si la urgencia requiere atención médica y hay que derivar al hospital para su atención y tratamiento. Se realizará el siguiente procedimiento:
2. Se atiende al estudiante en enfermería, donde se le practican las primeras atenciones, siempre y cuando su traslado no perjudique la integridad física del estudiante.

3. Se avisa al apoderado para que asista al colegio a retirar al estudiante, y realice el traslado al hospital. En el caso que el apoderado no pueda asistir, lo acompañará un familiar que el apoderado designe. Este procedimiento se realizará en casos como:
  - Contusiones diversas en extremidades o zonas del cuerpo, donde se requiera examen radiológico para poder detectar posibles fracturas, esguinces. Etc.
  - Heridas que requieran de suturas
  - Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente.
  - Cuerpos extraños en globo ocular
  - Intoxicaciones
4. En todos los casos de derivación a un centro asistencial, se entregará al apoderado el documento de seguro escolar en el momento en que sea retirado del establecimiento, debiendo indicar su nombre, RUN y firma, en la copia del documento que queda en el colegio.
5. En aquellos casos en donde el estudiante no sea derivado a un centro asistencial inicialmente porque el técnico paramédico no lo considere necesario, se le sugerirá al apoderado que observe la evolución de la lesión durante las siguientes 24 horas. De ser necesario, asistirá con el estudiante al centro asistencial para ser atendido. Posterior a la atención, deberá informar al colegio a través de correo electrónico al director o mediante llamado telefónico, que presenten el parte de accidentes escolar, hecho que contempla el decreto supremo N° 313 (Ley N° 16.774). El seguro escolar es válido sólo en el servicio de urgencia del hospital.
6. Cuando por alguna situación particular, el apoderado no firme el documento de seguro escolar, se le enviará una fotografía mediante correo electrónico, la que servirá de evidencia de su recepción.
7. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, (especialmente con la manipulación indebida de accidentado, accidente vial, choque de terceros, información aportada al médico tratante que sólo los padres pueden entregar, etc.). Si la situación precisa de

movilización por riesgo vital y no existe la posibilidad de ambulancia, el encargado de la enfermería con dirección, arbitrarán las medidas necesarias para solucionar el problema.

8. La responsabilidad del colegio en un caso de accidente llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

Estados de salud donde el estudiante debe retirarse a su casa para posible evaluación médica

1. Estos estados de salud que requieren de revisión médica no son accidentes escolares, pero deben ser los padres quienes pidan hora para asistir a médico.
2. Se realizará una evaluación en enfermería
3. Se avisará al apoderado para retirar al estudiante; el cual permanecerá en la enfermería del colegio
4. Al reingresar el estudiante a clases, debe portar el certificado de atención médica y/o reposo cuando corresponda. Casos como: diarreas, vómitos, dolor abdominal, entre otros.

Estados de salud en los cuales el estudiante debe volver a la sala

- Hay que tener en cuenta que, en algunos casos como cefaleas, dolor de garganta y anomalías leves, se evaluará al estudiante, y el técnico contactará telefónicamente a su apoderado para efectuar retiro.

## Accidentes graves

Ante una emergencia vital que se requiere de atención médica urgente, se realizarán las siguientes acciones:

- Se avisa al SAMU para que envíen una ambulancia
- Se realizarán primeros auxilios
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al cual va a ser trasladado para que ellos acudan
- Personas encargadas: Sra. Lily Contreras Alarcón (Técnico enfermería)

En todos los casos antes expuestos, será la persona encargada de enfermería quien prestará la primera atención y procederá, dando aviso a quien corresponda seguir este protocolo.

## Accidentes en salidas pedagógicas

Una salida pedagógica es aquella instancia en donde los estudiantes, en compañía de profesores y asistentes de la educación, desarrollan actividades pedagógicas fuera del colegio. En estos casos, se consideran una serie de procedimientos para mantener la seguridad de los estudiantes. Dichas medidas son:

### 1. Procedimientos previos

- El colegio Ciudad Educativa, a través del Encargado de Bienestar estudiantil, desarrollará solicitud de patrocinio de la salida al Departamento Provincial de Educación. En esta solicitud se incluirán los objetivos de la actividad, la nómina de estudiantes que participarán, las autorizaciones de sus apoderados, datos del medio de transporte y transportista, y los datos de los adultos responsables de la delegación.
- Ningún estudiante que no cuente con la autorización de sus padres podrá participar en la salida pedagógica, debiendo permanecer en el colegio en sus actividades regulares, o en alguna complementaria previamente planificada.
- Cada docente a cargo de la delegación desarrollará taller preventivo para promover la seguridad de los estudiantes, debiendo recordar las normas de comportamiento durante la salida pedagógica. Además, les indicará detalles del recorrido a realizar y las medidas de seguridad en caso de accidente.
- El encargado de Bienestar estudiantil será el encargado de velar por las condiciones del medio de transporte, debiendo establecer la presencia y funcionalidad de cinturones de seguridad, baño en caso de viajes extensos, entre otras.
- Antes de salir, cada estudiante recibirá una credencial de identificación con su nombre, nombre de la salida pedagógica, colegio y curso al que pertenece, y números de emergencia del profesor a cargo y/o del colegio.
- Cada docente a cargo de la delegación contará con 3 copias con nómina de estudiantes que irán a su cargo, debiendo en conjunto con funcionarios acompañantes, constatar que todos los estudiantes se encuentren en el medio de transporte, cada vez que vuelvan a él.

## 2. Procedimientos durante el viaje

- El docente a cargo deberá constatar frecuentemente que todos los estudiantes se encuentran con la delegación participante. (pasar lista y contar)
- Los funcionarios a cargo deben asegurarse de que, durante el trayecto, todos los estudiantes utilicen correctamente su cinturón de seguridad
- Los funcionarios deberán velar porque todos los estudiantes coman y se mantengan hidratados durante el viaje
- En aquellas salidas pedagógicas en donde el transporte sea durante la noche, los funcionarios velarán por el descanso de los estudiantes

## 3. En caso de accidente

En caso de existir un accidente durante la salida pedagógica, el encargado de la delegación evaluará preliminarmente la situación, considerando la gravedad de la lesión (superficial, pérdida del conocimiento, herida abierta, dolores internos, etc.)

Dependiente de la gravedad de la situación, el encargado de la delegación podrá:

- En casos graves, algún encargado de la delegación solicitará asistencia de ambulancia. Se contactará con el director, que a su vez informará a los apoderados lo sucedido. En caso de ser necesario, el colegio organizará el traslado de los apoderados. Además, el encargado deberá asistir con los estudiantes accidentados, portando formularios de accidente escolar previamente firmados por la dirección del colegio.
- En casos de menor gravedad, algún encargado de la delegación acompañará al estudiante accidentado al servicio de urgencia más cercano, portando el formulario de accidentes escolares previamente firmado por la dirección del colegio. Dependiendo de la situación, el encargado de la delegación en conjunto con la dirección del colegio, determinarán la necesidad de utilizar el mismo medio de transporte en que se está realizando la salida pedagógica para el traslado. La dirección del colegio informará a cada apoderado de algún estudiante accidentado lo ocurrido. El colegio organizará el traslado de los apoderados en caso de ser necesario, al lugar del accidente.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

## Introducción

El Colegio Ciudad Educativa rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros estudiantes e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de falta de consecuencia grave o gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

## Definiciones

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

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

## Conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un o unos estudiantes.

- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a través de redes sociales, utilizando teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción que corresponda).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

## Generación de plan de prevención del maltrato de adultos hacia estudiantes

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

- Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores y virtudes, en especial la caridad.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

## Procedimiento

1. Recepción del Reporte
  - Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiante, sea que haya sido cometido al interior de

nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.

- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiantes, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores jefe, Coordinadores de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Gestión.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o director.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el estudiante afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

## 2. Procesamiento del reporte

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a estudiante solo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Consejo de Gestión.
- Al inicio del proceso el indagador informará en un plazo no mayor a 12 horas, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros integrantes del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los estudiantes o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias

del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se pueden tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente) en un plazo no mayor a 48 horas, citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
  - i. El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y eventualmente, con el coordinador de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción, una vez finalizada la etapa de indagación, que no se extenderá más allá de 96 horas luego de recibida la denuncia. Este plazo sólo podrá

extenderse por la incapacidad de contactar a los involucrados en el hecho, situación que será informada a los involucrados.

- ii. El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del coordinador de Ciclo y el Profesor jefe. Este monitoreo será llevado a cabo por Encargado de seguimiento, por el periodo de tiempo que se indique en el Plan de acción específico.
  - iii. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente, indicando además las temáticas de trabajo que se desarrollarán y los objetivos propuestos.
  - iv. En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo multiprofesional, citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el apoderado solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
  - El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
  - El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
  - Si el indagador concluye que existe maltrato de adulto al menor, o si la situación no se aclara, en conjunto con el director redactarán oficio conductor al Tribunal de Familia o institución competente relatando los hechos y el procedimiento indagatorio desarrollado por el colegio.

### 3. Resolución

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Comité de Convivencia, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
- Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado, el director redactará oficio conductor informando los hechos al Tribunal de familia o autoridad competente. Además, considerará los siguientes antecedentes para ejecutar medidas internas:

La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar.

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la

falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.).

El apoderado de la víctima de agresión deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los estudiantes víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.

La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los estudiantes involucrados.

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarles, de acuerdo con el procedimiento establecido para apelaciones.

## Seguimiento

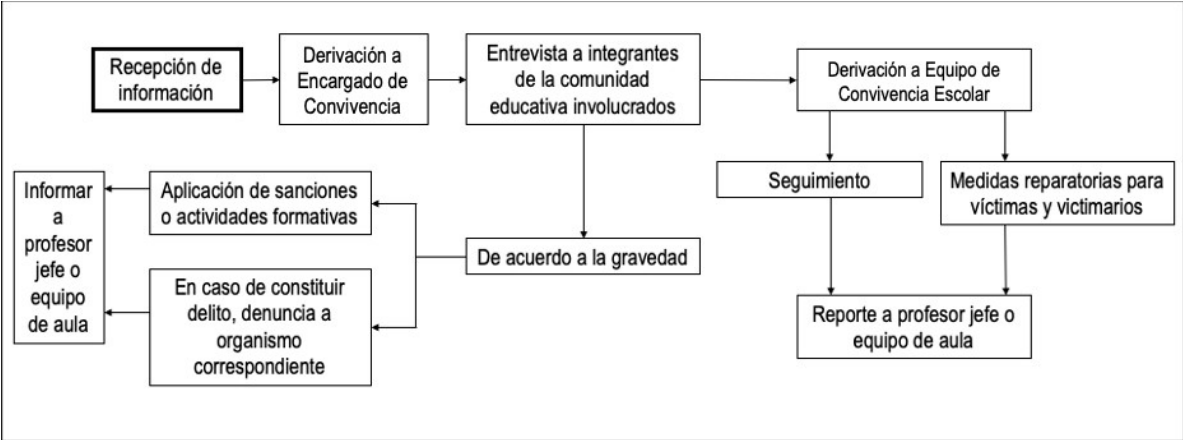
Luego de 15 días, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Consejo de Gestión, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo multiprofesional, según el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

**Nota:** En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los estudiantes involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVÍSIMA Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

## Conceptualización

Las faltas de consecuencia gravísima son actitudes o comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa, como, por ejemplo:

- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Confabular o premeditar actos que provoquen daños físicos, morales o psicológicos a otros o al establecimiento.
- Portar objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas) u otros objetos o materiales que pudieran atentar contra la integridad de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Hurtar o robar especies ajenas.
- Consumir, portar, compartir o vender drogas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol y/o medicamentos de cualquier tipo dentro del establecimiento. Se exceptúan medicamentos de prescripción médica, previamente autorizados (protocolo de administración de medicamentos - enfermería).
- Crear, promover o difundir material que dañe o menoscabe a otro integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
- Desarrollar actos sexuales explícitos dentro del establecimiento
- Abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad educativa
- Cometer o promover actos discriminatorios con otro integrante de la comunidad educativa.
- Faltas de respeto a funcionarios del establecimiento tales como: utilizar lenguaje y conductas desafiantes, gestos, gritos, insultos, groserías, intimidaciones, amenazas.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alguna droga o en estado de ebriedad.

- Encender objetos o prender fuego dentro del establecimiento.
- Retirarse del establecimiento sin autorización.
- Participar o promover situaciones de ciberacoso como grupos de confesiones de Instagram u otra red social.
- Portar armas de fuego, fogueo o balines dentro del establecimiento.
- Manifestar un mal comportamiento (insultos, amenazas o utilización de vocabulario soez, agresiones físicas, hurtos, robos, daños materiales y/o consumo de alcohol o drogas) en actividades fuera del establecimiento como giras de estudios, torneos o competencias en representación del colegio.

Estas faltas, tienen el siguiente procedimiento de actuación:



La reiteración de este tipo de faltas, consideradas en este protocolo, requiere de un procedimiento anexo que promueve la reflexión de los estudiantes que las cometen, actuando preventivamente ante la reiteración.

## Procedimiento de actuación ante reiteración de faltas de consecuencia gravísima

### Primera instancia de falta de consecuencia gravísima

Los estudiantes que cometan acciones que constituyan una falta de consecuencia gravísima, se entrevistarán con el encargado de disciplina y/o la Encargada de Convivencia escolar, quien evaluará la situación, y aplicará la sanción disciplinaria

correspondiente según protocolo o Reglamento de Convivencia. Se informará además a la familia que, la activación de este protocolo da inicio al proceso de cancelación de matrícula en caso de reiteración de faltas, de igual modo se da aviso que, ante la de reiteración de una falta de consecuencia gravísima, el estudiante deberá someterse a régimen de exámenes libres.

#### Acompañamiento pedagógico seguimiento

Cuando el estudiante se reincorpore a clases, luego de haber cumplido con la sanción disciplinaria establecida, participará de un acompañamiento pedagógico a cargo de un miembro del Equipo de Convivencia escolar. Este trabajo le permitirá realizar una reflexión sistemática respecto de su conducta, que le impida volver a cometer la falta.

#### Reiteración de falta de consecuencia gravísima

Si el estudiante vuelve a cometer una falta de consecuencia gravísima, pese al acompañamiento que realizó con el Equipo de Convivencia Escolar y si la falta lo amerita, se aplicará un régimen de exámenes libres, debiendo realizar sus actividades escolares en casa, con la colaboración de sus profesores. Deberá rendir sus evaluaciones o entregar sus trabajos presencialmente en el Colegio, en el horario indicado por el coordinador académico correspondiente.

Este régimen de exámenes libres se prolongará hasta el término del semestre más próximo, y será organizado por el Coordinador académico respectivo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y promoción.

#### Diálogo pedagógico y de seguimiento

Si el estudiante se reintegra a sus actividades presenciales, luego de la aplicación de régimen de exámenes libres, deberá continuar participando del diálogo pedagógico con el Equipo de Convivencia escolar.

Se informará al estudiante y a la familia que, en el caso de volver a cometer una falta de consecuencia gravísima, se aplicará investigación que podría determinar la permanencia del estudiante en el colegio.

#### Nueva reiteración de falta de consecuencia gravísima

Si el estudiante vuelve a cometer una falta de consecuencia gravísima, se desarrollará investigación que evaluará la situación y determinará la medida disciplinaria correspondiente a la falta. Podrá aplicarse suspensión temporal, régimen de exámenes libres o cancelación de matrícula.

## Recursos o apelaciones

Todas las partes podrán apelar de acuerdo con el procedimiento que establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N°21.128 LEY AULA SEGURA

## Introducción

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo con la Ley N° 21.128 “Aula Segura”. Ley que incorpora: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

## Consideraciones

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la dirección del establecimiento, podrá iniciar un procedimiento sancionatorio mientras que el estudiante se encuentre suspendido de las actividades curriculares mientras esto se produzca. El plazo de investigación no superará los diez días hábiles.

Se consideran como faltas de carácter gravísimo, las estipuladas en el Reglamento de convivencia escolar, entre las cuales se encuentran:

- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Confabular o premeditar actos que provoquen daños físicos, morales o psicológicos a otros o al establecimiento.
- Portar objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas) u otros objetos o materiales que pudieran atentar contra la integridad de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Hurtar o robar especies ajenas.
- Consumir, portar, compartir o vender drogas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol y/o medicamentos de cualquier tipo dentro del establecimiento. Se exceptúan medicamentos de prescripción médica, previamente autorizados (protocolo de administración de medicamentos - enfermería).
- Crear, promover o difundir material que dañe o menoscabe a otro integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
- Desarrollar actos sexuales explícitos dentro del establecimiento
- Abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad educativa
- Cometer o promover actos discriminatorios con otro integrante de la comunidad educativa.
- Faltas de respeto a funcionarios del establecimiento tales como: utilizar lenguaje y conductas desafiantes, gestos, gritos, insultos, groserías, intimidaciones, amenazas.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alguna droga o en estado de ebriedad.
- Encender objetos o prender fuego dentro del establecimiento.
- Retirarse del establecimiento sin autorización.
- Participar o promover situaciones de ciberacoso como grupos de confesiones de Instagram u otra red social.
- Portar armas de fuego, fogueo o balines dentro del establecimiento.

- Manifestar un mal comportamiento (insultos, amenazas o utilización de vocabulario soez, agresiones físicas, hurtos, robos, daños materiales y/o consumo de alcohol o drogas) en actividades fuera del establecimiento como giras de estudios, torneos o competencias en representación del colegio.

Durante el proceso sancionatorio se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

## Procedimiento

Para activar el protocolo de expulsión el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Quien fuese testigo o tome conocimiento de un hecho de carácter gravísimo, informará al Encargado de convivencia o director, prestando declaración de los hechos acontecidos.
2. El director en conjunto con el encargado de convivencia, determinarán tras el análisis de los hechos, la activación del Protocolo de aula segura.
3. En caso de que derivados de los hechos, existan estudiantes o funcionarios con lesiones, serán derivados a centro asistencial de urgencias según dicta el Protocolo de accidentes escolares, o Mutual respectivamente.
4. El director tendrá la responsabilidad de notificar decisión de activar Protocolo de Ley Aula segura, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En esta notificación, el director deberá informar responsables, plazos y procedimientos que considera dicho protocolo.
5. El director podrá, al momento de activar el Protocolo de Aula segura, aplicar medida cautelar de suspensión de 10 días hábiles en caso de que los hechos hayan afectado gravemente la convivencia escolar, desde la notificación de apertura de Protocolo, en los que se desarrollará la indagación de los hechos. Esta medida no corresponde a una medida disciplinaria.
6. El director velará, a través de la coordinación académica correspondiente, del envío de material pedagógico durante la medida cautelar de suspensión. Así mismo, solicitará la visita de Trabajador social, para evaluar el riesgo psicosocial del estudiante, y corroborará la recepción del material pedagógico y su trabajo en casa.

7. El director formalizará denuncia ante los organismos correspondientes (Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio Público), y derivación del caso a redes de protección infantil (mejor niñez, Oficina de Protección de derechos, cuando corresponda), en un plazo máximo de 24 horas, luego de ocurridos los hechos o una vez que el establecimiento toma conocimiento.
8. Durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de apertura del Protocolo de aula segura, tanto la familia como el estudiante afectado, tendrán derecho a presentar sus descargos por escrito, pudiendo entregarlos por las vías de comunicación formales establecidas por el establecimiento (entrevista personal, correo electrónico o carta escrita dirigida al director). Este hecho, debe consignarse en el acta de notificación entregada por el director de manera escrita.
9. Los estudiantes involucrados, siempre serán entrevistados en compañía de sus padres, apoderados y/o tutores legales, con una actitud de respeto y contención.
10. En cada uno de los procedimientos ejecutados por el director en el contexto del Protocolo, se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la bilateralidad, presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, entre otros.
11. El director, asegurará a través del equipo de convivencia escolar, la aplicación de medidas reparatorias y de contención a los estudiantes y/o cursos afectados.
12. Una vez finalizada la etapa indagatoria, el director evaluará los antecedentes recabados, y determinará la necesidad de aplicar una “Expulsión por Aula segura”, u otra considerada en este Reglamento.
13. La decisión del director, debe ser informada de manera presencial y por escrito, al estudiante y su apoderado, en el “Acta de cierre de Protocolo”.
14. Contra la resolución que se informe una vez concluida la etapa indagatoria, el estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la medida, al director del establecimiento. En caso de que no se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, este plazo corresponderá a 15 días hábiles.

15. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de medida cautelar de suspensión del estudiante, hasta la entrega de acta de cierre del Protocolo, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se entregue la solicitud de reconsideración.
16. Si la familia no presenta un recurso de apelación durante el plazo de 5 días hábiles desde que se aplica la medida, el director notificará mediante correo electrónico la constancia del no uso de esta instancia. Esto constituirá de forma automática la aplicación de medida firme, iniciando el plazo que el establecimiento tiene para presentar la notificación correspondiente a la oficina regional de la SUPEREDUC.
17. El director realizará consulta al consejo de profesores del nivel que corresponda al estudiante afectado. Deberán analizar los instrumentos e información recabada durante el proceso, y emitir acta que será entregada por escrito, con la firma de los docentes participantes. El carácter de dicho consejo será consultivo y no resolutivo, pues será atribución del director la determinación final de la medida.
18. El director, en vista del pronunciamiento del Consejo de profesores, decidirá si reconsiderar o no la medida. Esta decisión deberá ser informada en una segunda Acta de cierre de protocolo al estudiante y su apoderado de manera presencial y escrita.
19. El director informará a la Oficina Regional de la Superintendencia de Educación la medida ejecutada, a través de Expediente de expulsión, mediante los canales que dicha Oficina establezca.
20. Una vez informada al estudiante y apoderado de la respuesta a la reconsideración de la medida, 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, pudiendo adoptar las medidas necesarias y congruentes para su inserción en la comunidad educativa. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que concluya en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## Flujo de acciones de procedimiento de actuación:

### Procedimiento Aula Segura



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN, GESTO O INTENTO SUICIDA

### Definición:

El suicidio se define como “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN, GESTO O INTENTO SUICIDA

## Definición

El suicidio se define como “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

**Suicidalidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio (o gesto suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

**Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.

## Prevención del suicidio en el contexto escolar.

Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar.

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida.
- Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
- Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

## Procedimiento

En cuanto se reciba la información, todo miembro de la comunidad escolar que reciba un relato de esta índole deberá avisar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, para abordar dicha situación.

1. Habilitados para abordar la situación:

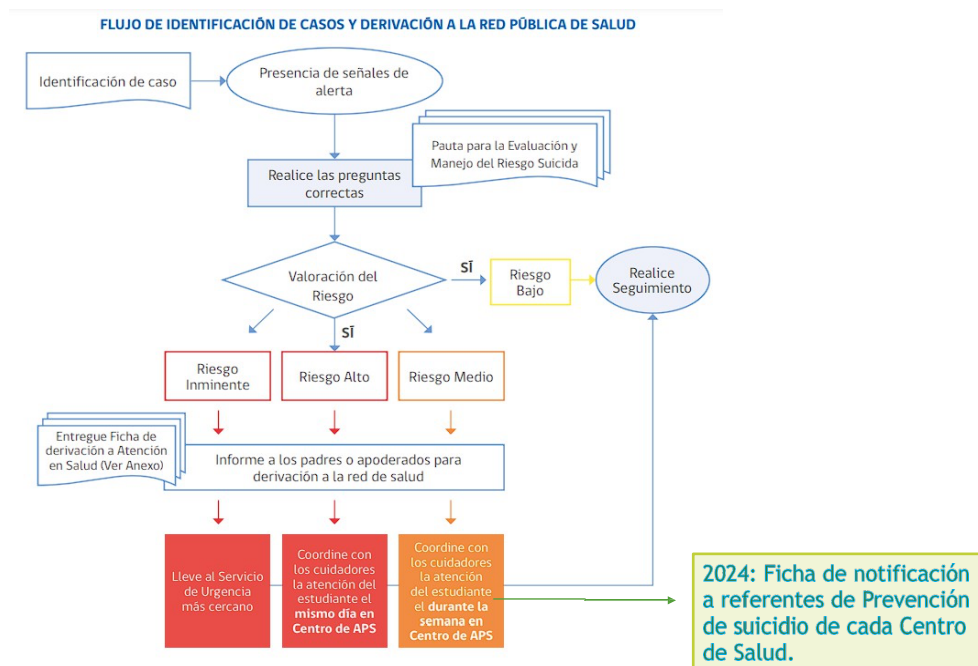
- Katherine Herrera (Encargada de Convivencia Escolar)
- Ana María Aguilera (Coencargada de Convivencia Escolar)
- Rodrigo Arias (Psicólogo)
- Roberto Escobar (Encargado de disciplina)
- Francisca Escobar (Trabajadora social)
- Claudio Sandoval (Director)

2. Durante el abordaje de la situación, los profesionales deberán:

- **Entrega de primeros auxilios:** Si las autolesiones se efectuaran dentro del recinto educacional, quien recibe la información derivará inmediatamente con un integrante de convivencia escolar y paralelamente, de acuerdo con la gravedad de las lesiones, a encargada de enfermería e informará la situación.
- **Supervisión:** El estudiante permanecerá en el lugar que la encargada de primeros auxilios determine, siendo acompañado por ésta hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos.
- **Contacto con la familia:** La encargada de enfermería o quien defina, será responsable de contactar a los apoderados del estudiante. Esto, con el objetivo de que estudiante reciba el apoyo necesario de sus apoderados y sea llevado de forma inmediata a un servicio de atención médica.
- **Derivación de acuerdo con gravedad:** Paralelamente, el integrante del equipo de convivencia escolar que aborde la situación entregará al apoderado ficha de notificación de adolescentes en riesgo suicida (otorgada por SEREMI de salud) para ser presentado en urgencias del hospital Herminda Martín (en casos de lesiones graves y/o de acuerdo con el resultado de la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida)

En aquellos casos, que no se presenten lesiones, pero se detecten señales de alerta, el integrante del equipo de Convivencia Escolar que aborde la situación deberá aplicar pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida indicada por SEREMI de Salud. De forma paralela,

contactará al apoderado quien deberá acudir al establecimiento, donde se le informará la situación del estudiante. Se realizará entrega de ficha de notificación para adolescentes en riesgo suicida, la cual debe ser presentada por el apoderado en hospital o CESFAM donde se encuentra inscrito el estudiante y enviada por correo electrónico por el integrante del equipo de Convivencia Escolar, que aborde la situación, al referente de prevención del suicidio del CESFAM correspondiente, de acuerdo con el siguiente flujo:



- **Procedimientos obligatorios de cuidado:** Nunca dejar solo al estudiante. El estudiante deberá ser acompañado en todo momento por al menos dos funcionarios habilitados hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o a quien haya asignado éstos.
- **Procedimientos obligatorios de reingreso del Estudiante al colegio:**
  - i. Dirección o el Equipo de Convivencia escolar informará a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo.
  - ii. Se requerirá certificado psiquiátrico, psicológico o médico de atención del estudiante. Éste debe acreditar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar

al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para estas acciones.

## Escala de severidad suicida de Columbia (versión screener)

### Columbia-Suicide Severity Rating Scale (C-SSRS)

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		Alguna vez en la vida
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		En los últimos 3 meses



#### FICHA DE NOTIFICACIÓN PARA ADOLESCENTE EN RIESGO SUICIDA (PARA MENORES DE 20 AÑOS)

Nombre				Fecha derivación				
Rut				Fecha de D.A.C.				
Establecimiento educacional								
Curso				Edad				
Nombre apoderado(a)								
Relación con el estudiante (marque con una X la opción)								
Mamá		Papá		Otro (especificar):				
Dirección								
Comuna					Fono de contacto			
Riesgo suicida (Marcar con X)	Bajo	Medio	Alto	Intento de suicidio	SI	NO		
Fecha intento				Método utilizado				
Posible Causa								
Derivación a establecimiento de salud								
Atención primaria CESFAM (especificar)				Atención Particular				
Otro (COSAM))								
Indicaciones								
Nombre profesional					Fono			
Correo electrónico					Firma			
Nombre Director(a)					Firma			

Protocolo frente a ideación, gesto o intento suicida de estudiantes en actividades escolares fuera del recinto escolar:

En cuanto se reciba la información, todo miembro de la comunidad escolar que reciba un relato de esta índole deberá dar avisos profesionales habilitados para abordar dicha situación.

- Profesores: Adultos responsables autorizados como acompañantes en la actividad escolar fuera del recinto.
- Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar
- Encargada de enfermería
- Dirección.

Durante el abordaje de la situación, los profesionales deberán:

- Quien recibe la información solicitará apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El estudiante deberá ser acompañado en todo momento. En caso de ser posible, hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunicará inmediatamente con dirección para solicitar que se informe de forma urgente a ambos apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano. Esto, con el objetivo de que el estudiante reciba el apoyo necesario de sus padres o apoderados y sea llevado de inmediato a un servicio de urgencia. Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese venir a acompañar el estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia a dirección. En paralelo, dirección deberá enviar un mail a ambos apoderados señalando el carácter de urgencia de la situación de su hijo, además adjuntará ficha de notificación de adolescentes en riesgo suicida que debe ser presentada en el recinto asistencial al que acuda. Se enviará copia a referente de prevención del suicidio del CESFAM en el que se encuentre inscrito.
- En caso de que la actividad se realice fuera de Chillán o fuera de Chile, un adulto a cargo de la actividad escolar deberá acompañar al estudiante inmediatamente a un servicio de urgencia. En paralelo, los otros adultos a cargo de la actividad escolar se comunicarán con dirección para solicitar que se llame de forma urgente a ambos apoderados del estudiante para señalar la situación

de su hijo y para que se dirijan a acompañarlo al centro asistencial de salud. Dirección enviará un mail a ambos padres, señalando la información anterior. Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese viajar para hacerse cargo de su hijo, éstos podrán designar a una persona.

Procedimientos obligatorios de cuidado en escolares fuera del recinto escolar.

- Nunca dejar sólo al estudiante.
- El estudiante debe estar siempre acompañado por al menos un adulto responsable de la actividad realizada fuera del colegio, hasta ser retirado en ese mismo lugar por al menos uno de sus padres y/o a quien hayan asignado éstos por mail.
- En caso de que la actividad se realice fuera de Chillán o fuera de Chile, uno de los adultos responsables de la actividad deberá dirigirse junto al estudiante, de forma inmediata a un servicio de urgencia. El adulto debe procurar que el estudiante cumpla con las indicaciones médicas. El estudiante permanecerá en compañía del adulto responsable de la actividad escolar, hasta que los padres o quienes fueron asignados por éstos, lleguen al lugar donde se lleva a cabo la actividad.

Procedimientos obligatorios de reingreso del Estudiante al colegio.

- Dirección informará a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo.
- Se requerirá certificado psiquiátrico, psicológico o médico de atención del estudiante. Éste debe acreditar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para estas acciones.

Referentes de Prevención del Suicidio – Servicio de Salud Ñuble

Nivel de atención	Comuna	Establecimiento	Profesional Referente prevención del suicidio	Correo electrónico
ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	Chillán	CESFAM Violeta Parra	Ps. Macarena Cisternas M.	<a href="mailto:ps.macarenacisterna@gmail.com">ps.macarenacisterna@gmail.com</a>
		CESFAM Isabel Riquelme	Ps. Marcela Riquelme	<a href="mailto:marcela.riquelme@CESFAMisabelriquelme.cl">marcela.riquelme@CESFAMisabelriquelme.cl</a>

Nivel de atención	Comuna	Establecimiento	Profesional Referente prevención del suicidio	Correo electrónico
		CESFAM Los Volcanes	Ps. Constanza Domke	<a href="mailto:constanza.domke@CESFAMlosvolcanes.cl">constanza.domke@CESFAMlosvolcanes.cl</a> <a href="mailto:programa.saludmental@CESFAMlosvolcanes.cl">programa.saludmental@CESFAMlosvolcanes.cl</a>
		CESFAM Quinchamalí	Ps. Jessica Ferrada	<a href="mailto:jferradaidal@gmail.com">jferradaidal@gmail.com</a>
		CESFAM Sol de Oriente	Nayade Vergara	<a href="mailto:nayade.vergara@CESFAMsoldeoriente.cl">nayade.vergara@CESFAMsoldeoriente.cl</a>
		CESFAM San Ramón Nonato	Mary Carmen Vergara	<a href="mailto:maverga23@hotmail.com">maverga23@hotmail.com</a>
		CESFAM Ultraestación	Ps. Sergio Quilodrán	<a href="mailto:squilodc@gmail.com">squilodc@gmail.com</a>
	Chillán Viejo	CESFAM Federico Puga	Ps. Lorena Yáñez	<a href="mailto:lorepsicologa@gmail.com">lorepsicologa@gmail.com</a>
		ESFAM Michelle Bachelet	Dra. Carolina García	<a href="mailto:carogarcia2410@gmail.com">carogarcia2410@gmail.com</a>
	Bulnes	CESFAM Santa Clara	Ps. Ana Valenzuela Burgos	<a href="mailto:sm.CESFAMsc@gmail.com">sm.CESFAMsc@gmail.com</a>
	Quillón	CESFAM Dr. Alberto Gyhra Soto (Quillón)	Ps. Gabriela Bustamante	<a href="mailto:ps.gabrielabustamante@gmail.com">ps.gabrielabustamante@gmail.com</a>
	Coihueco	CESFAM Coihueco	Ps. Carolina Márquez E.	<a href="mailto:caromarquez2@gmail.com">caromarquez2@gmail.com</a>
		CESFAM Luis Montecinos	Ps. María Regina Bravo Lagos	<a href="mailto:mariareginabravo@gmail.com">mariareginabravo@gmail.com</a>
	Pinto	CESFAM Pinto	Ps. Solange Carlsson	<a href="mailto:solcarlsson@gmail.com">solcarlsson@gmail.com</a>
	Portezuelo	CESFAM Portezuelo	Ps. Marina Ortiz Sandoval	<a href="mailto:ps.CESFAMportezuelo@gmail.com">ps.CESFAMportezuelo@gmail.com</a>
	San Ignacio	CESFAM San Ignacio	Ps. Nicolás González Sandoval	<a href="mailto:prosamsanignacio@gmail.com">prosamsanignacio@gmail.com</a>
		CESFAM Quiriquina	Ps. Barbara Rubilar	<a href="mailto:Barbara_rubilar@hotmail.com">Barbara_rubilar@hotmail.com</a>
		CGR Pueblo Seco	Dr. Erich Alaña	<a href="mailto:Erich.alana@gmail.com">Erich.alana@gmail.com</a>
	Pemuco	CESFAM Pemuco	TS. Angela Pedraza Veloso	<a href="mailto:angela.pv.1998@gmail.com">angela.pv.1998@gmail.com</a>
	Yungay	CESFAM Campanario	Dr. Rodrigo Cardenas	<a href="mailto:rodrigoacardenasg@gmail.com">rodrigoacardenasg@gmail.com</a>
	Ránquil	CESFAM Ñipas	Ps Valeria Henríquez	<a href="mailto:ps.valeriahenriquez@gmail.com">ps.valeriahenriquez@gmail.com</a>
Trehuaco	CESFAM Trehuaco	Ps. Angela Vergara Orellana	<a href="mailto:ps.angelavergara@gmail.com">ps.angelavergara@gmail.com</a>	

Nivel de atención	Comuna	Establecimiento	Profesional Referente prevención del suicidio	Correo electrónico
	Cobquecura	CESFAM Cobquecura	Ps. Fernando Suarez	<a href="mailto:fernando.ilufi@gmail.com">fernando.ilufi@gmail.com</a>
	Ninhue	CESFAM Dr. David Benavente	Ps. Guillermo Vigneau	<a href="mailto:vigneauguillermo@gmail.com">vigneauguillermo@gmail.com</a>
	San Nicolás	CESFAM San Nicolás	Ps. Camila González Castillo	<a href="mailto:prevencion.suicidio.sannicolas@gmail.com">prevencion.suicidio.sannicolas@gmail.com</a>
	San Carlos	CESFAM Teresa Baldecchi	Ps. John Manuel Aranguéz H.	<a href="mailto:ps.john.aranguéz@gmail.com">ps.john.aranguéz@gmail.com</a>
		CESFAM Duran Trujillo	Ps Javier Soto	<a href="mailto:saludmental.durantrujillo@gmail.com">saludmental.durantrujillo@gmail.com</a> <a href="mailto:ps.javiersoto@gmail.com">ps.javiersoto@gmail.com</a>
	San Fabián	CESFAM San Fabián	Ps. Paula Navarrete	<a href="mailto:pnavarretesaavedra@gmail.com">pnavarretesaavedra@gmail.com</a>
	San Gregorio	CESFAM Ñiquén	Ps. Arturo Molina	<a href="mailto:ps.arturo.molina@gmail.com">ps.arturo.molina@gmail.com</a>
	Bulnes	HCSF Bulnes	Ps. Tamara Ferrada	<a href="mailto:sandra.ferrada.l@redsalud.gob.cl">sandra.ferrada.l@redsalud.gob.cl</a>
	El Carmen	HCSF El Carmen	Ps. Patricia Castillo	<a href="mailto:ginia.castillo@redsalud.gob.cl">ginia.castillo@redsalud.gob.cl</a>
	Yungay	HCSF de Yungay Pedro Morales Campos	TS Loreto Ruiz	<a href="mailto:loreto.ruiz.g@redsalud.gob.cl">loreto.ruiz.g@redsalud.gob.cl</a>
	Coelemu	HCSF Dr. Eduardo Contreras Trabucco	Ps. Catalina Binimelis	<a href="mailto:catalina.binimelis.r@redsalud.gov.cl">catalina.binimelis.r@redsalud.gov.cl</a>
	Desamu El Carmen	Postas	Ps. Camila Flores Pino	<a href="mailto:prosamdesamuelcarmen@gmail.com">prosamdesamuelcarmen@gmail.com</a> <a href="mailto:camila.florespino94@gmail.com">camila.florespino94@gmail.com</a>
	Desamu Coelemu	Postas	Ps. Aura Alarcón	<a href="mailto:ps.auraalarcon@gmail.com">ps.auraalarcon@gmail.com</a>
ATENCIÓN SECUNDARIA DE SALUD	Chillán	COSAM Ñuble (CADEM)	Ps. Carolina Rivera Hermosilla	<a href="mailto:Ps.criverah@gmail.com">Ps.criverah@gmail.com</a>
		COSAM Chillán	QF. Luis Felipe Ruiz Ferrada	<a href="mailto:cosamchillanfarmacia@gmail.com">cosamchillanfarmacia@gmail.com</a>
		CRAAE HCHM Infantojuvenil	AS. Pedro Merino	<a href="mailto:pedromer@gmail.com">pedromer@gmail.com</a>
		CRAAE HCHM Adulto	EU. María Isabel Salvo Contreras	<a href="mailto:maria.salvo.c@redsalud.gob.cl">maria.salvo.c@redsalud.gob.cl</a>
		Urgencia HCHM	Dra. Katherine Villegas	<a href="mailto:katherine.villegas.sanchez@gmail.com">katherine.villegas.sanchez@gmail.com</a>
	San Carlos	COSAM San Carlos	Ps. Verónica Bravo Vergara	<a href="mailto:veronica.bravo.v@redsalud.gob.cl">veronica.bravo.v@redsalud.gob.cl</a>

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

## Conceptualización

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los integrantes 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 los estudiantes”.

## Entre las manifestaciones de violencia se encuentran

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- **Violencia Física:** Toda agresión que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- **Violencia Sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:** Agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico (redes sociales), que puede constituirse en cyberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

## Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso escolar o Bullying:

### Detección de acoso escolar o Bullying

Quien reciba o detecte el hecho debe escucharlo con atención, no emitir juicios de valor y dejar registro escrito de todos los antecedentes entregados y de los involucrados.

### Comunicación

El funcionario que recibe la información deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar, quien recabará antecedentes e informará a los funcionarios que corresponda.

### Aplicación de cuestionario de afectación al estudiante para evaluar:

Este instrumento se aplica al estudiante afectado, definiendo:

- Nivel de impacto emocional.
- Frecuencia y tipo de agresión sufrida
- Identificación de involucrados y contexto.
- Posibles testigos u otros afectados.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar registro de la entrevista en libro digital y hoja física dentro de la carpeta de seguimiento. Así también en caso de ser necesario se reforzarán las medidas de contención emocional.

### Contacto con Familias (Primer Acercamiento)

La Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevista presencial o enviará correo electrónico a los apoderados de los estudiantes involucrados (afectado e involucrado), señalando la activación del protocolo, entregando detalles de los pasos a seguir y solicitando de igual modo colaboración de las familias.

### Recolección de Información Interna

La encargada de Convivencia Escolar a través del envío de correo electrónico solicitará a los equipos de aula (docentes, asistentes de aula, inspectores, otros) reportes de interacciones o situaciones similares para recoger antecedentes de los involucrados con el propósito de identificar patrones de comportamientos previos.

## Comunicación de Seguimiento a las Familias

La Encargada de Convivencia enviará a través de correo electrónico, información referente a los pasos realizados del protocolo hasta el momento. Este correo será enviado a la familia del alumno afectado y a la de todos los involucrados.

## Entrevistas con Apoderados por Separado

La Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas presenciales con padres o tutores de los estudiantes involucrados con el propósito de presentar las acciones desplegadas por el protocolo e informar hallazgos preliminares de la intervención. En la misma entrevista se reitera la solitud de compromiso y colaboración con las familias en la resolución del conflicto.

## Informe de cierre del caso

La Encargada de Convivencia Escolar redactará un informe final con el objetivo de incluir en el de forma detallada la siguiente información:

- Resumen del caso y hallazgos.
- Medidas adoptadas y sugerencias para las familias.
- Acciones que tomará el colegio (acompañamiento, derivaciones y/o seguimiento el cual puede ser realizado por la dupla psicosocial del establecimiento y/o encargado de convivencia escolar.

Este informe de cierre de caso será enviado por la Encargada de Convivencia Escolar a las familias a través de correo electrónico institucional.

## Evaluación y Seguimiento:

Luego de finalizado el proceso de intervención, que tendrá entre un mínimo de 7 días y un máximo de 15 días, se citará a los padres y/o apoderados de ambas partes por separado con el fin de hacer seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el Colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de violencia escolar o Bullying en relación con su hijo. El Encargado de convivencia escolar y Profesor jefe deberán hacer seguimiento de la situación de Bullying con las partes directamente involucradas (agresor y víctima), como también con el curso y su entorno con el apoyo del Equipo de Convivencia. Este último deberá citar a los estudiantes involucrados por separado, aunque no se hayan recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución del caso. Este seguimiento se realizará de forma permanente, extendiendo gradualmente su periodicidad.

## Acciones para considerar posterior al cierre del protocolo

- Revestirá especial gravedad que el apoderado no cumpla con los tratamientos de reeducación del hijo y/o a agresor con los especialistas sugeridos (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infanto-Juvenil), o que no se evidencien cambios de estilos de crianza familiar.
- El Equipo de Convivencia será el encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

## Recursos o apelaciones:

Todas las partes podrán apelar de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

## Medidas de Reparación y/o sanciones

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de elementos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

En casos de reincidencias se podrá adoptar las medidas disciplinarias que amerite la falta y/o la no renovación de matrícula, de acuerdo con Protocolo de acción ante reiteración de falta gravísima.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

-Sistema de acompañamiento formativo: Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Colegio.

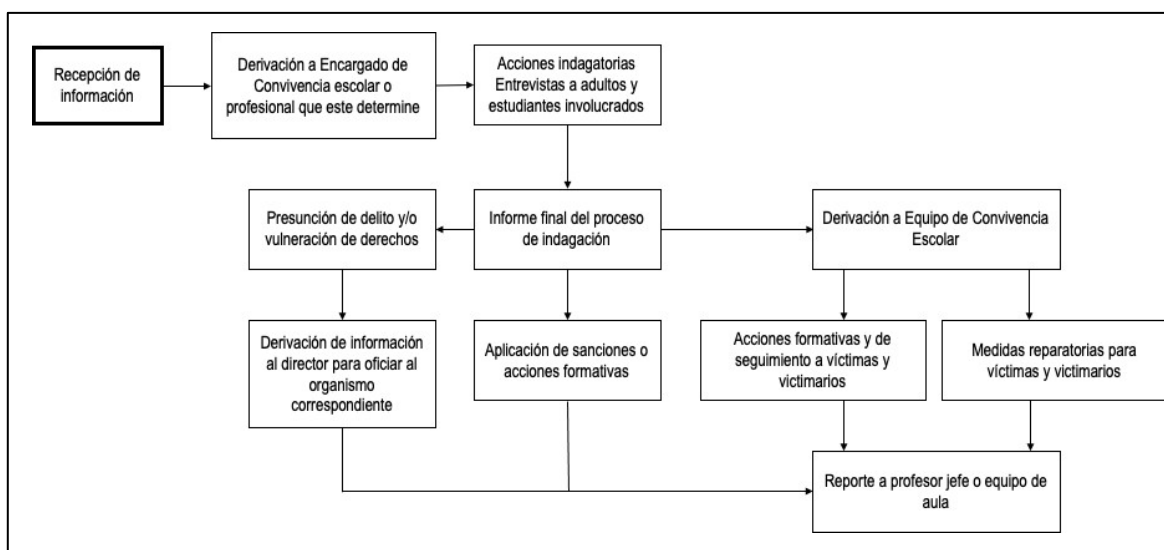
- Sistema de permanencia pedagógica: Asistir al colegio en jornada alterna y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por el Encargado de convivencia o coordinación según corresponda.
- Restituir el daño causado: Restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

## Acciones Preventivas

Elementos claves para evitar la intimidación y el maltrato entre estudiantes:

- Romper la ley del silencio: Efectuar reflexiones periódicas con todos los estudiantes respecto al tema, así como también, proteger y apoyar a las víctimas.
- Instaurar normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre compañeros y sancionar las conductas de abuso.
- Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso de los adultos: Que permita que los estudiantes se atrevan a pedir ayuda cuando la necesiten, ya sea para sí mismos o para otro compañero que esté siendo maltratado.
- Supervisión de adultos en los recreos y en actividades de contexto escolar: Ya que son espacios donde se producen gran parte de las agresiones.
- Fomentar de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los estudiantes habilidades para resolver asertivamente los conflictos.
- Fomentar la tolerancia: Generar oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios, constituye a la disminución del prejuicio y de los comportamientos violentos.

## Flujo de acciones de procedimiento de actuación



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL PORTE Y USO DE ARMAS

## Introducción

De acuerdo con la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Definición de “arma” contemplada en el artículo 132 del Código penal:

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

## Procedimiento por porte de arma dentro del establecimiento para mayores de 14 años

1. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo con el Encargado de Disciplina o Convivencia.
2. El Encargado debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
3. El Encargado dará aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
5. La efectuará evacuación parcial o total del colegio si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

7. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia, en este caso, de carácter gravísima.
8. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
9. Complementariamente se informará a fiscalía con la finalidad de activar una medida de protección en favor del estudiante.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Educación.

### Procedimiento por porte de arma dentro del establecimiento para menores de 14 años

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.
3. Se citará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
4. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
5. Se efectuará evacuación parcial o total del colegio si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
7. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento de Convivencia, en este caso, de carácter gravísima.
8. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.

9. Complementariamente se informará a fiscalía con la finalidad de activar una medida de protección en favor del estudiante.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento de Educación.

# PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y AGITACIÓN PSICOMOTORA

## Introducción

La agitación psicomotora derivada de una descompensación emocional genera una serie de situaciones que provocan malestar en el estudiante afectado, conflictos en los diferentes profesionales que deben abordarlo, y también malestar en los compañeros del estudiante. Debido a ello, el Colegio Ciudad Educativa pone a disposición de su comunidad el siguiente protocolo de acción, con la finalidad de dar orientación a las acciones realizadas por educadoras, profesores, asistentes de la educación y otros profesionales en el manejo conductual y emocional de estudiantes que presentan conductas problemáticas, reacciones emocionales impulsivas y otros tipos de desregulación emocional/conductual.

## Definiciones

Descompensación Emocional:

Aunque las descompensaciones emocionales y las agitaciones psicomotoras no son exclusivas de personas con trastornos mentales, ya que, también podrían presentarse en cualquier persona que esté experimentando cuadros emocionales agudos. En este sentido, se establece que cualquier estudiante podría verse afectado por este tipo de situaciones.

No obstante, según el Reglamento “Recomendaciones para la Contención Emocional y Conductual en Contextos Escolares” (Sánchez, 2019), existen estudiantes cuyos episodios de desborde emocional y interrupción conductual son síntomas de un Trastorno Generalizado del Desarrollo. Por lo tanto, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.545 (2023, 1 de febrero), que establece normas para la plena inclusión social, educacional y laboral de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), conocida como “Ley TEA”, este grupo de estudiantes debe contar con un procedimiento individual y específico, el cual se encuentra disponible en este reglamento. Por lo tanto, el siguiente apartado se refiere a los casos de descompensación emocional y agitación psicomotora que no cuentan con diagnósticos TEA.

Considerar estos antecedentes aportan a una mejor comprensión y disposición al trabajo frente de estas situaciones. Por lo tanto, es imprescindible tener presente que el mejor manejo de estas conductas serán acciones y estrategias de tipo promocional y preventivas. Por ejemplo, la aplicación de “Pausas activas” puede ser usada como medida de promoción y el uso del “Semáforo de las Emociones” como acción de prevención, entre otras.

Este protocolo de contención se aplicará una vez que hayan fracasado las medidas antes señaladas, procurando el uso acotado de éste. Finalmente, es recomendable considerar que toda conducta tiene un mensaje, entendiéndose que, en algunos casos, los estudiantes buscan evitar u obtener algo, celos, envidias, enojos, fastidios, desobediencias, etc. (Torres, 2007). Por lo que sería beneficioso, que posterior a cualquier evento de desregulación, se desarrollara un análisis funcional de la conducta, buscando la prevención en los factores que la provocan, para junto con ello, dar paso a la derivación oportuna a la red correspondiente.

## Promoción

La promoción de la salud permite que las personas tengan un mayor control de su propia salud. Abarca una amplia gama de intervenciones sociales y ambientales destinadas a beneficiar y proteger la salud y la calidad de vida individuales mediante la prevención y solución de las causas primordiales de los problemas de salud, y no centrándose únicamente en el tratamiento y la curación.

- **Prevención:** Medidas destinadas no solamente a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida (OMS, 1998).
- **Desborde Emocional/ Conductual:** Se define como una expresión conductual intensa, caracterizada por llantos, gritos y comportamientos disruptivos. Que no es autorregulada por la persona, sino por un tercero.

## Etapas en la desregulación emocional o agitación psicomotora.

### Etapa 1 “ESCALAMIENTO”.

Etapa previa a la desregulación. Puede ser larga o muy corta. Se debe estar atento a pequeños cambios conductuales: tensiones, si llega enojado, o inquieto, con el ceño fruncido, llanto, respiración agitada, sensación de presión/dolor en el pecho, etc. Para la prevención es de suma importancia reconocer estos signos.

## Etapa 2 “DESREGULACIÓN”.

Cuando los estudiantes no logran regularse pasan a la siguiente etapa. En este período se observa que estos pierden las inhibiciones, actuando de forma impulsiva, emocional y/o explosiva. Pueden: gritar, morder, pegar, patear mobiliario, destruir material, hacer o hacerse daño o cerrarse y meterse en su mundo, llanto descontrolado, sensación de angustia, etc. La pérdida de control no es a propósito, y cuando ya ha comenzado la etapa generalmente sigue su curso.

## Etapa 3 “RECUPERACIÓN”

La recuperación puede llegar pronto o demorarse. Cuando se calma pueden no recordar lo ocurrido. Puede haber agotamiento físico por lo que será necesario evaluar la condición física en la que se encuentra el estudiante en aquel momento, pudiendo ser necesaria la hidratación o descanso.

## Etapa 4 “REFLEXIÓN/INSIGHT”

Entendiéndose como tal, al proceso por cual el estudiante regresa al estado basal de su estado emocional y conductual. La importancia de considerar este punto radica en que el estudiante se encuentra en un estado receptivo para establecer una conversación pedagógica o formativa.

## Procedimiento

### Procedimiento para Manejar Desregulaciones Emocionales en el Aula

1. **Identificación de Diagnósticos Previos:** Es primordial identificar si el estudiante cuenta con algún diagnóstico asociado a desregulaciones emocionales, como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), que requiera de un procedimiento específico. Si el estudiante no cuenta con este antecedente, el encargado debe continuar con el siguiente procedimiento:
2. **Intervención Inicial en el Aula:** Frente a casos de desregulación emocional en la sala de clases, el profesor o asistente de la educación a cargo del estudiante deberán activar el Protocolo, a la vez que intentan contener emocionalmente al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y calma. El adulto deberá acercarse al estudiante afectado y preguntarle cómo se siente, acompañarle o establecer contacto físico afectivo. En caso de no obtener respuesta u obtener una respuesta negativa, mantener la calma, alejarse, no insistir y mantener al estudiante en observación.
3. **Resguardo del estudiante afectado y sus compañeros:** El adulto a cargo de la activación del Protocolo, será el encargado de mantener el resguardo físico del

estudiante afectado y sus compañeros. Podrá solicitar a los estudiantes que salgan de la sala de clases o se alejan del estudiante afectado, y solicitar asistencia al encargado de enfermería mediante contacto telefónico (+569 4042 9871), quien será el encargado de activar el Protocolo de accidentes escolares, debiendo contactar al adulto responsable del/de los estudiante/s, al servicio de urgencia (131), y emitir los partes de accidente escolar que correspondan.

4. **Solicitud de Apoyo:** Si el abordaje inicial no logra estabilizar al estudiante, el profesor debe acudir a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Katherine Herrera, Ana Aguilera o Roberto Escobar), para solicitar apoyo mediante contacto telefónico o asistencia de algún adulto que se encuentre en el lugar. Deberá mantener al estudiante observado en todo momento.
5. **Intervención del Equipo de Convivencia Escolar:** El integrante del Equipo de Convivencia Escolar correspondiente deberá procurar que el estudiante recupere la calma a través de diversas estrategias, como ofrecerle tomar aire, agua, un paseo, conversar, etc.
6. **Derivación al Psicólogo del Colegio:** Si las estrategias de contención aplicadas por Convivencia Escolar de no dan resultado, se debe derivar el caso al psicólogo del colegio. El psicólogo, a través de su ejercicio profesional, intentará recuperar el estado anímico del estudiante.
7. **Notificación y Orientación:** En caso de que el estado anímico del estudiante no logre estabilizarse, el psicólogo deberá dar aviso al apoderado del estudiante de manera telefónica para que acuda al establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar, Katherine Herrera, quien deberá gestionar con el director el comprobante de asistencia del apoderado, para ser presentado en su trabajo. El formato se encuentra anexo a este Protocolo.

Una vez en el establecimiento, el Psicólogo del establecimiento otorgará al apoderado orientaciones sobre el caso y su abordaje externo (derivación a profesional de salud).

8. **Plan de acompañamiento:** La encargada de convivencia Katherine Herrera, citará a los funcionarios que intervienen al estudiante, para elaborar un Plan de acompañamiento emocional y conductual al estudiante, posterior a que el psicólogo Rodrigo Arias, deje registro en libro digital. El Plan cuyo formato se anexa a este Protocolo, será informado al apoderado del estudiante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

## Anexos

### Comprobante de asistencia al establecimiento para apoderados

Colegio Ciudad Educativa  
Educación parvularia, básica y media  
Alonso de Ercilla #5648  
Fono: 996192032  
email : direccion@ccechillan.cl  
Chillán



### CERTIFICADO

Claudio Sandoval Balcazar, Director del Colegio Ciudad Educativa de Chillán, certifica que \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, apoderado de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, asiste al Establecimiento educativo en contexto de activación de Protocolo \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, entre las \_\_\_\_\_ horas y las \_\_\_\_\_ horas.

Se emite el presente certificado, para ser presentado por el adulto en su centro de trabajo.

Si requiere más información, puede contactarse conmigo al correo [csandoval@ccechillan.cl](mailto:csandoval@ccechillan.cl), o al teléfono +56996192032

|

**Claudio Sandoval Balcazar**  
Director

## Formato de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)



### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado titular			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado suplente			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	



**Descripción de los factores identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante (desregulación)**

Cambios repentinos en la rutina o el entorno	
Sobrecarga sensorial (luces, ruidos, otros) Ej: El estudiante no tolera los aplausos.	
Situaciones sociales estresantes	
Expectativas no comunicadas o ambiguas	
Fatiga física o mental	
Sensaciones físicas incómodas (hambre, sed, dolor)	
Sentimiento de ansiedad o preocupación	
Falta de habilidad para comunicar necesidades o emociones	
Falta de tiempo para procesar la información o las instrucciones	
Experiencias pasadas de traumas o situaciones estresantes Otros ¿Cuál?	

**Medidas de respuesta aconsejadas en atención a sus necesidades particulares e intereses.**

(Mencionar: Estímulos sensoriales, objetos, pictogramas o actividades de interés; palabras, frases, gestos, o actitudes claves para atender su situación)

**En caso de ser necesario:** Se realizará desplazamiento del grupo de pares a la zona de seguridad correspondiente, para un manejo privado de la situación

**Medidas de acompañamiento emocional a utilizar**

(Comunicación clara y estructurada, rutinas predecibles, espacios de descanso, otras)

<b>Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:</b>		
<b>Fase</b>	<b>Manifestaciones Comunes</b>	<b>Estrategias para desarrollar</b>
<b>Inicio</b>		
<b>Escalamiento</b>		
<b>Peak de conducta</b>		
<b>Recuperación</b>		

<b>Equipo de profesionales a cargo y sus funciones</b>			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

<b>Observaciones:</b>

<b>Firmas</b>	
<b>Nombre, firma y timbre de solicitante</b>	<b>Nombre, firma y timbre de quien recepciona</b>

# Protocolo de actuación ante salidas sin autorización de estudiantes del establecimiento

## Conceptualización

Se considera salida no autorizada cualquier situación en la que un estudiante abandone el establecimiento sin permiso, ya sea saliendo por accesos regulares o mediante la evasión de muros, cercas u otros límites físicos del colegio.

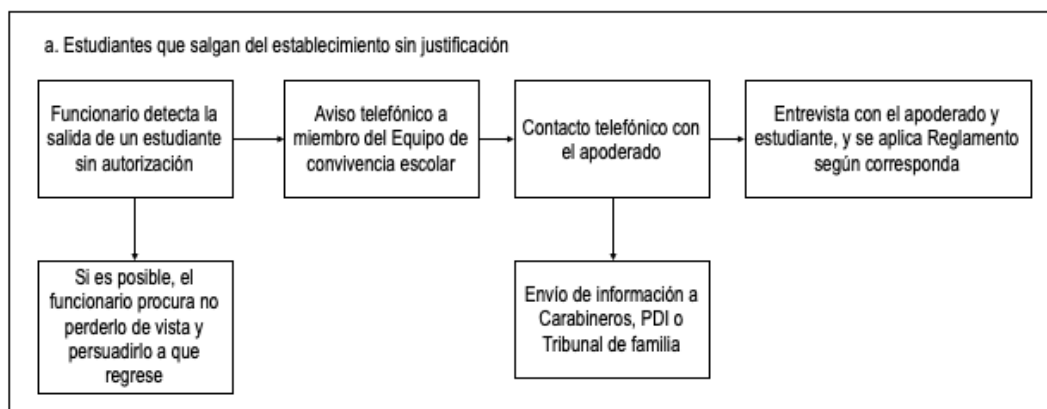
## Procedimiento

Los procedimientos por realizar ante una salida del establecimiento sin autorización, considerará dos flujos dependiendo de las características del estudiante y/o de las circunstancias en que se produjo:

### Estudiantes que salgan del establecimiento sin justificación

1. Quien detecte que un estudiante sale o salió del establecimiento sin autorización, deberá informar inmediatamente a Convivencia escolar, vía llamado telefónico.
  - a. Katherine Herrera: +569 8557 0751
  - b. Roberto Escobar: +569 9846 3313
  - c. Ana Aguilera: +569 4908 8897
2. Si es posible, el funcionario que detecte la situación deberá procurar no perderlo de vista e intentar persuadirlo. Ningún funcionario deberá exponerse a riesgos físicos por intentar persuadir o seguir al estudiante. Luego deberá entregar estos antecedentes a Convivencia escolar.
3. El miembro del equipo de Convivencia escolar que reciba la alerta deberá contactar al apoderado para informarle lo sucedido, debiendo asistir al colegio a entrevista.
4. El miembro del equipo de Convivencia escolar entrevistará al apoderado entregando todos los antecedentes del hecho, generando compromisos y aplicando las sanciones establecidas en el presente Reglamento. Se deberá dejar registro en el libro de observaciones o correo electrónico de lo ocurrido.

5. Si pasadas 24 horas se desconoce el paradero del estudiante, el equipo de Convivencia escolar informará a Carabineros, PDI o Tribunal de familia según corresponda.

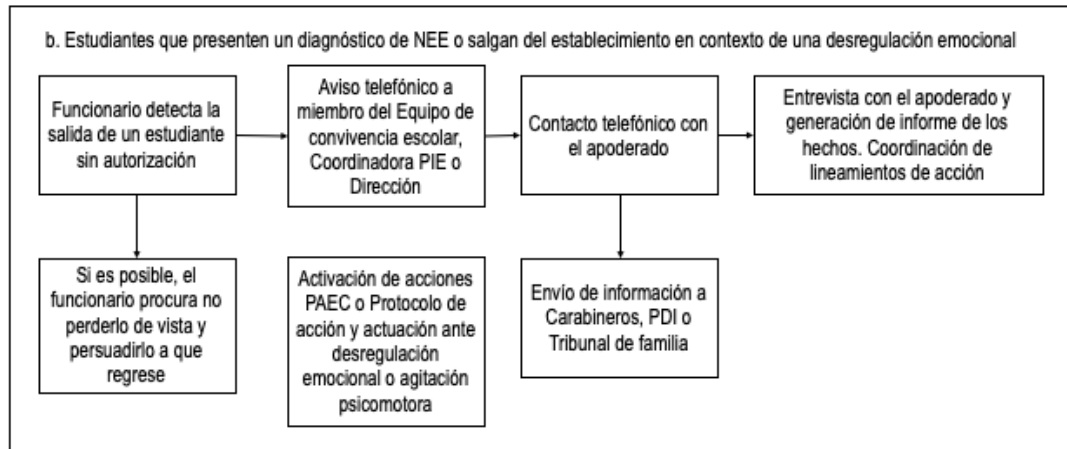


Estudiantes que presenten algún diagnóstico de NEE o salgan del establecimiento en el contexto de una desregulación emocional:

1. Quien observe la situación, deberá informar inmediatamente vía llamado telefónico, a Convivencia escolar, Coordinadora del Programa de Integración o Dirección.
2. Si es posible, el funcionario que detecta el hecho deberá procurar no perderlo de vista e intentar persuadirlo, cuidando siempre su integridad física, sin intervenir físicamente de manera brusca, salvo que su integridad esté en peligro inminente (por ejemplo: que el estudiante se acerque a una calle con tráfico). Todo esto, deberá informarlo posteriormente a la persona a quien haya entregado la información inicialmente.
3. El miembro del equipo de Convivencia, Coordinadora PIE o Dirección, deberán activar las acciones que contiene el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante, o en caso contrario, seguir las instrucciones del Protocolo de acción y actuación ante desregulación emocional o agitación psicomotora contenida en este Reglamento.
4. El miembro del equipo de Convivencia, Coordinadora PIE o Dirección, que esté dirigiendo las acciones, deberá contactar telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido, solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. En entrevista, se le entregará toda la información sobre lo sucedido, y se establecerán acciones para evitar su salida del establecimiento en otra oportunidad. El registro con el detalle de lo sucedido y los compromisos que se

establezcan, deberá incluirse en la hoja de vida del estudiante o correo electrónico, con copia a todos los funcionarios intervinientes.

5. En el caso que sea necesario, quien dirija las acciones de este protocolo, deberá informar lo sucedido a Carabineros, PDI o Tribunal de familia.



## Acciones Preventivas

- Todos los funcionarios deberán mantener las puertas de acceso al colegio cerradas, impidiendo que los estudiantes puedan tener un acceso libre al exterior.
- Cualquier funcionario que detecte un cierre perimetral o acceso que facilite la salida de los estudiantes del colegio sin autorización, deberá informarlo a través de un correo electrónico al director del colegio con copia al encargado de mantención.
- El Equipo de convivencia escolar realizará charlas o talleres informativos a través de las jefaturas de curso, para promover el autocuidado de los estudiantes.
- El Comité Paritario deberá realizar inspecciones periódicas del perímetro del colegio, solicitando la reparación de todos los espacios vulnerables y/o defectuosos.

# PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y AGITACIÓN PSICOMOTORA DE ESTUDIANTES NEURODIVERGENTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

## Introducción

La agitación psicomotora derivada de una descompensación emocional de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista genera una serie de situaciones que provocan malestar en el estudiante afectado, conflictos en los diferentes profesionales que deben abordarlo, y también tiene efectos en los compañeros del estudiante. Debido a ello, el Colegio Ciudad Educativa pone a disposición de su comunidad el siguiente protocolo de acción, con la finalidad de dar orientación a las acciones realizadas por educadoras, profesores, asistentes de la educación y otros profesionales en el manejo conductual y emocional de estudiantes que presentan conductas, reacciones emocionales y otros tipos de desregulación emocional/conductuales derivadas de un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.

## Definiciones

Aunque las descompensaciones emocionales y las agitaciones psicomotoras no son exclusivas de personas con trastornos mentales, ya que, también podrían presentarse en cualquier persona que esté experimentando cuadros emocionales agudos. En este sentido, se establece que cualquier estudiante podría verse afectado por este tipo de situaciones.

No obstante, según el manual “Recomendaciones para la Contención Emocional y Conductual en Contextos Escolares” (Sánchez, 2019), existen estudiantes cuyos episodios de desborde emocional y interrupción conductual son síntomas de un Trastorno Generalizado del Desarrollo. Por lo tanto, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.545 (2023, 1 de febrero), que establece normas para la plena inclusión

social, educacional y laboral de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) — conocida como “Ley TEA”—, este grupo de estudiantes debe contar con un procedimiento individual y específico, el cual se encuentra disponible en este reglamento. Por lo tanto, el siguiente apartado se refiere a los casos de descompensación emocional y agitación psicomotora que no cuentan con diagnósticos TEA.

Considerar estos antecedentes aportan a una mejor comprensión y disposición al trabajo frente de estas situaciones. Por lo tanto, es imprescindible tener presente que el mejor manejo de estas conductas serán acciones y estrategias de tipo promocional y preventivas. Por ejemplo, la aplicación de “Pausas activas” puede ser usada como medida de promoción y el uso del “Semáforo de las Emociones” como acción de prevención, entre otras.

Este protocolo de contención se aplicará una vez que hayan fracasado las medidas antes señaladas, procurando el uso acotado de éste. Finalmente, es recomendable considerar que toda conducta tiene un mensaje, entendiéndose que, en algunos casos, los estudiantes buscan evitar u obtener algo, celos, envidias, enojos, fastidios, desobediencias, etc. (Torres, 2007). Por lo que sería beneficioso, que posterior a cualquier evento de desregulación, se desarrollara un análisis funcional de la conducta, buscando la prevención en los factores que la provocan, para junto con ello, dar paso a la derivación oportuna a la red correspondiente.

- **Promoción:** La promoción de la salud permite que las personas tengan un mayor control de su propia salud. Abarca una amplia gama de intervenciones sociales y ambientales destinadas a beneficiar y proteger la salud y la calidad de vida individuales mediante la prevención y solución de las causas primordiales de los problemas de salud, y no centrándose únicamente en el tratamiento y la curación.
- **Prevención:** Medidas destinadas no solamente a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida (OMS, 1998).
- **Desborde Emocional/ Conductual:** Se define como una expresión conductual intensa, caracterizada por llantos, gritos y comportamientos disruptivos. Que no es autorregulada por la persona, sino por un tercero.

## Etapas en la desregulación emocional o comportamiento desafiante

### Etapa 1 “ESCALAMIENTO”.

Etapa previa a la explosión de ira (desregulación). Puede ser larga o muy corta. Se debe estar atento a pequeños cambios conductuales: tensiones, si llega enojado, o inquieto, con el ceño fruncido, etc. Para la prevención es de suma importancia reconocer estos signos.

### Etapa 2 “DESREGULACIÓN”.

Cuando los estudiantes no logran regularse pasan a la siguiente etapa. En este período se observa que estos pierden las inhibiciones, actuando de forma impulsiva, emocional y explosiva. Pueden: gritar, morder, pegar, patear mobiliario, destruir material, hacer o hacerse daño o cerrarse y meterse en su mundo. La pérdida de control no es a propósito, y cuando ya ha comenzado la etapa generalmente sigue su curso.

### Etapa 3 “RECUPERACIÓN”

La recuperación puede llegar pronto o demorarse. Cuando se calma pueden no recordar lo ocurrido. Puede haber agotamiento físico por lo que será necesario evaluar la condición física en la que se encuentra el estudiante en aquel momento, pudiéndose ser necesaria la hidratación o descanso.

### Etapa 4 “MEJORAMIENTO DE CONDUCTA”

Entendiéndose como tal, al proceso por cual el estudiante regresa al estado basal de su estado emocional y conductual. La importancia de considerar este punto radica en que el estudiante se encuentra en un estado receptivo para establecer una conversación pedagógica o formativa.

## Procedimiento

Es importante hacer hincapié en que estos procedimientos son aplicables a estudiantes con la condición de Trastorno del Espectro Autista que no contenga su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual (PAEC), cuyo formato se encuentra anexo a este Protocolo.

### **Etapa de Escalamiento o Desregulación Leve.**

Objetivo	El estudiante debe lograr el autocontrol con ayuda de un adulto, la labor del funcionario será co-regular las emociones.
Adulto responsable	En la detección y activación de protocolo participan Educadora/Profesor y/o Asistente de aula que se encuentre con el estudiante al momento de la desregulación. La ejecución de las acciones son responsabilidad del educador, no obstante, éste cuenta con la posibilidad de delegar funciones a la asistente de aula en caso de ser necesario.
Actitud del adulto	Durante esta etapa, el encargado debe mostrarse afectuoso, validando las emociones del estudiante, ya que los gritos y llamados de atención, podrían aumentar el nivel de estrés de todos los involucrados. Es importante en este punto, que el adulto mantenga su propio control.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar atento a señales de intranquilidad, tensión, ceño fruncido, mutismo, entre otros. Confiar en la intuición, por lo general ya se cuenta con antecedentes del estudiante.</li><li>- El encargado debe acercarse e intentar que se desahogue. Agacharse y ubicarse al nivel del estudiante para lograr hacer contacto visual, afectivo y seguro.</li><li>- Se sugiere preguntar: ¿te pasa algo? - ¿te puedo ayudar? - ¿alguien te hizo algo? - ¿podemos solucionar el problema? En el caso que el estudiante no logre reponerse, proceder a llevarlo a un lugar de calma: “¿vamos a tomar un vaso de agua?” - “podríamos dar una vuelta por el patio”. Ayudarle a reconocer la emoción (verbalizando, utilizando el frasco de la calma o cualquier otra herramienta)</li><li>- Evitar exponerle, es importante alejarle de grupos si está con ellos. Ofrecer un lugar tranquilo dentro del aula, sin estrés.</li><li>- En el caso de que el estudiante logre calmarse, buscar una solución en conjunto al estudiante. Sea flexible para que vuelva a la actividad del aula, ya que puede demorarse.</li><li>- En el caso de que la situación sea resuelta, el responsable deberá informar a la Coordinadora de Ciclo correspondiente, para que en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar tomen medidas promocionales y preventivas, las que deben ser informadas al apoderado en entrevista personal, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</li><li>- Si el niño no se calma pase a la siguiente etapa.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El adulto a cargo de la activación del Protocolo, será el encargado de mantener el resguardo físico del estudiante afectado y sus compañeros. Podrá solicitar a los estudiantes que salgan de la sala de clases o se alejan del estudiante afectado si es necesario, y solicitar asistencia al encargado de enfermería mediante contacto telefónico (+569 4042 9871), quien será el encargado de activar el Protocolo de accidentes escolares, debiendo contactar al adulto responsable del/de los estudiante/s, al servicio de urgencia (131), y emitir los partes de accidente escolar que correspondan.</li> </ul>
--	--

### **Etapa de desregulación o peak de la conducta problemática.**

En esta etapa, el adulto a cargo del grupo se contactará con la coordinadora PIE o quien la reemplace, quien se debe contactar al apoderado responsable mediante contacto telefónico, para que asista al colegio para apoyar a los profesionales en la regulación del estudiante. Al finalizar, la coordinadora gestionará en dirección la entrega de un comprobante de asistencia, que puede presentar en su centro de trabajo, cuyo formato se encuentra adjunto.

### **Procedimiento 1**

Objetivo	Que el estudiante recupere su control, resguardando su seguridad, la de sus pares y los funcionarios.
Adulto responsable	El responsable de esta acción será el Educador que se encuentre con el estudiante. Sin embargo, ésta tiene la posibilidad de delegar a la Asistente de aula la función que considere pertinente.
Actitud del adulto	Demostrar calma y seguridad
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La profesional pondrá a resguardo a los compañeros para evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. Procurar alejar a los estudiantes que estén cerca del estudiante descompensado. En caso de extrema violencia, enviar a los estudiantes fuera de la sala en compañía de un adulto.</li> <li>- El profesional y/o asistente invitarán al estudiante a salir de la sala de clases. El profesional le acompañará el tiempo que sea suficiente. Durante ese período, el adulto acompañará al estudiante, procurando evitar el contacto físico, tampoco debe acercarse si está muy agresivo. Acercarse en caso de ser necesario, y proceder junto a la siguiente consigna: “calma todo va a estar bien” - “respira profundo” - “al parecer</li> </ul>

	<p>estas muy enojado o enojada” - “a veces yo también me enojo” - “tenemos tiempo para que te calmes” - “yo estoy aquí para ayudarte” - “nadie está enojado contigo” - “todo problema tiene solución”. Utilizar un tono calmado en el lenguaje, evitar saturarlo con mensajes de llamado a la calma. Moverle un lugar seguro, lejos de objetos que pueda usar para agredirse o agredir a otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nunca emplear fuerza ni el tiempo del agarre desmedidos al estudiante descompensado, esta acción podría dañarle. Entiéndase como uso de fuerza medida la sujeción para evitar agresiones.</li> <li>- Si no ha sido posible la regulación del estudiante, podrá traspasarle la tarea a quien haya encomendado la coordinadora PIE (Docente PIE, Psicólogo, Terapeuta ocupacional u otro)</li> </ul>
--	---

## Procedimiento 2

Objetivo	El estudiante debe recuperar su control, resguardando su seguridad, la de sus compañeros y los adultos.
Adulto responsable	Coordinadora PIE o quien la reemplace (Coordinadores de ciclo correspondiente o encargadas de convivencia escolar)
Actitud del adulto	Demostrar calma y seguridad
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No intentar razonar con el estudiante. No le cuestione ni tampoco negocie en esta etapa. Déjele que se enfríe, que corra por el patio, que se refugie en un lugar lejano. No le obligue a volver. Mantenga al estudiante vigilado en todo momento.</li> <li>- Cuidar de no reforzar la conducta con comida, juegos de celular, computador etc. Es decir, no ofrecer este tipo de refuerzo a cambio de la calma.</li> <li>- Una persona basta para vincularse con un niño. El resto que acompaña debe quedarse a distancia prudente sin interrumpir la conexión del adulto que está realizando el procedimiento.</li> <li>- Si el estudiante presenta una conducta de riesgo; como subir a una reja perimetral, si escala por algún pilar o árbol lejos del alcance de un adulto, si intenta salir de la escuela u otra acción concreta que ponga en peligro su integridad física, será importante resguardar las salidas y accesos del establecimiento, mantener la vigilancia y en caso de que estas medidas no resguarden la seguridad, proceder a la contención mecánica.</li> </ul>

	- Si el estudiante se calma pase a la etapa de Recuperación.
--	--

### Etapa de Recuperación

Objetivo	Promover la regulación emocional y el retorno del estudiante a clases
Adulto responsable	Coordinadora PIE o quien la reemplace (Coordinadores de ciclo correspondiente o encargadas de convivencia escolar)
Actitud de adulto	Demostrar calma y seguridad
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener en consideración que, si bien el estudiante ya no presenta signos de desregulación, éste aún se encuentra emocionalmente vulnerable.</li> <li>- Procure disposición a la escucha. Que el estudiante pueda expresar y verbalizar lo que sucedió, demostrar importancia a lo que le expresa. No le cuestione, valide sus emociones. Que ventile su estado emocional. Que se “<i>enfríe</i>” bien.</li> <li>- Después invítele a reflexionar sobre los hechos: “<i>parece que algo pasó</i>” - “<i>puedes confiar en mí, cuéntame lo que pasó</i>” - “<i>cómo podemos solucionar lo que pasó</i>” - “<i>yo puedo hablar con el otro niño para solucionar el problema</i>” - “<i>tú puedes manejarlo para que no vuelva a suceder, yo lo sé</i>”.</li> <li>- Entregar alternativas de acciones reparatorias, siempre y cuando el estudiante se encuentre preparado y dispuesto a realizarlo: pedir hablar con la educadora o profesor para volver a entrar al aula, ofrecer disculpa a un compañero, comprometerse a trabajar. Dele un abrazo u otra muestra de cariño y cercanía. En el caso que el estudiante no se encuentre preparado para la acción reparatoria, el Equipo de Convivencia iniciara un proceso de acompañamiento que favorezca la reparación de los eventuales daños causados.</li> <li>- El encargado debe procurar motivarle a que vuelva al aula. Pero debe ser flexible en los tiempos.</li> <li>- Si es necesario de una pequeña concesión antes de entrar: “<i>esperemos un par de minutos más hasta que estés preparado</i>” - “<i>yo te puedo acompañar un par de minutos adentro</i>” - “<i>déjame a mi conversar con el profesor, puedo ayudar a que ingreses</i>” - “<i>te voy a venir a ver más rato para ayudarte</i>”.</li> <li>- Se considera el cumplimiento del objetivo cuando el estudiante se encuentre tranquilo.</li> <li>- Si el estudiante insiste en no ingresar al aula a pesar de no estar en malas condiciones emocionales y se han</li> </ul>

	<p>desplegado todas las estrategias para ingresarlo. No forzar su ingreso, es necesario ofrecer más tiempo y continuar intentando. Si no se puede estar con él. Páselo a otro adulto para que le acompañe, por ejemplo, llevarle al CRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adicionalmente, el encargado activará Protocolo de accidentes escolares, permitiendo que se genere parte de accidente escolar de ser necesario.</li> </ul>
--	--

#### Etapa de mejoramiento de la conducta

Objetivo	Favorecer el desarrollo de un espacio de reflexión en torno a una conversación pedagógica formativa
Adulto responsable	Coordinadora PIE o quien le reemplace
Actitud del adulto	Comprensivo, entregando ayuda y pendiente de cubrir las necesidades del estudiante y la familia
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El responsable citará a entrevista al apoderado mediante llamado telefónico o correo electrónico, para en común acuerdo, generar las acciones que se desarrollarán con el estudiante. En este espacio, se dará la oportunidad de que el estudiante reflexione en torno a lo ocurrido, a las emociones que sintió, el estado de sus compañeros y los profesionales con los que tuvo contacto durante el episodio de desregulación.</li> <li>- Durante la entrevista, se debe identificar el/los evento/s que desencadenaron la desregulación.</li> <li>- Se debe invitar a la familia y al estudiante a generar compromisos, tendientes a evitar la repetición de estos episodios, los que serán incluidos en el PAEC del estudiante.</li> <li>- De acuerdo con cada situación, se programará un calendario de seguimiento, las que pueden incluir entrevistas con otros profesionales, talleres y/o atención con profesionales de salud externos.</li> </ul>

## ANEXOS

### Comprobante de asistencia al establecimiento para apoderados

Colegio Ciudad Educativa  
Educación parvularia, básica y media  
Alonso de Ercilla #5648  
Fono: 996192032  
email : direccion@ccechillan.cl  
Chillán



## CERTIFICADO

Claudio Sandoval Balcazar, Director del Colegio Ciudad Educativa de Chillán, certifica que \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, apoderado de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, asiste al Establecimiento educativo en contexto de activación de Protocolo \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, entre las \_\_\_\_\_ horas y las \_\_\_\_\_ horas.

Se emite el presente certificado, para ser presentado por el adulto en su centro de trabajo.

Si requiere más información, puede contactarse conmigo al correo [csandoval@ccechillan.cl](mailto:csandoval@ccechillan.cl), o al teléfono +56996192032

|

**Claudio Sandoval Balcazar**  
Director

## Formato de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)



### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado titular			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado suplente			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	



**Descripción de los factores identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante (desregulación)**

Cambios repentinos en la rutina o el entorno	
Sobrecarga sensorial (luces, ruidos, otros) Ej: El estudiante no tolera los aplausos.	
Situaciones sociales estresantes	
Expectativas no comunicadas o ambiguas	
Fatiga física o mental	
Sensaciones físicas incómodas (hambre, sed, dolor)	
Sentimiento de ansiedad o preocupación	
Falta de habilidad para comunicar necesidades o emociones	
Falta de tiempo para procesar la información o las instrucciones	
Experiencias pasadas de traumas o situaciones estresantes Otros ¿Cuál?	

**Medidas de respuesta aconsejadas en atención a sus necesidades particulares e intereses.**

(Mencionar: Estímulos sensoriales, objetos, pictogramas o actividades de interés; palabras, frases, gestos, o actitudes claves para atender su situación)

**En caso de ser necesario:** Se realizará desplazamiento del grupo de pares a la zona de seguridad correspondiente, para un manejo privado de la situación

**Medidas de acompañamiento emocional a utilizar**

(Comunicación clara y estructurada, rutinas predecibles, espacios de descanso, otras)

<b>Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:</b>		
<b>Fase</b>	<b>Manifestaciones Comunes</b>	<b>Estrategias para desarrollar</b>
<b>Inicio</b>		
<b>Escalamiento</b>		
<b>Peak de conducta</b>		
<b>Recuperación</b>		

<b>Equipo de profesionales a cargo y sus funciones</b>			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

<b>Observaciones:</b>

<b>Firmas</b>	
<b>Nombre, firma y timbre de solicitante</b>	<b>Nombre, firma y timbre de quien recepciona</b>

# PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO DE CELULARES EN CLASES

## Antecedentes

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los estudiantes. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes, debido a la desconcentración generada por su uso. Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y contenidos que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada

educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

## Regulación del uso

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado en el Manual de Convivencia Escolar de la siguiente manera:

**A- El uso de celular en clases será regulado de la siguiente manera, haciendo distinción entre los niveles de prekínder a cuarto básico y desde los niveles de 5ºbásico a IVº medio.**

### A.1.

- Cada docente deberá al inicio de cada clase o taller dar aviso de forma verbal a todos los estudiantes que está prohibido el uso de celular en clases según Manual de Convivencia Escolar.

- En el caso de que este recordatorio no sea respetado por algún estudiante, el docente deberá amonestar verbalmente al estudiante dejando registro en libro digital de la conducta como anotación negativa.

- Si el estudiante registrara en su hoja de vida dos anotaciones por uso celular o más, el profesor jefe deberá dar aviso al apoderado vía correo electrónico de esta situación indicando que, de existir un nuevo registro se aplicará sanción disciplinaria de suspensión por un día. Este aviso deberá quedar registrado en hoja de vida del estudiante.

- Si fuese el caso que las anotaciones correspondiesen solo a una asignatura, el docente de esta misma deberá enviar el aviso al apoderado vía correo electrónico, compartiendo el aviso con profesor jefe, quedando de igual forma registro en libro digital

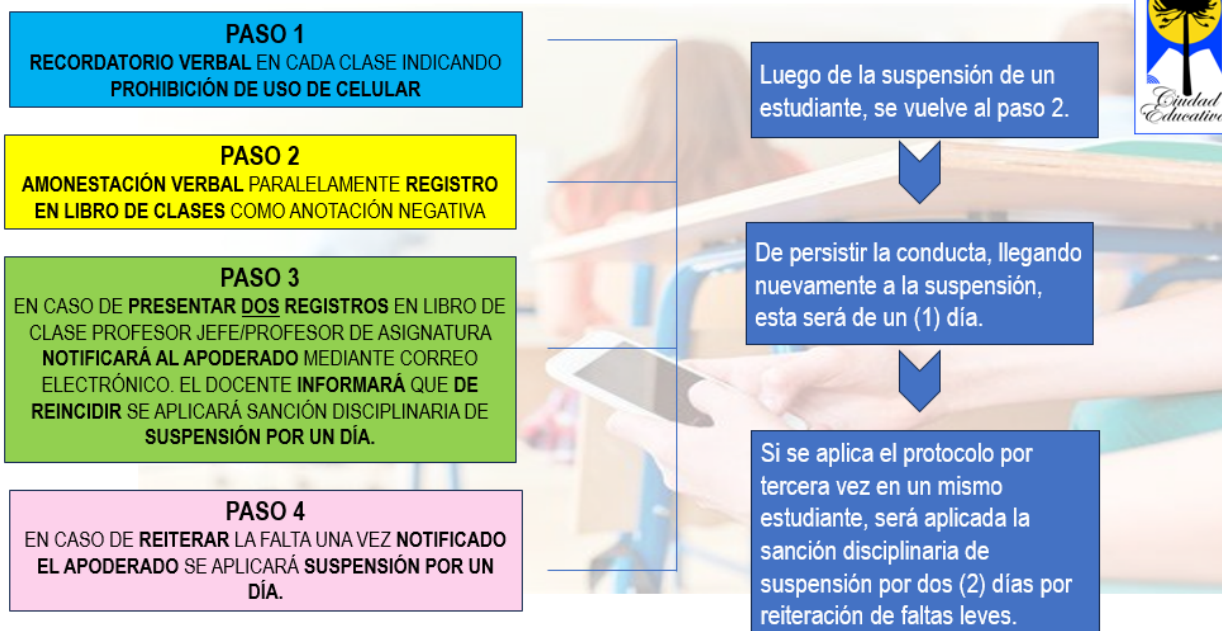
- Luego del aviso del profesor jefe o de asignatura al apoderado, si existiese uno o más registros sobre uso de celular en clases, profesor jefe deberá derivar el caso a Encargado de disciplina para cursar la medida disciplinaria correspondiente. Esta derivación deberá llevarse a cabo vía formulario destinado para este procedimiento.

- Encargado de disciplina informará de la suspensión al apoderado según Manual de Convivencia Escolar y avisará al equipo de aula vía correo electrónico sobre la medida aplicada. Sanción deberá ser registrada en hoja de vida del estudiante.
- Posterior a la suspensión, se inicia el proceso nuevamente, siendo aplicada la misma sanción de suspensión por un día.
- En el caso de existir un tercer proceso de aplicación de suspensión por uso de celular, esta conllevará una mayor gravedad y será de dos días de suspensión de clases.
- En los casos que el estudiante no demostrase un cambio conductual, serán adoptadas medidas extraordinarias para abordar esta problemática, considerándose en otras: trabajo formativo, solicitud de atención psicológica o derivación a otros especialistas. Estas medidas deberán ser consensuadas por equipo de convivencia escolar y la familia del estudiante.

**A.2 – Para los niveles de Prekínder a 4ºbásico el uso del celular dentro del aula estará regulado de la siguiente forma:**

- En el caso que docentes o educadoras advirtieran el uso de celular de estudiantes en clases deberán dejar registro en hoja de vida y dar aviso a los apoderados sobre esta situación con el objetivo de prevenir su uso y que no sean enviados desde la casa (aviso vía correo).
- En el caso de observar una reiteración de esta situación deberá ser realizada una entrevista con la apoderada para comunicar los riesgos, problemáticas y dificultades generadas por el uso del celular en el establecimiento escolar. Estableciéndose acuerdos y compromisos que serán registrados en hoja de vida del estudiante.
- De no existir una modificación de esta situación, deberá ser realizada una derivación a Encargado de disciplina vía formulario, quien abordará la problemática en conjunto con encargada de convivencia, familia y docentes.

# PROTOCOLO USO DE CELULAR



## Consideraciones

- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados o en silencio al interior de las mochilas de los estudiantes.
- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- En el caso de ser necesaria la comunicación por emergencia con el estudiante, esta deberá hacerse por canal oficial de comunicación que es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía correo) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura. Este uso pedagógico del aparato no obliga a las familias a adquirir un celular. Será

responsabilidad del docente proveer de algún método alternativo a aquellos estudiantes que no posean un dispositivo electrónico.