

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

ÍNDICE

I. FUNDAMENTACIÓN 5

II. MARCO NORMATIVO 6

III. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 10

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 11

V. DE LAS FUNCIONES ASOCIADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL 12

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 33

VII. DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR 34

VIII. INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES 34

IX. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) 35

X. ANÓTATE EN LA LISTA 37

XI. CONSEJO ESCOLAR 39

XII. COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 42

XIII. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 43

XIV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 47

XV. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 48

XVI. NORMATIVA 49

CAPÍTULO I “PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA” 49

CAPÍTULO II “CONVIVENCIA DIGITAL Y USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS” 51

CAPÍTULO III “PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA” 52

CAPÍTULO IV “DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CIUDAD EDUCATIVA” 54

CAPÍTULO V “GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS” 59

CAPÍTULO VI “PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO LABORAL” 63

CAPÍTULO VII “ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES” 65

CAPÍTULO VIII “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS” 81

CAPITULO IX “DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES” 82

CAPITULO X “NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS” 84

CAPITULO XI “CANAL SEGURO Y CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS” 87

CAPITULO XII “DISPOSICIONES GENERALES” 89

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL 92

PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. 98

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 101

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS 105

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE ... 107

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRATO DISCRIMINATORIO..... 108

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE..... 110

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 113

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE 118

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVÍSIMA Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 125

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N°21.128 LEY AULA SEGURA 129

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN, GESTO O INTENTO SUICIDA..... 135

PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN, GESTO O INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR: 139

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING. 142

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL PORTE Y USO DE ARMAS 147

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y AGITACIÓN PSICOMOTORA 149

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS SIN AUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO 155

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y AGITACIÓN PSICOMOTORA DE ESTUDIANTES NEURODIVERGENTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA 158

PROTOCOLO LEY 21.801 SOBRE REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO 166

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA DIGITAL 174

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 178

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES 198

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES..... 210

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N° 21.827 “ESCUELAS PROTEGIDAS” 222

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.

I. 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 educativa 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 identificarnos 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 educativa, 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 educativa 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.

II. 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, mandatando 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.
- **Ley 21.430**, que establece el Sistema de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- **Ley 21.801** prohíbe el uso de teléfonos y dispositivos de comunicación personales en establecimientos de educación parvularia, básica y media durante las actividades curriculares.
- **Ley N° 21.809** de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas cuyo enfoque es preventivo y formativo, que modifica la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente) y la Ley N° 21.109 (Estatuto de Asistentes de la Educación Pública), no solo el DFL N° 2 de 2009.
- **Ley 21.827** de “Escuelas protegidas”, que entrega herramientas a los establecimientos educacionales de Chile contra la violencia y el porte de armas.

-

III. 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

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Características generales

Dirección	:	Alonso de Ercilla 5648
Fono	:	+569 619 2032 y +422 5249 50
Modalidad	:	Jornada Escolar Completa Diurna
Matrícula	:	466 alumnos en Educación básica
		299 alumnos en Enseñanza media
Cursos	:	1º básico a IVº medio
Dotación de funcionarios	:	3 Coordinadores de ciclo
		45 docentes
		10 educadoras diferenciales
		43 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 : 1° Semestre, 04 de marzo al 18 de junio
2º Semestre, 06 de julio al 18 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

V. 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.
- 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.

- 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 educativa 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.
- 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 partícipe 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 pro-retención.
- 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.

- **Coordinador 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.

- **Coordinador 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.

- **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.

- **Profesor jefe**

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:

a) 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 educativa.
- 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.

b) 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 educativa, 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.).

c) Convivencia educativa

- Actuar como mediador ante conflictos emergentes internos del curso.
- Detectar y derivar posibles casos de acoso escolar al equipo de convivencia educativa.
- 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 educativa.
- Colaboración permanente con equipo de convivencia educativa para abordar dinámicas propias del grupo curso.

d) Administrativa

- Elaborar informes pedagógicos-conductuales solicitados por convivencia educativa.
- 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 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.

- **Equipo CRA**

Para un adecuado servicio a la comunidad escolar en el establecimiento, existe personal asignado para trabajar en el Centro de Recursos de Aprendizaje.

Las funciones que en general deben cumplir cumplen son:

- Vincular la oferta de servicios y recursos con las necesidades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento.

- Atender a los usuarios en cuanto a fomentar la lectura, coordinar la circulación (préstamo y devolución) y búsqueda de los recursos de la biblioteca.
- Clasificación, cuidado y mantenimiento de la colección.
- Orden y limpieza del recinto.

En específico, las funciones de los miembros del Equipo CRA son:

- **Coordinador CRA**

- Integra efectivamente el CRA en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios disponible en el CRA se adapten a las necesidades del proceso educativo.
- Entrega lineamientos de trabajo de la Encargada CRA y la Asistente encargada de Biblioteca.
- Promueve y gestiona actividades que promueven la lectura en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un trato adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Vestirse y usar un vocabulario y actitudes acordes al PEI del establecimiento.
- Planifica actividades organizadas y sistemáticas (programa lector), integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector.
- Vincula de manera activa las distintas áreas temáticas de la colección con todas las áreas curriculares, gestionando proyectos de trabajo bien delimitados y específicos para cada una de ellas.

- **Encargada CRA**

- Motivar a los estudiantes a la lectura e investigación.
- Ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura.
- Trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.
- Mantener un trato adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Vestirse y usar un vocabulario y actitudes acordes al PEI del establecimiento.
- Facilita el uso abundante y el préstamo frecuente del material bibliográfico.
- Organiza actividades de difusión, que informan acerca de un concepto amplio de la lectura y que se orientan a todos los grupos de usuarios que atiende la biblioteca, con preferencia a docentes y estudiantes.

- Establece un sistema para conocer y satisfacer las necesidades específicas de los usuarios, en relación con la adquisición de material de apoyo para todas las áreas del currículo.
- Organiza actividades de difusión cultural que amplían los intereses de los estudiantes.
- Planifica actividades sistemáticas para dar a conocer a la comunidad escolar el funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- Promueve el buen uso de la colección a través de guías de uso y otros medios, orientando a estudiantes y docentes en cuanto a sus derechos y deberes con respecto a los recursos que ella posee.
- Planifica actividades organizadas y sistemáticas para los estudiantes, encaminadas a la adquisición de destrezas de búsqueda de información bibliográfica y digital.

- **Asistente Encargada de Biblioteca**

- Ayuda al encargado en la reubicación y mantención del material de la colección.
- Sigue los lineamientos entregados por el Coordinador y Encargada CRA.
- Mantener un trato adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Vestirse y usar un vocabulario y actitudes acordes al PEI del establecimiento.

- **Fonoaudiólogo**

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 Limítrofe, 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 cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, 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 educacional 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.

- **Trabajador 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.

Sus funciones serán:

- 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.

- **Inspector educacional**

El inspector educacional es un asistente de la educación (perteneciente a la categoría de nivel técnico o paradocente) cuya labor central es velar por la integridad, orden y disciplina de los estudiantes dentro de la comunidad educativa. Realiza funciones complementarias a la labor docente, dirigidas a apoyar, desarrollar y controlar tanto la convivencia escolar como el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Sus funciones son:

- Velar de forma permanente por el orden y la disciplina en los patios, pasillos, entradas y salidas del recinto, así como en recreos, horarios de almuerzo y actos cívicos. Prevenir que los estudiantes porten elementos que atenten contra la seguridad y aplicar los protocolos y normas ante situaciones de emergencia.
- Implementar, difundir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Educativa. Inculcar valores sociales y derivar a las instancias correspondientes aquellos conflictos que requieran una intervención mayor o formativa.
- Resguardar que los estudiantes permanezcan dentro del aula durante los horarios de clases. En caso de ausencia del profesor, debe mantener la normalización del curso e, incluso, puede llegar a sustituir excepcionalmente al docente si la situación de emergencia lo requiere.
- Registrar las asistencias, atrasos y condiciones extraordinarias, como las salidas del establecimiento fuera de horario. Otorgar los pases de entrada a clases y colaborar en el resguardo de los bienes muebles del colegio.
- Prestar atención de primeros auxilios y acompañar a los estudiantes a la enfermería al servicio asistencial más cercano en caso de ser necesario.
- Trabajar en equipo, mantener un trato cordial y respetuoso con la comunidad educativa y resolver eficazmente los problemas en los plazos estipulados.
- Transmitir los valores del establecimiento, siendo un modelo para los estudiantes, con compromiso hacia la mejora continua y adaptación a los cambios.
- Conocer y aplicar las normativas vigentes relacionadas con la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, así como dominar recursos tecnológicos para la administración escolar.

- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

- **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.

- **Asistentes de párvulos**

La Asistente de párvulos es la encargada de colaborar directamente con la Educadora de Párvulos en el proceso educativo de este nivel.

La asistente de párvulos desempeña las siguientes funciones:

- Recibir y despedir a los estudiantes en sus respectivos horarios.
- Formar hábitos de aseo e higiene personal y ambiental en los estudiantes.
- Participar en actividades de recreación, alimentación y descanso de los menores.
- Asistir a los menores en sus momentos de recreación libre.
- Colaborar con la educadora en la realización de las planificaciones y evaluación.
- Confeccionar, distribuir y mantener la higiene del material didáctico.

- Preocuparse del ornato de la sala de clases.
- Prestar auxilios a los niños, en caso de emergencias.
- Reemplazar a la Educadora de párvulos en su ausencia cortas.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

- **Secretaria**

La secretaria es la funcionaria del establecimiento encargada de centralizar el trabajo administrativo. Su labor exige de ella la prudencia y reserva ética profesional propia de su especialización. Ejecuta sus labores de apoyo a la Dirección y al resto de la comunidad educativa.

La secretaria cumple las siguientes funciones:

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de todos los antecedentes necesarios.
- Custodiar la documentación de los estudiantes y documentación especial garantizando el acceso a la información sólo a la persona autorizada para ello.
- Mantener actualizados archivos, registros de la Dirección, circulares oficiales del Ministerio de Educación y toda documentación oficial del colegio.
- Mantener una actitud cordial y de respeto con todas las personas que requieran de alguna de su colaboración.
- Atender las tareas específicas de una secretaria, tales como:
- Conocer y mantener la matrícula actualizada de cada curso.
- Confeccionar certificados, recomendaciones, informes y otros documentos solicitados por los estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y profesores.
- Colaborar con el director y profesores en otras tareas específicas que se le soliciten para atender materias operacionales del Colegio.

- **Asistentes de aseo y mantención**

Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del Colegio Ciudad Educativa, que ellos también contribuyen en la educación de los estudiantes. Deberá cumplir las disposiciones del director y Encargado de mantención, debiendo organizar y ejecutar la mantención del aseo y ornato del Colegio.

Sus funciones son:

- Mantener el orden y aseo de las dependencias del Colegio y sus implementos.

- Evitar el desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de aseo, etc.
- Mantener una correcta presentación personal.
- Trabajar de acuerdo con el PEI del Colegio.
- Velar por el cuidado de todos los bienes del Colegio.
- Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- Informar al encargado de mantención del Colegio, cualquier situación anómala en la infraestructura y mobiliario.
- Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por el director y en casos especiales por los profesores.
- Respetar el derecho que tiene el director de otorgar permisos administrativos.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado, considerando puntualidad en la hora de ingreso y salida.

- **Manipuladora de alimentos**

La Manipuladora de alimentos es la persona contratada por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la dirección del Establecimiento. Ella es la responsable directa de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), otorgado por JUNAEB. a través del concesionario de turno y asesorada por un asistente designado por el colegio, encargado del PAE y supervisada por personal de la empresa concesionaria.

Sus principales deberes son:

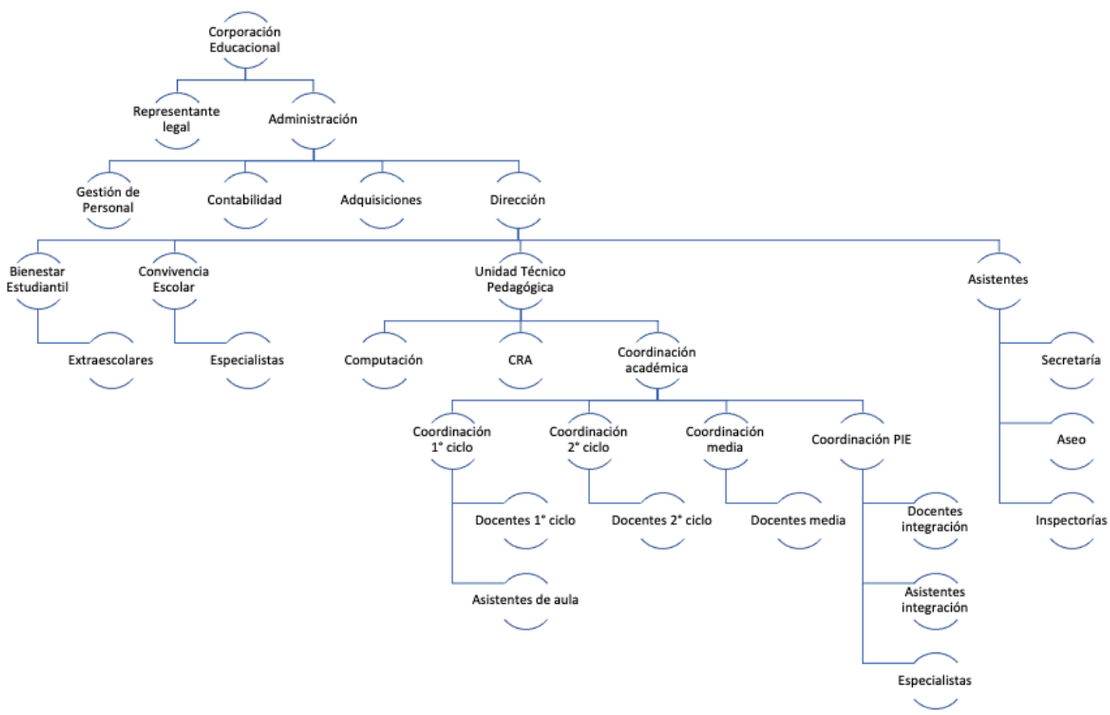
- Trabajar en concordancia con el PEI del colegio.
- Entregar al profesor encargado del PAE la información solicitada.
- Mantener el aseo e higiene de la cocina del Colegio y una buena presentación e higiene personal.
- Recibir los alimentos y firmar Guía de Entrega.
- Cumplir con la minuta establecida, higiene y preparación de los alimentos.
- Respetar y cumplir con los horarios establecidos por el Colegio.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Colegio Ciudad Educativa cuenta con una estructura organizacional destinada a garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos pedagógicos, formativos, administrativos y de apoyo, promoviendo una gestión eficiente y coordinada que permita el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos establecidos en la normativa educacional vigente.

La organización del establecimiento se estructura sobre la base de distintos niveles de responsabilidad y coordinación, los cuales permiten articular el trabajo de los equipos directivos, técnico-pedagógicos, de convivencia educativa, bienestar estudiantil, administración, asistentes de la educación, docentes y profesionales de apoyo. Esta estructura favorece la comunicación interna, la colaboración entre las distintas áreas y la toma oportuna de decisiones en beneficio de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

El organigrama institucional representa las relaciones de dependencia, coordinación y colaboración entre las distintas unidades y cargos que conforman el establecimiento, constituyendo una herramienta de gestión que orienta el ejercicio de las funciones, responsabilidades y atribuciones de cada integrante de la comunidad educativa, de acuerdo con su rol dentro de la organización.



VII. DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

El Colegio Ciudad Educativa imparte los Planes y Programas de Estudio señalados a continuación.

- Bases Curriculares de 1º A 6º 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 Nº1264/2016.
- Bases curriculares para 3º y 4º medio Decreto N° 193/2019
- Planes de estudio para 3º y 4º 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.

VIII. 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 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.
- Excepcionalmente en casos donde se estime necesario, los apoderados podrán solicitar retiro del estudiante mediante correo electrónico dirigido al director, explicando los motivos que justifican el retiro por esta modalidad. El director evaluará la factibilidad y pertinencia del retiro, siendo necesario que el estudiante pertenezca a la enseñanza media.

IX. 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), 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:

- Estudiantes con hermanos o hermanas actualmente matriculados en el colegio.
- Hijos o hijas de funcionarios que presten servicios permanentes en el establecimiento.
- Estudiantes clasificados dentro del 15% prioritario por condiciones socioeconómicas, según registros oficiales.
- Estudiantes que hayan estado previamente matriculados en el colegio y soliciten su retorno.
- 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 del 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

- Etapa Principal: 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.

- Etapa Complementaria: 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.

X. 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 dispuesta 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.

XI. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Su objetivo es Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15). De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.

4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas

Esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan: visión, inquietudes, necesidades, propuestas.

El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. En el artículo 2 del decreto citado establece que: *En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo*.

La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permitirá constituir el Consejo Escolar y definir:

- Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo —al menos 4 en el año—; y
- Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el sostenedor. Si el sostenedor decide revocar el carácter resolutivo en un año en curso, la medida entrará en vigor a partir del año siguiente. Por ejemplo, si durante el primer semestre del año 2026 el consejo tuvo un carácter resolutivo, y el sostenedor define que durante el segundo semestre no lo tendrá, esta medida entrará en vigor a partir del año escolar 2027.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno que resuelve aspectos de funcionamiento:

1. Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
2. Forma de citación por parte del director a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
3. Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4. Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales;
5. Designación de una persona como secretario del Consejo y sus funciones;
6. Quorum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias. Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Consejo Escolar el director deberá realizar:
7. Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.
8. La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una.
9. Referirse a las resoluciones públicas (por ejemplo, nombramientos a partir de concursos públicos) y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

   Con el objeto de favorecer la activa participación de todos los integrantes de la comunidad escolar y con ello contribuir a mejorar la calidad de la educación del establecimiento, funciona a partir del primer semestre del año escolar 2005, el “Consejo Escolar” que estará integrado a lo menos por:

- Claudio Sandoval Balcázar – director
- Myriam Leal Sánchez – representante legal
- Aníbal Méndez Parra – representante de los docentes
- Adriana Muñoz Jara – representante de los asistentes de la educación
- Priscilla Reyes Saldías – presidenta del Centro General de Padres
- Paloma Moraga Arias – presidenta del Centro de Estudiantes

Además, podrán incluirse otros integrantes, dependiendo de la materia que se vaya a trabajar dentro del consejo.

XII. COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El comité de Convivencia Educativa 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 Educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia educativa 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 Educativa y ser implementadas por el Coordinador de Convivencia Educativa, que tendrá dedicación exclusiva para asumir esta tarea.

El Comité de Convivencia Educativa constituye una instancia complementaria al Consejo Escolar, destinada a profundizar el trabajo específico en materia de convivencia educativa. En aquellos casos en que, conforme al artículo 15 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, el establecimiento no se encuentre obligado a constituir Consejo Escolar, el Comité de Convivencia Educativa asumirá las funciones de promoción de la buena convivencia y el buen trato que la ley asigna a dicha instancia.

De sus integrantes:

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

- Coordinador de Convivencia Educativa
- Encargado de Convivencia Educativa
- 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 educativa 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 coordinador de convivencia educativa, 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 educativa como un eje central
- Promover la implementación de proyectos de mejoramiento en el área de la convivencia educativa.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Educativa de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia educativa
- Asesorar a la Dirección con propuestas de acciones remediales y preventivas en situaciones referidas a la convivencia educativa, 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 educativa contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa. Protocolos de actuación, Reglamento de procedimiento de Convivencia Educativa y Plan de gestión de convivencia educativa.

XIII. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Equipo de Convivencia educativa es la instancia responsable de promover, resguardar y fortalecer la buena convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar. Su labor se orienta a la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, la prevención de situaciones que puedan afectar la sana convivencia, la coordinación de acciones formativas y la activación de los protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Este equipo está conformado por tres integrantes: el Coordinador de Convivencia Educativa, el Encargado de Convivencia Educativa y el Encargado de Disciplina, quienes desarrollan sus funciones de manera articulada y complementaria,

manteniendo una coordinación permanente con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.

Con el propósito de asegurar una gestión sistemática y efectiva, el Equipo de Convivencia Educativa sesionará, a lo menos, una vez por semana, instancia en la que planificará, coordinará y evaluará las acciones asociadas a la convivencia educativa, revisará los casos que requieran seguimiento, organizará las actividades contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- **Coordinador de Convivencia Educativa**

El Coordinador de Convivencia Educativa será un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, y desempeñará su cargo con jornada completa y dedicación exclusiva. El director definirá el perfil de este cargo según las características del establecimiento y lo presentará al sostenedor para su aprobación antes del inicio del proceso de selección.

Sus funciones son:

- 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 educativa.
- Liderar e implementar las medidas de convivencia educativa que determine el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia educativa en el establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia educativa, 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 educativa
- 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 educativa
- 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 educativa.
- 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.

- **Encargado de Convivencia**

Es el docente encargado de desarrollar acciones de seguimiento y actividades formativas a los estudiantes y sus familias, derivados por el Coordinador de convivencia o el Equipo de Convivencia educativa.

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 Coordinadora de convivencia educativa 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 al coordinador de convivencia en el desarrollo de trabajados 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 educativa.
- 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 educativa, 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 al coordinador y Coordinador de Convivencia educativa.
- 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

XIV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa constituye el instrumento de planificación que orienta las acciones destinadas a promover la buena convivencia educativa, el buen trato, la participación, la inclusión, el bienestar socioemocional y la prevención de situaciones que puedan afectar a los integrantes de la comunidad educativa.

La elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa considerará la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, reconociendo el valor de sus aportes en la construcción de ambientes seguros, respetuosos e inclusivos.

Para estos efectos, el Equipo de Convivencia Educativa podrá recabar antecedentes, opiniones y propuestas provenientes de estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos profesionales del establecimiento, mediante reuniones, encuestas, entrevistas, consultas u otros mecanismos de participación institucional.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá contener, a lo menos, los siguientes elementos:

a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, a nivel transversal, y con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y del presente Reglamento Interno.
b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco y otras conductas que infrinjan la ley.
d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.
e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, contribución al propósito del Plan, lugar, fecha y encargado de su ejecución.
f) Estrategias y acciones que incorporen a los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia educativa.
g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa será presentado anualmente al Consejo Escolar para su conocimiento, análisis y retroalimentación, considerando sus observaciones para el mejoramiento continuo de las acciones planificadas.

Asimismo, el Equipo de Convivencia Educativa elaborará un informe anual que permita evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y actividades comprometidas, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y nuevas necesidades de la comunidad educativa.

XV. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente Reglamento Interno constituye un instrumento dinámico que deberá mantenerse actualizado de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades de la comunidad educativa.

El establecimiento realizará una revisión permanente de sus normas, procedimientos y protocolos, con el propósito de asegurar su pertinencia, eficacia y concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sin perjuicio de las actualizaciones que deban efectuarse por modificaciones legales o requerimientos de la autoridad competente, el Reglamento Interno será sometido a un proceso de revisión participativa al menos una vez al año, incorporando la opinión y aportes de estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y equipos directivos.

Sin perjuicio de la revisión anual señalada precedentemente, el establecimiento realizará, al menos cada cuatro años, un proceso de actualización participativa del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y del presente Reglamento Interno, liderado por el director con la asistencia del Equipo de Convivencia Educativa y la colaboración del Consejo Escolar. Concluido el levantamiento de propuestas, el Coordinador de Convivencia Educativa presentará un informe al Consejo Escolar, el cual podrá formular observaciones fundadas que no contravengan la normativa educacional ni el Proyecto Educativo Institucional. Aprobado el informe, el director sancionará el Plan y pondrá a disposición de la comunidad educativa la versión actualizada.

El proceso de revisión podrá considerar consultas, encuestas, mesas de trabajo, reuniones de representantes u otros mecanismos que permitan recoger las observaciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio Ciudad Educativa adoptará las medidas necesarias para asegurar que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan el contenido del presente

Reglamento Interno, sus protocolos de actuación, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y las demás normas institucionales aplicables.

Para estos efectos, el establecimiento podrá utilizar diversos mecanismos de difusión, entre ellos:

- Publicación permanente en la página web institucional.
- Entrega digital o física a las familias al momento de la matrícula o renovación de matrícula.
- Jornadas de inducción para estudiantes nuevos y funcionarios que se incorporen al establecimiento.
- Reuniones de apoderados.
- Consejos de curso y actividades formativas.
- Comunicaciones institucionales.

Al inicio de cada año escolar, el establecimiento realizará acciones de difusión destinadas a recordar a la comunidad educativa los principales contenidos del Reglamento Interno, los protocolos de actuación, los canales de denuncia disponibles y los mecanismos de protección contemplados para resguardar la convivencia educativa.

La participación en las actividades de difusión no exime a los integrantes de la comunidad educativa del deber de conocer y respetar las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

XVI. NORMATIVA

CAPÍTULO I “PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA”

La convivencia educativa constituye un proceso permanente de construcción colectiva que permite el desarrollo integral de las personas que conforman la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la participación, la inclusión, la colaboración, el buen trato y el bienestar de todos sus integrantes. En el Colegio Ciudad Educativa, la convivencia educativa es entendida como una responsabilidad compartida entre estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor, quienes contribuyen activamente a la generación de ambientes seguros, protectores y favorables para el aprendizaje.

Todas las acciones, procedimientos, medidas formativas, preventivas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno se regirán por los siguientes principios:

a) Principio de buena convivencia educativa

   Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de respeto mutuo, colaboración, participación, inclusión y buen trato, libre de toda forma de violencia, discriminación, hostigamiento o maltrato, favoreciendo el bienestar individual y colectivo.

b) Principio de buen trato

   Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa deberán fundamentarse en la dignidad de las personas, promoviendo conductas de respeto, empatía, cordialidad, cooperación y reconocimiento mutuo, rechazando toda forma de violencia física, psicológica, verbal, sexual, digital o de cualquier otra naturaleza.

   El ejercicio de este principio se enmarca en las garantías reconocidas a niños, niñas y adolescentes en los artículos 8° y 36 de la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, referidos a la igualdad y no discriminación arbitraria y al derecho a la protección contra la violencia, respectivamente.

c) Principio de interés superior del niño, niña y adolescente

   Toda decisión o medida adoptada por el establecimiento respecto de estudiantes menores de edad deberá considerar prioritariamente la protección y promoción de sus derechos, bienestar, desarrollo integral y necesidades particulares, conforme a la legislación vigente.

d) Principio de inclusión y no discriminación arbitraria

   El colegio Ciudad Educativa promoverá el respeto y valoración de la diversidad presente en la comunidad educativa, garantizando igualdad de oportunidades y evitando toda forma de discriminación arbitraria basada en condiciones personales, sociales, culturales, económicas, religiosas, étnicas, de género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras circunstancias protegidas por la ley.

e) Principio de participación

   Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a participar, de acuerdo con sus roles y responsabilidades, en la construcción, fortalecimiento y evaluación de la convivencia educativa, contribuyendo al desarrollo de una cultura democrática y colaborativa.

f) Principio de corresponsabilidad

La promoción de una convivencia educativa positiva constituye una responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cada integrante deberá contribuir activamente al cumplimiento de las normas institucionales y al fortalecimiento de ambientes respetuosos y seguros.

g) Principio de prevención

El establecimiento priorizará el desarrollo de acciones preventivas orientadas a promover el bienestar, fortalecer habilidades socioemocionales, prevenir situaciones de violencia y favorecer la resolución pacífica de conflictos, privilegiando las estrategias formativas por sobre las meramente sancionatorias.

h) Principio de resolución pacífica y colaborativa de conflictos

Los conflictos que surjan dentro de la comunidad educativa serán abordados preferentemente mediante estrategias de diálogo, mediación, conciliación, reparación y gestión colaborativa, procurando restablecer las relaciones afectadas y fortalecer la convivencia educativa.

i) Principio de bienestar socioemocional

El colegio Ciudad Educativa promoverá el bienestar socioemocional de estudiantes, funcionarios y familias, favoreciendo el desarrollo de habilidades personales y sociales, la salud mental, el sentido de pertenencia y la generación de entornos educativos protectores y seguros.

j) Principio de confidencialidad y no revictimización

Toda situación que afecte la convivencia educativa será abordada resguardando la privacidad, dignidad e integridad de las personas involucradas, evitando exposiciones innecesarias, revictimización o cualquier actuación que pueda agravar el daño experimentado.

k) Principio de debido proceso

Toda investigación o procedimiento contemplado en el presente reglamento deberá desarrollarse respetando los principios de imparcialidad, objetividad, presunción de inocencia, derecho a ser oído, derecho a presentar antecedentes y acceso a mecanismos de revisión establecidos por la normativa vigente.

CAPÍTULO II “CONVIVENCIA DIGITAL Y USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS”

El Colegio Ciudad Educativa reconoce que los entornos digitales forman parte de los espacios de interacción de la comunidad educativa, por lo que promoverá el uso responsable, seguro, respetuoso y ético de las tecnologías de la información y comunicación.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener en los espacios digitales los mismos estándares de respeto y buen trato exigidos para la convivencia presencial, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la dignidad, integridad, privacidad o derechos de otras personas.

Se considerarán especialmente contrarias a la convivencia educativa las siguientes conductas:

- El ciberacoso, hostigamiento o intimidación mediante medios tecnológicos.
- La difusión, publicación o distribución de imágenes, videos, audios o información personal sin autorización de los involucrados.
- La creación o difusión de contenidos destinados a ridiculizar, humillar, amenazar o perjudicar a integrantes de la comunidad educativa.
- La suplantación de identidad en plataformas digitales o redes sociales.
- La difusión de rumores, acusaciones falsas o información que afecte la honra de otras personas.
- La utilización de medios tecnológicos para discriminar, excluir o vulnerar derechos de integrantes de la comunidad educativa.
- La grabación o registro audiovisual de clases, reuniones o actividades institucionales sin autorización de quienes corresponda, salvo las excepciones expresamente autorizadas por el establecimiento.

Las situaciones de violencia digital serán abordadas conforme a los protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno y a la normativa vigente, aplicándose las medidas formativas, preventivas, disciplinarias y de protección que correspondan.

El establecimiento promoverá acciones educativas orientadas al desarrollo de competencias de ciudadanía digital, alfabetización digital, autocuidado en línea y uso responsable de las tecnologías.

CAPÍTULO III “PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

El Colegio Ciudad Educativa reconoce el bienestar socioemocional como una condición fundamental para el desarrollo integral de las personas, el aprendizaje, la convivencia educativa y la construcción de ambientes seguros, inclusivos y respetuosos.

En consecuencia, el establecimiento promoverá acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, el desarrollo de relaciones

positivas, el autocuidado, la salud mental, la participación, el sentido de pertenencia y la generación de una cultura de buen trato para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Objetivos de la promoción del bienestar socioemocional

  Las acciones de promoción del bienestar socioemocional tendrán como objetivos:

a) Favorecer el desarrollo integral de estudiantes y funcionarios.
b) Promover relaciones interpersonales basadas en el respeto, la empatía, la colaboración y el buen trato.
c) Fortalecer habilidades socioemocionales que contribuyan a la resolución pacífica de conflictos y a la convivencia educativa.
d) Promover ambientes educativos seguros, protectores e inclusivos.
e) Prevenir factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de las personas y el clima educativo.
f) Fortalecer la participación activa de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
g) Favorecer la detección temprana y el abordaje oportuno de situaciones que puedan afectar el bienestar emocional de estudiantes o funcionarios.

- Acciones de promoción y prevención

  El establecimiento desarrollará acciones de carácter preventivo y formativo destinadas a promover el bienestar socioemocional de la comunidad educativa, las que podrán considerar, entre otras:

a) Actividades formativas vinculadas al desarrollo socioemocional.
b) Desarrollo de los programas transversales de “Educación personal y emocional” y “Taller de sexualidad”
c) Talleres, charlas y jornadas de reflexión.
d) Actividades de fortalecimiento de la convivencia educativa y el sentido de pertenencia.
e) Estrategias de promoción del buen trato y la inclusión.
f) Acciones preventivas relacionadas con salud mental, autocuidado y convivencia digital.
g) Programas o iniciativas contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
h) Coordinación con redes de apoyo internas o externas cuando resulte pertinente.

  Las acciones destinadas a promover el bienestar socioemocional serán incorporadas anualmente en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, considerando las necesidades identificadas en la comunidad educativa y los lineamientos establecidos por la autoridad educacional.

- Detección y acompañamiento

  Cuando un integrante de la comunidad educativa detecte indicadores que pudieran afectar el bienestar socioemocional de un estudiante, deberá informar la situación a los profesionales o equipos correspondientes del establecimiento para su evaluación y seguimiento, de acuerdo con los protocolos institucionales vigentes.

  El establecimiento procurará brindar orientación, acompañamiento y apoyo oportuno dentro de sus competencias, resguardando la dignidad, privacidad y derechos de las personas involucradas.

- Bienestar de los trabajadores de la educación

  El Colegio Ciudad Educativa promoverá condiciones que favorezcan el bienestar laboral de sus trabajadores, impulsando relaciones basadas en el respeto mutuo, la colaboración, el reconocimiento de la labor educativa y la prevención de situaciones que puedan afectar su integridad física o psicológica.

  Las acciones de promoción del bienestar considerarán a docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y equipos directivos, reconociendo su contribución al desarrollo de la comunidad educativa.

- Corresponsabilidad de la comunidad educativa

  La promoción del bienestar socioemocional constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

  Estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, directivos y sostenedor deberán contribuir al fortalecimiento de ambientes educativos seguros, respetuosos, inclusivos y protectores, favoreciendo relaciones basadas en el buen trato y la sana convivencia.

CAPÍTULO IV “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 apodos 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 educativa, de Evaluación y Reglamento es 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 educativa, 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 Reglamento es 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.

CAPÍTULO V “GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS”

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Art. 55 La gestión colaborativa de conflictos constituye una estrategia formativa destinada a prevenir la escalada de los conflictos, fortalecer las habilidades socioemocionales, promover la resolución pacífica de controversias y favorecer la reparación de las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa.

Art. 56 La resolución pacífica de conflictos se priorizará, excepto, en aquellas acciones que involucren delitos o vulneración de derechos.

Art. 57 Se entenderá por conflicto: *"situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones".*

Art. 58 Un conflicto puede manifestarse como:

- Desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos.
- Proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.
- Divergencia de intereses percibidos: La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

Art. 59 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

A través de la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. Esto se logra por medio de la negociación, resolución personal o a través de la mediación. De no prosperar alguno de estos medios, se resolverá por un arbitraje o aplicación de disposición sancionatoria de la autoridad escolar. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Art. 60 La coordinación, seguimiento y registro de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos corresponderá al Equipo de Convivencia Educativa, el que podrá designar a otros funcionarios para colaborar en su implementación cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 61 Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. Nuestro establecimiento en su rol formador,

promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Art. 62 Se entenderá por resolución pacífica de conflictos: *"la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas"*.

Art. 63 Los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos regulados en el presente reglamento se desarrollarán conforme a los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad entre las partes, imparcialidad, neutralidad, respeto mutuo, buena fe y resguardo de los derechos fundamentales de todos los participantes

Art. 64 Las técnicas de resolución pacífica de conflictos que se aplican y promueven en nuestro establecimiento son las siguientes:

- **Negociación:** técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias. Esta instancia puede ser promovida sugerida por adultos responsables de la comunidad escolar.
- **Mediación:** Es un proceso en que un tercero neutro, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores de Patio, Profesores jefes, de Asignatura, Asistentes de la Educación, Encargados de convivencia de ciclo, Encargado de disciplina, y/o Dirección.

  En determinados casos, el tercero neutro podría ser solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa, a la Superintendencia de educación, a través de su página web de atención ciudadana, en la sección "Servicio de gestión colaborativa de conflictos".
- **El arbitraje pedagógico:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Encargado de disciplina, Coordinador o encargado de convivencia o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa para los afectados.
- **Facilitación:** es un mecanismo voluntario de gestión colaborativa de conflictos mediante el cual un integrante del Equipo de Convivencia Educativa u otro funcionario designado ayuda a las personas involucradas a restablecer el diálogo, mejorar la

comunicación y explorar alternativas de solución, sin proponer acuerdos ni imponer decisiones.

Art. 65 En la implementación de las estrategias implementadas, se considerarán y respetarán los siguientes criterios:

- La participación en dichas instancias será de carácter voluntario, sin perjuicio de que sea promovido por autoridades o funcionarios, con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad.
- El contenido de los acuerdos alcanzados a través de su aplicación es de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad (equipo de aula), debe ser previa autorización de las partes implicadas.
- Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes.
- Dejar constancia por escrito del diálogo y los acuerdos a los que se arribe en la aplicación de estos instrumentos, además de informar a sus apoderados del procedimiento.
- Debe ser desarrollado en un plazo prudente, no mayor a 2 días hábiles, evidenciado el conflicto, con la finalidad que no escale en gravedad.
- Fijar el plazo para su exigibilidad, y explicitar las consecuencias de su incumplimiento.
- Señalar que en el acuerdo que se adopte se debe fijar un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

Art. 66 Para determinar la procedencia de alguno de estos mecanismos, deberán observarse los siguientes escenarios:

- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, en los que no se ha incumplido una norma prevista en el reglamento interno. Dicho conflicto, al no constituir una vulneración a las normas sobre buena convivencia, debe propenderse a ser solucionado por algún mecanismo de gestión colaborativa de conflictos. Por ejemplo: un altercado entre dos estudiantes que discuten a través de gritos por el modo de seleccionar los jugadores de los equipos en una actividad.
- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sí constituyen un incumplimiento a una norma prevista en el reglamento interno. En tales casos, es aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el reglamento interno, en el que el establecimiento podrá optar por ofrecer a las partes involucradas en el conflicto la opción de que voluntariamente lo resuelvan por medio de la aplicación de alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos incluidos en su regulación.

- Los conflictos que traten sobre hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales no pueden resolverse mediante estos mecanismos. Estos se deberán abordar de acuerdo con el procedimiento disciplinario previsto para ello en el reglamento interno, sin perjuicio de las derivaciones que en virtud del deber de denuncia deban realizarse a otras instituciones.
- Como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria, es posible utilizar este mecanismo con posterioridad a la aplicación de un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño cometido a otro, asumiéndose un compromiso de reparación de éste por parte del ofensor.

Art. 67 Finalizado el procedimiento, se levantará un acta que contendrá los acuerdos adoptados, los plazos de cumplimiento, las acciones de seguimiento y la evaluación de los resultados obtenidos. Dicha documentación será archivada por el Equipo de Convivencia Educativa.

CAPÍTULO VI "PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO LABORAL"

Art. 68 **Principio de protección de los trabajadores de la educación.** El Colegio Ciudad Educativa reconoce el derecho de todos los trabajadores de la educación a desempeñar sus funciones en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia, favoreciendo condiciones que promuevan el bienestar, la dignidad, la salud mental y el adecuado ejercicio de sus funciones.

Para estos efectos, se entenderá por trabajadores de la educación a los docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, directivos y demás funcionarios que desempeñen funciones en el establecimiento.

Art. 69 **Deber de buen trato hacia los funcionarios.** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener relaciones basadas en el respeto mutuo, la colaboración y el buen trato.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa deberán abstenerse de realizar conductas que impliquen agresiones, amenazas, hostigamientos, intimidaciones, descalificaciones, difamaciones, acoso, violencia digital o cualquier otra acción que afecte la integridad física o psicológica de los funcionarios del establecimiento.

Art. 70 **Situaciones que afectan el buen trato hacia funcionarios.** Constituyen conductas contrarias a la convivencia educativa, entre otras:

- Las agresiones físicas contra funcionarios.

- Las amenazas o intimidaciones dirigidas a funcionarios dentro o fuera del establecimiento relacionadas con su función educativa.
- Los insultos, ofensas, descalificaciones o expresiones vejatorias.
- El hostigamiento reiterado o acoso.
- La difusión de información falsa destinada a dañar la honra o imagen de un funcionario.
- La grabación, fotografía o difusión de imágenes, audios o videos de funcionarios sin autorización cuando ello afecte su dignidad, privacidad o integridad.
- Las agresiones o actos de violencia realizados mediante redes sociales, plataformas digitales o cualquier medio tecnológico.
- Cualquier otra conducta que afecte la integridad física, psicológica o profesional de los trabajadores de la educación.

Art. 71 **Medidas de protección.** Cuando se tome conocimiento de hechos que puedan constituir agresión, amenaza o vulneración de derechos respecto de un funcionario, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo destinadas a proteger a la persona afectada, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos.

Entre dichas medidas podrán considerarse:

- Separación preventiva de las partes involucradas.
- Restricción temporal de contacto entre las personas involucradas.
- Acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Derivación a redes de apoyo internas o externas cuando corresponda.
- Otras medidas de protección compatibles con la normativa vigente.

Art. 72 **Investigación y aplicación de medidas.** Toda denuncia relacionada con agresiones, amenazas o situaciones de violencia dirigidas hacia funcionarios será conocida e investigada conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad, la protección de las personas involucradas y el principio de no revictimización.

Las conductas acreditadas podrán dar lugar a la aplicación de medidas formativas, disciplinarias o administrativas, según corresponda, sin perjuicio de las denuncias o acciones legales que puedan proceder ante los organismos competentes.

Art. 73 **Denuncia ante organismos externos.** Cuando los hechos pudieran constituir delito o revistan especial gravedad, el Director del establecimiento adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, incluyendo la comunicación a las autoridades competentes cuando resulte procedente.

Art. 74 Cuando un docente o asistente de la educación sea afectado por hechos constitutivos de delito, ejercidos por estudiantes, padres, apoderados u otros terceros, el establecimiento le proporcionará apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos hasta la presentación de la denuncia. Asimismo, el director denunciará siempre estos hechos conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, obligación que no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros.

CAPÍTULO VII "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. 75 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. 76 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. 77 Son medidas de apoyo educativo, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la orientación, diálogo y reflexión para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad.

a) El Colegio dispone de 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 educativa.

– Participación en tutorías o talleres formativos.
– Cambio de curso por razones pedagógicas y/o conductuales.
– Derivaciones al equipo de convivencia educativa, que incluyen las acciones previas y otras como talleres, consejos de convivencia educativa y participación en planes de seguimiento específico.

b) El Colegio dispone de las siguientes medidas de **carácter reparatorio**, según se requiera:

- Trabajo comunitario
- Restitución objetos sustraídos
- Reposición o reparación del daño causado
- Ofrecimiento de disculpas públicas o privadas.

c) El colegio dispone de las siguientes **medidas preventivas**:

- Suspensión apoyo pedagógico/psicosocial: esta suspensión es voluntaria, y se establece como medida de apoyo para el estudiante. La medida debe ser acordada por el estudiante, el apoderado y el colegio.
- Suspensión cautelar: es una medida preventiva obligatoria, que se produce exclusivamente en el contexto de investigación correspondiente al protocolo de aula segura. No es una sanción, sino una medida cautelar que puede extenderse inicialmente por 10 días hábiles y prorrogables por cinco días hábiles más.
- Suspensión como medida de resguardo: la suspensión es obligatoria en contexto de situaciones de violencia física o sexual, es decir, se aplica exclusivamente en el contexto de los protocolos correspondientes. Su extensión es hasta 10 días hábiles.

d) El Colegio dispone de las siguientes **medidas de apoyo psicosocial**, según se requiera:

- Derivaciones a redes externas (OLN, LAZOS, Padre Chango, etc.)
- Acompañamiento de la dupla psicosocial del colegio
- Derivación a espacio amigable (CESFAM)
- Apoyo o acompañamiento de equipo multidisciplinario (PIE)

e) El colegio dispone de las siguientes **sanciones o medidas disciplinarias** en contexto de un proceso sancionatorio previo:

- Suspensión por 1 día hábil

- Suspensión por 2 días hábiles
- Suspensión por 3 días hábiles

Art. 78 Las faltas se clasifican de acuerdo con su gravedad y reiteración en Faltas de consecuencia Leve, Grave y Gravísima:

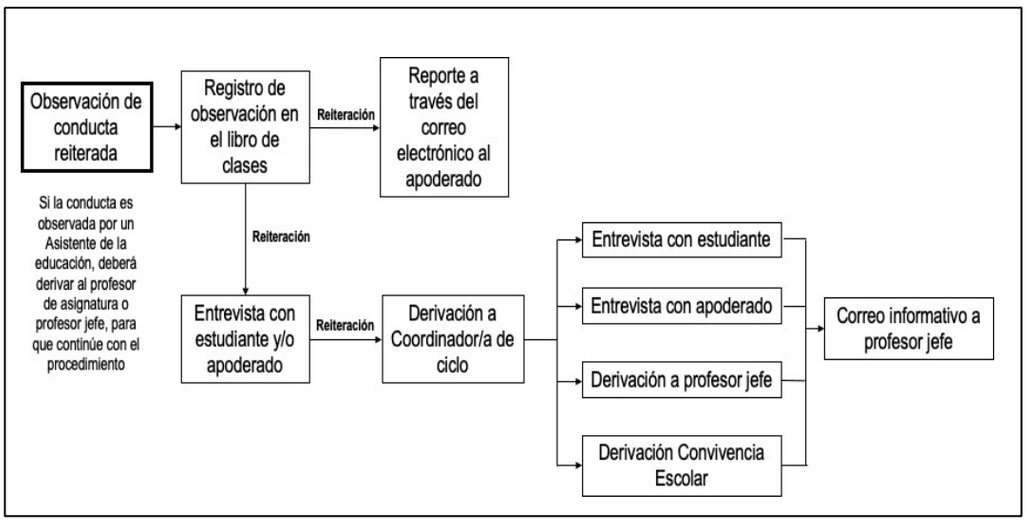
FALTAS DE CONSECUENCIA LEVE: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, que no involucren daño ni menoscabo a otros integrantes de la comunidad. Por ejemplo:

- Atrasos al ingreso al colegio o a clases después del recreo.
- Interrumpir una clase sin motivos justificados. (conversar, gritar, golpes, silbar, etc.)
- Utiliza elementos que afecten la atención durante la clase, juegos, juguetes, peluches, video juegos, maquillaje, etc.
- Utiliza audífonos en horario de clases(salas, CRA, Laboratorios, entre otros)
- Estudiante utiliza o manipula dispositivos móviles en la sala de clases (1° y 2° uso)
- 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 liquida, entre otras.
- Incumplimiento en actividades pedagógicas
- Asistir sin materiales a clases.
- 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.

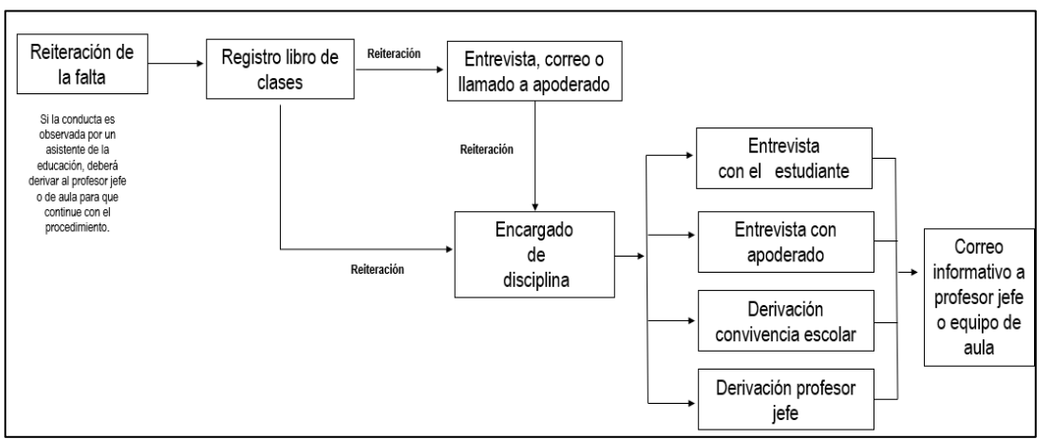
- Utilizar o cargar artefactos eléctricos sin la autorización del establecimiento. (planchas de pelo, secadores, máquinas de afeitar, cargadores de celular, etc.)
- Interrumpir intencionalmente el desarrollo de una clase, asomándose a la ventana para molestar, tocar puertas, etc.
- No usar su correo electrónico para mantenerse informado respecto de las actividades escolares. (se considera desde 5°básico hasta IV° 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.
- Utilizar prendas que tapen el rostro.
- 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:

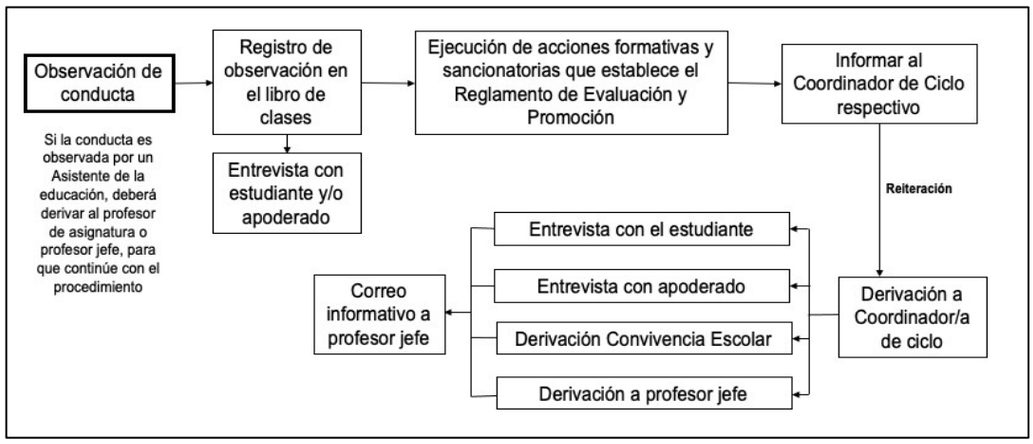
- Falta de honradez en su trabajo escolar (apropiarse de un trabajo, copiar durante una evaluación por cualquier método, plagio en trabajos o actividades, entre otros).
- Desobediencia a las instrucciones de un funcionario, docente o autoridad escolar que comprometa el orden y la seguridad en el establecimiento.
- Apropiarse indebidamente de materiales del establecimiento (libros, materiales de trabajo, materiales CRA, implementación deportiva, entre otros).
- Protocolo Ley 21.801 uso de dispositivos móviles (incumplimiento reiterado – 3° o más usos)
- Estudiante se niega a entregar voluntariamente su dispositivo móvil ante el requerimiento de funcionario por falta al reglamento.
- Registrar o hurgar en pertenencias de algún miembro de la comunidad sin consentimiento
- Ingresar a dependencias u oficinas sin permiso de funcionarios.
- Exponerse a peligros innecesarios, mediante actos temerarios que puedan comprometer la propia integridad física o la de otros integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento. (subirse a la ventana de las salas de clases, bajar por el pasamanos de las escaleras, trepar árboles, traspasar rejas, entre otros).
- Mantener una conducta de riesgo que derive a afectación física o emocional a otros integrantes de la comunidad escolar (zancadillas, empujones, entre otros)
- Descargar o visualizar material inapropiado (no pedagógico, por ejemplo que incorpore violencia de cualquier tipo, sexualizado, discriminatorio, entre otros).
- Esconder, hacer mal uso, utilizar, y/o dañar bienes de algún miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
- Facilitar o concertar el ingreso de externos a la comunidad educativa.
- 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.

- Hacer mal uso de implementos de seguridad (extintores, mangueras, DEA, alarmas, entre otros)
- Portar juguetes que promuevan la violencia, como réplicas de armas, cuchillos u otro tipo de armas.
- Maltratar animales que se encuentren por algún motivo en dependencias del establecimiento (animales domésticos) o durante actividades pedagógicas fuera del establecimiento (zoológicos o granjas educativas)
- Amenaza de agresión a otro estudiante, realizado mediante escritos, directamente o comunicado a otras personas.
- Portar juguetes que promuevan la violencia, como réplicas de armas.
- Ausentarse de clases sin justificación durante la jornada, permaneciendo en el colegio
- Ingresar a otra clase o taller que no corresponda según horario de clases.
- Ver, compartir o descargar material pornográfico en cualquier circunstancia
- Ver y/o compartir material pornográfico en cualquier circunstancia
- Agredir verbalmente a otro estudiante (groserías, insultos, sobrenombres, entre otros)
- Intimidar verbalmente o a través de gestos o acciones corporales 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, plataformas educacionales, entre otros)
- Portar objetos u otro material que pudiera atentar contra la integridad de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar conductas amorosas efusivas con connotación sexual (sobajeos, tocación, manoseos, entre otros)
- 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, entre otros
- 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.

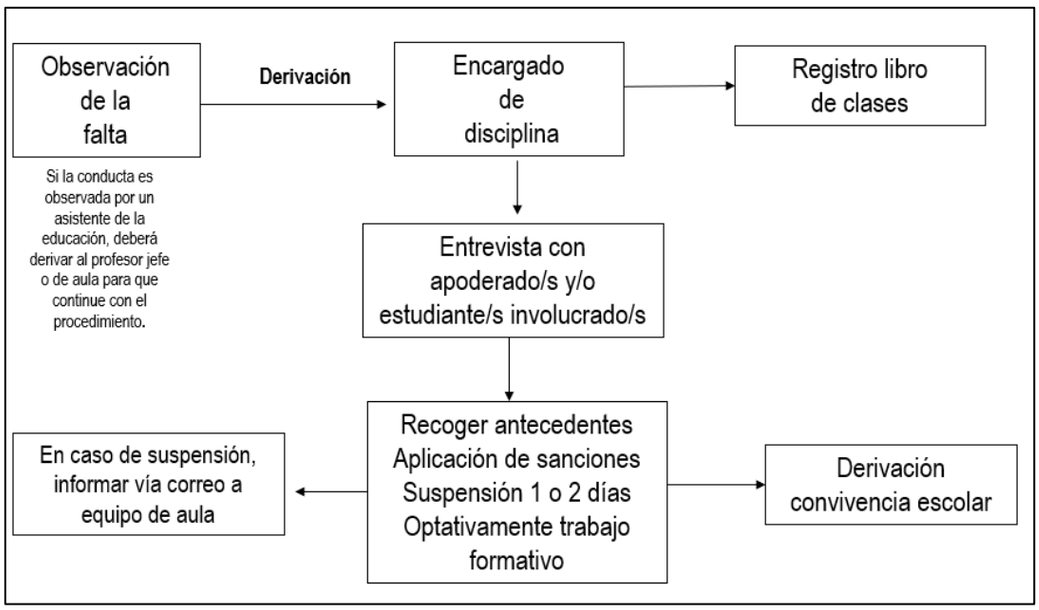
- Bajar pantalones o subir polera a otro estudiante con la intención de menoscabo.
- Vulnerar la privacidad de otro estudiante al interior de baños (asomarse por parte superior o inferior de casetas, molestar con gritos o comentarios, entre otros)
- Participar en juegos bruscos o juegos que incluyan 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, entre otros) 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



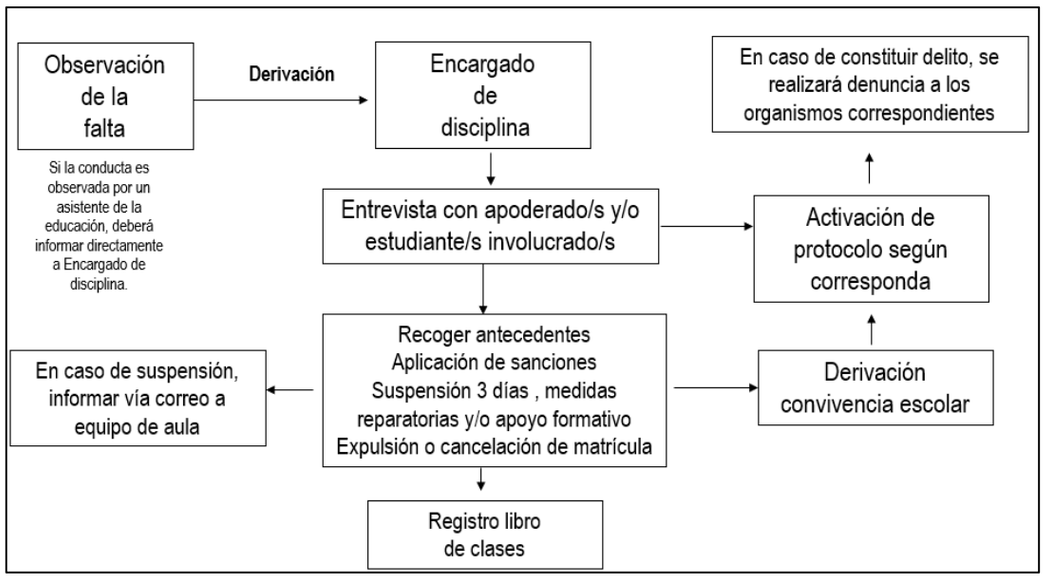
FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVÍSIMA: Son actitudes o comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de otro/s integrante/s de la

comunidad educativa, así como la reiteración de faltas de consecuencia grave, como, por ejemplo:

- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Amenaza de atentar contra la vida de otro estudiante o integrante de la comunidad educativa.
- Planificar, desarrollar o participar en acciones de amenaza que atenten contra la seguridad de la comunidad educativa y/o interrumpan las clases (por ejemplo avisos de bomba, tiroteos, entre otros)
- Confabular o premeditar actos que provoquen daños físicos, materiales, morales o psicológicos a otros o al establecimiento.
- Portar objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas, entre otros) 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, 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, 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, entre otros) en actividades fuera del establecimiento como giras de estudios, torneos o competencias en representación del colegio.
- Suplantar identidad mediante inteligencia artificial o mediante cualquier medio a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Participar o promover desarrollo de acciones que puedan implicar riesgos para su integridad física o cualquier otro integrante de la comunidad.
- Promover o participar en situaciones de riesgo (peleas o agresiones) fuera del colegio, tanto en el trayecto hacia o desde el colegio.
- Conductas de Acoso permanente: *Bullying* físico o psicológico de manera presencial o por medio de redes sociales y otros medios de comunicación.
- Manipulación, elaboración y/o uso de elementos explosivos, incendiarios, bombas de cualquier tipo, que causen terror, daño o conmoción en los integrantes de la comunidad educativa e interrumpan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Contactar a externos con el fin de causar daño físico y/o psicológico a cualquier miembro de la comunidad.
- Utilizar aplicaciones de inteligencia artificial o clonación de material cibernético degradante, que atente contra la dignidad, e integridad de las personas, relacionadas con la identidad o imagen personal.
- Comete daños a implemento de seguridad o 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. 79 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 educativa. 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.
- Retiro temporal de la sala de clases.
- Suspensión de clases (1 a 3 días). Esta medida considera su participación en actividades extracurriculares durante la jornada de aplicación de la sanción.
- Carta de compromiso de cambio de conducta.
- Adecuación de jornada escolar
- Medida excepcional de exámenes libres
- Condicionalidad de Matrícula: Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. En cualquier caso, la medida debe revisarse durante cada semestre, con independencia de la fecha en que haya sido impuesta. Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma,

afecte gravemente la convivencia educativa. El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada.

– Cancelación de matrícula o expulsión, si se presentan las siguientes situaciones:

i. Reiteración de faltas de consecuencia gravísimas, de acuerdo con Protocolo de actuación faltas de consecuencia gravísima y condicionalidad de matrícula.

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 *Ciberbullying, Grooming* u otras situaciones que afecten la convivencia educativa 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. 80 En relación a la aplicación de suspensión de un estudiante, se debe considerar que las medidas de protección aplicadas en favor de la persona afectada, tales como la separación de aula o la suspensión, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad. La suspensión como medida de protección solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada por otro medio, y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer este plazo la investigación no ha concluido, el establecimiento adoptará otras medidas de resguardo y realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido, disponiendo lo necesario para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa

Art. 81 En referencia a la aplicación de medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá considerar lo siguiente:

– Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula, cualquiera sea el protocolo o causal que la origine, deberá considerar el informe técnico fundado elaborado por la comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, conforme al procedimiento y contenidos mínimos establecidos en el Protocolo de

Actuación ante Faltas de Consecuencia Gravísima y Cancelación de Matrícula de este Reglamento.

- Una vez resuelta la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, y notificada ésta al padre, madre o apoderado, el director dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Cuando el estudiante afectado sea menor de edad, se informará además a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.
- En ningún caso podrán adoptarse medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales, sean permanentes o transitorias.
- No se aplicarán medidas disciplinarias a los niños que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia educativa, sin perjuicio de la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en ellos la empatía y la comprensión de normas.

Art. 82 En complemento a artículo anterior referente a la aplicación de sanciones, se establece la siguiente consideración respecto a circunstancias de atenuantes o agravantes frente a faltas al reglamento y la aplicación de sanciones.

Las circunstancias atenuantes y agravantes son factores cuya concurrencia puede disminuir o aumentar la sanción aplicable, permitiendo optar por una medida más o menos gravosa dentro del marco establecido para la infracción cometida.

La incorporación de estas circunstancias implica que su aplicación puede modificar la sanción finalmente impuesta, pero siempre dentro de la misma categoría de medidas disciplinarias. Esto significa que, si un estudiante incurre en una falta calificada como “de consecuencia grave”, la concurrencia de una circunstancia agravante permite optar por una sanción más intensa dentro de la categoría de faltas graves, pero no trasladarse a la categoría superior.

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de falta, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta
- Manifestar arrepentimiento inmediato por la falta cometida
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros (defensa personal)
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro

- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdos o acciones previas.
- No manifestar arrepentimiento.

Art. 83 Procedimientos de reclamos, evaluación de faltas y aplicación de sanciones.

Reclamos: Todo reclamo por conductas que afecten la sana convivencia educativa podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante Profesor jefe, Coordinador 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 educativa 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.
Sin perjuicio de los plazos específicos establecidos en cada protocolo de este Reglamento, en ningún caso el procedimiento de investigación que involucre a un estudiante podrá extenderse por un plazo superior a dos meses, contados desde su inicio

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.

Art. 84 Normas de apelación a sanciones

- 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:
  a) La comisión previamente citada 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.
  b) 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.
  c) Si el representante de algún estamento se encuentra involucrado en el conflicto, quedará inhabilitado, siendo reemplazado por el funcionario suplente.
  d) 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.

e) 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 convivenciaescolar@ccechillan.cl

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) La Comisión está facultada para anular, disminuir, aumentar o modificar la sanción aplicada en virtud de los antecedentes presentados y del Reglamento de Convivencia educativa.

j) 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.

k) 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.

l) De la apelación a actas del Comité de Convivencia educativa

    i. Los estudiantes, apoderados o funcionarios sancionados por actas del Comité de Convivencia educativa, asociada a la aplicación de Protocolos y otros procedimientos, podrán apelar a las conclusiones presentes en el acta.

    ii. Los estudiantes, apoderados o funcionarios sancionados, recibirán el acta de la reunión del Comité de Convivencia educativa mediante correo electrónico institucional, y junto con ello, el formulario de apelación, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el momento en que finaliza la reunión del Comité.

    iii. 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.

iv. El Comité deberá analizar los antecedentes entregados, y redactar una nueva acta con las conclusiones. Para esto, tendrán un plazo de 5 días hábiles.
v. 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.
vi. Se eximirá de participar en la sesión de revisión, a aquellos representantes del ciclo correspondiente a los estudiantes, apoderados o funcionarios involucrados.
vii. 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 VIII "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS"

De la presentación personal:

Art. 85 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. 86 Los estudiantes que por fuerza mayor deban asistir al establecimiento sin uniforme, deben enviar un correo electrónico al Coordinador de Convivencia educativa de parte de su apoderado justificando excepcionalmente la falta.

Art. 87 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. 88 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. 89 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. 90 Los estudiantes del colegio no podrán hacer uso de prendas de vestir que cubran el rostro, excepto cuando su uso esté debidamente justificado por razones de salud, religión y otros.

Art. 91 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. 92 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. 93 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. 94 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. 95 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 IX “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. 96 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. 97 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. 98 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 educativa y los coordinadores de ciclo.

Art. 99 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 X “NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS”

Art. 100 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. 101 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. 102 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. 103 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. 104 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. 105 Conocer, participar y apoyar el proyecto Educativo Institucional con su Reglamentación Interno.

Art. 106 Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del colegio.

Art. 107 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 educativa, Reglamento de evaluación y promoción, etc.).

Art. 108 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. 109 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. 110 Revisar periódicamente la aplicación Kimche familia, tomando conocimiento de la asistencia, atrasos, observaciones y calificaciones de su pupilo.

Art. 111 Asistir obligatoriamente a las entrevistas cuando sean citados.

Art. 112 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. 113 Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.

Art. 114 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. 115 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. 116 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. 117 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. 118 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. 119 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 educativa de los padres

Art. 120 Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal del Colegio y/o los estudiantes.

Art. 121 Incumplimiento de responsabilidades con el Colegio (correo electrónico, control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).

Art. 122 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 educativa y Coordinadores de ciclo.) Como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, etc.)

Art. 123 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. 124 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. 125 Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Colegio: Charlas de Formación Familiar, Reuniones y actividades de microcentro, entrevistas y otras.

Art. 126 Inasistencias reiteradas sin justificación a actividades donde sea citado.

Art. 127 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. 128 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.

Art. 129 El colegio podrá sancionar a los apoderados que incumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento, pudiendo prohibir el ingreso del apoderado al colegio una vez que se realice la investigación de los hechos mediante protocolo correspondiente.

De las medidas y sanciones

Art. 130 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 XI “CANAL SEGURO Y CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS”

Art. 131 Con el propósito de promover ambientes educativos seguros, protectores y respetuosos, el Colegio Ciudad Educativa dispondrá de mecanismos formales para la recepción de denuncias relacionadas con situaciones que puedan afectar la convivencia educativa, el bienestar de las personas o vulnerar los derechos de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 132 Las denuncias podrán referirse, entre otras materias, a situaciones de violencia escolar, acoso escolar, ciberacoso, discriminación arbitraria, maltrato, amenazas, vulneración de derechos, agresiones a funcionarios, conflictos de convivencia u otras conductas que contravengan las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

Art. 133 Recepción de denuncias: El colegio Ciudad Educativa dispondrá como canal formal de denuncias un formulario que será difundido de manera frecuente con toda la comunidad educativa. Dicho canal será administrado por el Coordinador de

Convivencia Educativa, quien será responsable de recepcionar, registrar, derivar y realizar el seguimiento correspondiente de acuerdo con los protocolos institucionales vigentes.

Art. 134 Asimismo, las denuncias podrán ser presentadas de manera presencial ante cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa, quien deberá informar los antecedentes al Coordinador de Convivencia Educativa para su adecuada tramitación.

Art. 135 Principio de confidencialidad: Toda denuncia será tratada con estricta reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas y limitando el acceso a la información únicamente a quienes deban intervenir en el procedimiento correspondiente.

Art. 136 La información recopilada durante los procesos de investigación o seguimiento será utilizada exclusivamente para los fines establecidos en el presente Reglamento Interno y de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 137 Protección frente a represalias: Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de amenazas, intimidaciones, hostigamientos, discriminaciones, represalias o cualquier otra acción perjudicial por haber realizado una denuncia de buena fe, colaborado en una investigación o participado como testigo en un procedimiento institucional.

Toda conducta de represalia será considerada una falta grave a la convivencia educativa y dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento.

Art. 138 Resguardo de identidad: La identidad del denunciante será protegida durante todo el procedimiento, siempre que ello resulte compatible con el debido proceso y con las exigencias legales aplicables.

El establecimiento adoptará las medidas razonables necesarias para evitar la exposición innecesaria de quienes informen situaciones que afecten la convivencia educativa.

Art. 139 Principio de no revictimización: En toda actuación relacionada con la recepción, investigación y resolución de denuncias, el establecimiento procurará evitar la revictimización de las personas afectadas, limitando la reiteración innecesaria de relatos, entrevistas o exposiciones públicas de los hechos denunciados.

Art. 140 Las actuaciones deberán desarrollarse con respeto, sensibilidad y resguardo de la dignidad e integridad de las personas involucradas.

Art. 141 Buena fe: Las denuncias deberán ser formuladas de buena fe y fundadas en antecedentes que razonablemente permitan presumir la ocurrencia de los hechos informados. La utilización maliciosa de este canal para formular acusaciones falsas o

deliberadamente engañosas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contempladas en este Reglamento Interno.

CAPITULO XII “DISPOSICIONES GENERALES”

Art. 142 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. 143 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. 144 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. 145 Respecto de los estudiantes que asistan a actividades extraprogramáticas, 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. 146 Si estudiantes de 3º y 4º año medio durante el año, incurran masivamente en actos que afecten la normalidad de la convivencia educativa, 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. 147 Ante cualquier situación que ocurra entre estudiantes del Colegio y que afecte la convivencia educativa, 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 educativa.

Art. 148 Todo integrante del personal del establecimiento y demás adultos de la comunidad educativa tendrá el deber de reportar al equipo directivo, o a quien se determine en este Reglamento, toda información de la cual tome conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad educativa, y en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia educativa.

Art. 149 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 Nº 20.000 Que sanciona el consumo y tráfico ilícito de drogas.
- Ley Nº 20.536 Sobre Violencia Escolar (Bullying, ciberbullying, 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 Nº 19.927 Sobre abuso sexual.
- Ley Nº 20.066 Que sanciona la violencia intrafamiliar. Ley Nº 20.370 Ley General de Educación (Decreto 2) Ley Nº 20.501 Sobre Calidad y Equidad de la Educación. Ley Nº 20.609 Antidiscriminación.
- Ley 21.120 Que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley 21.430 Que establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia
- Ley 21.827 O Ley de Escuelas protegidas, que entrega herramientas a los establecimientos educacionales de Chile contra la violencia y el porte de armas.

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 175º y 176º 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:

- 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
- Faltas de consecuencia gravísima y Cancelación de matrícula
- Ley N 21.128 Ley de aula segura
- Ideación, gesto o intento suicida
- Acoso escolar o *Bullying*
- Porte y uso de armas
- Descompensación emocional y agitación psicomotora
- Salidas sin autorización de estudiantes del establecimiento
- Regulación de uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal
- Violencia digital
- Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo
- Reconocimiento y resguardo del derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes
- Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes
- Ley N° 21.827 Escuelas Protegidas

Art. 150 Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Escolar o por el consejo pertinente.

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 descendente 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 Coordinador 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 educativa.
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 educativa, 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

atenidas 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 develación 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.
- Trasmitir 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:**

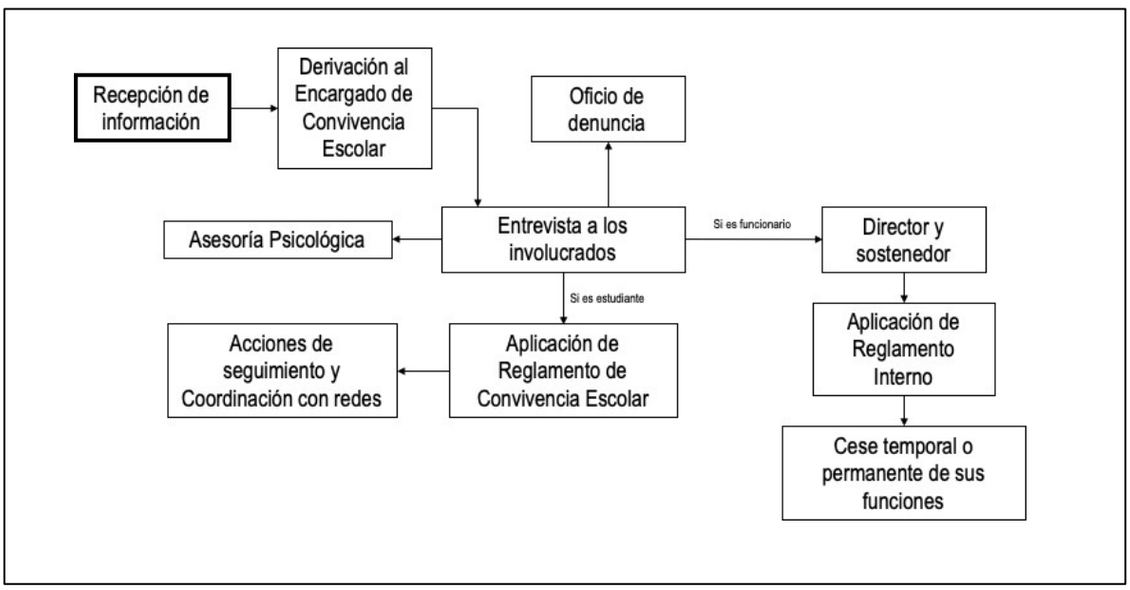
- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus 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 Coordinador de Convivencia educativa según corresponda, otras medidas establecidas en Reglamento de Convivencia educativa.

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 educativa: En caso de que lo amerite, se derivará al estudiante y/o funcionario, para trabajo formativo y reparatorio con el Equipo de Convivencia educativa, el que se extenderá por el tiempo que el coordinador 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 educativa 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 Coordinador de Convivencia educativa 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.
- **Condicionalidad 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, condicionalidad 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 educativa. 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 educativa.

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

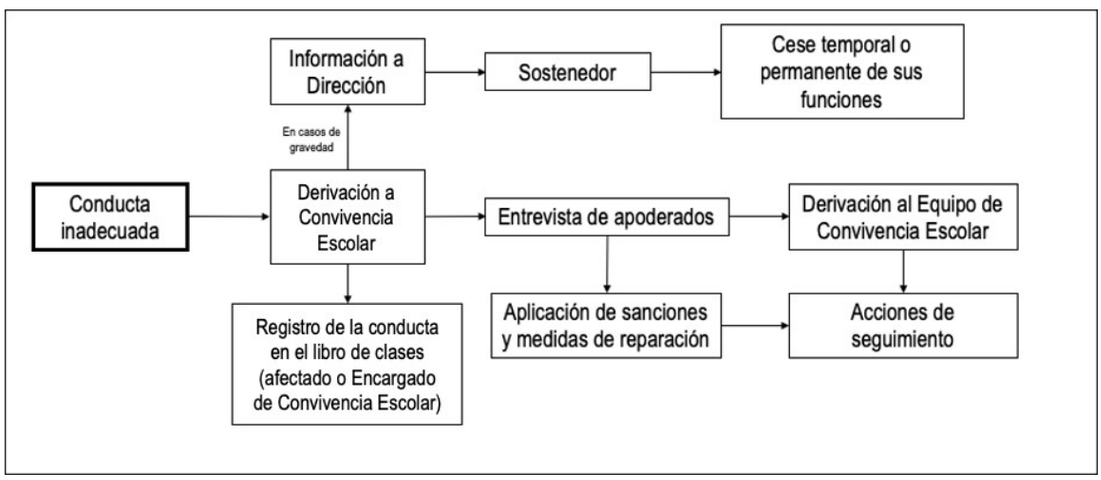
Luego de máximo 7 días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante con el fin de hacer seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. El Equipo de Convivencia educativa, deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento 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 Coordinador de Convivencia educativa, 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 Coordinador de Convivencia efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista
3. **Medidas de resguardo:** Entrevista 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 Educativa y PEI del Colegio.

Medidas de Consecuencias

a) **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.

b) **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 educativa 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.

c) **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 educativa 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.
- 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 educativa, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

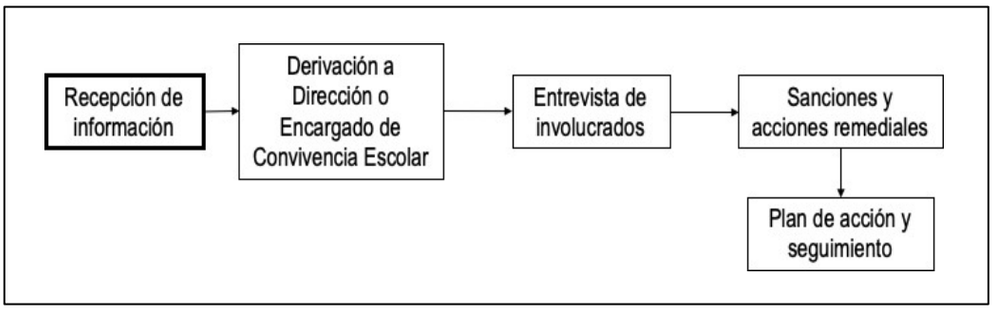
Acciones Preventivas

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 educativa armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencia 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.

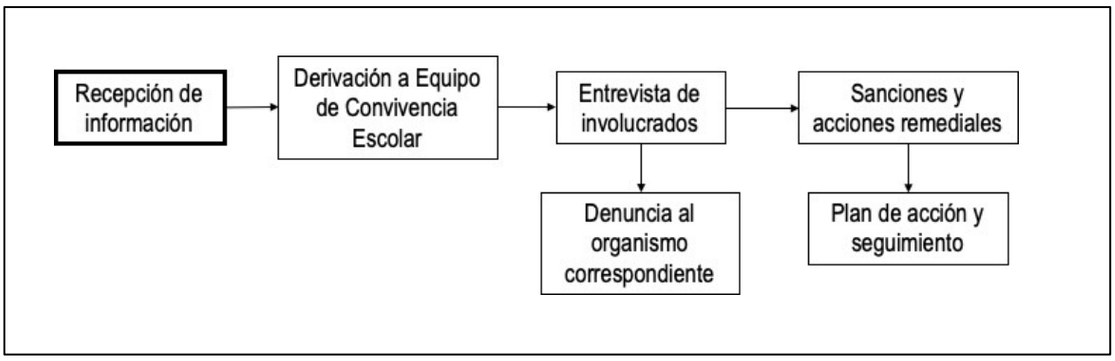
El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o en el interior del Colegio, la conducta se castiga más severamente, porque se trata de proteger 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 Coordinador 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 Nº 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

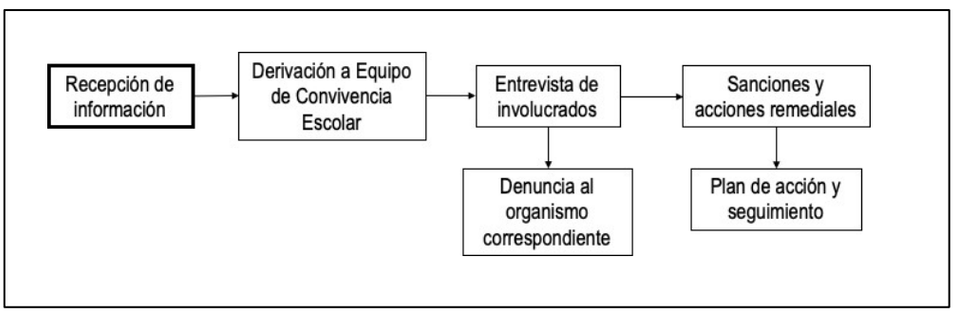
Introducción

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 educativa.
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 Nº 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.

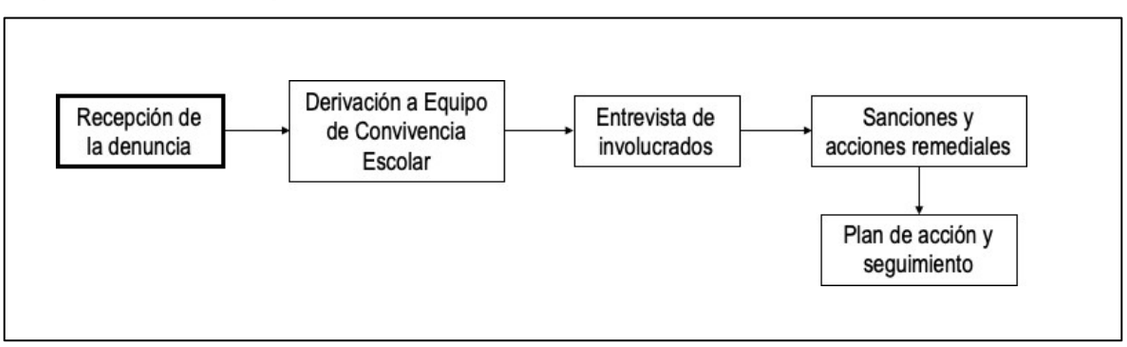
El Colegio Ciudad Educativa por su condición pluralista y tolerante, acoge la presente ley y levanta el siguiente protocolo de acción para enfrentar de manera objetiva y respetuosa la forma de abordar cualquier tipo de discriminación que afecte algún integrante de la comunidad escolar que incluya palabras, 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 educativa, 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 Coordinador de Convivencia educativa 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 Coordinador de convivencia educativa, 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 educativa, 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 educativa 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 educativa

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 riego 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 son

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, salvo cuando exista una autorización expresa del apoderado, expresada en formulario específico presentado al director, adjuntando receta médica.

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 Nº 313 (Ley Nº 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) o su reemplazo.

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 explicite la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

Procedimiento

a) 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, Coordinador de Convivencia educativa o a cualquier miembro del Consejo de Gestión.
– Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse inmediatamente al Coordinador de Convivencia educativa 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.

b) Procesamiento del reporte

– Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a estudiante solo podrán ser realizadas por Coordinador de Convivencia educativa 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 atingentes, 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:
    a) 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.
    b) El indagador o el Coordinador de Convivencia educativa 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 el Encargado de convivencia, por el periodo de tiempo que se indique en el Plan de acción específico.
    c) 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.
    d) 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 Coordinador de Convivencia educativa 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.

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;

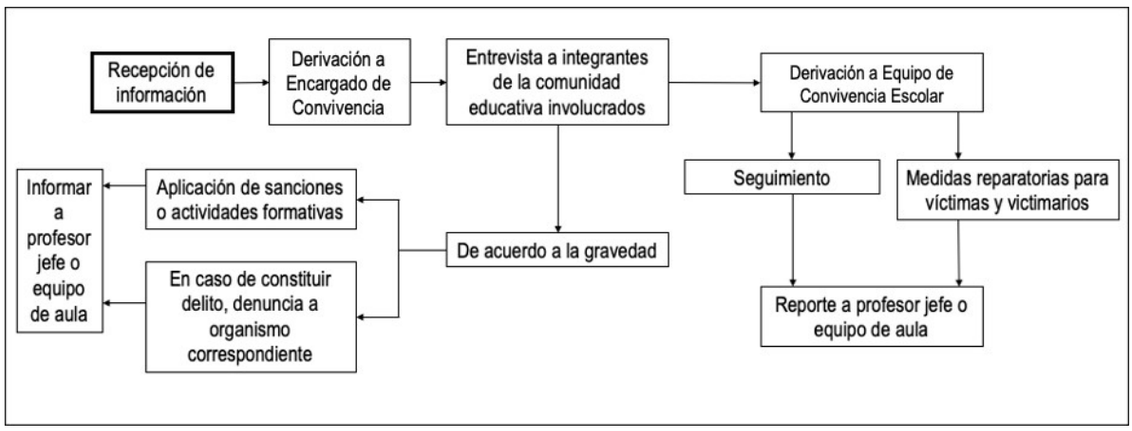
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- La medida y/o sanción deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes 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 Coordinador de Convivencia educativa, 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 Coordinador de Convivencia educativa, 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 Coordinador de Convivencia educativa 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 Coordinador de Convivencia educativa haya designado para ello citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
- El Coordinador de Convivencia educativa 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 Coordinador de Convivencia educativa 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



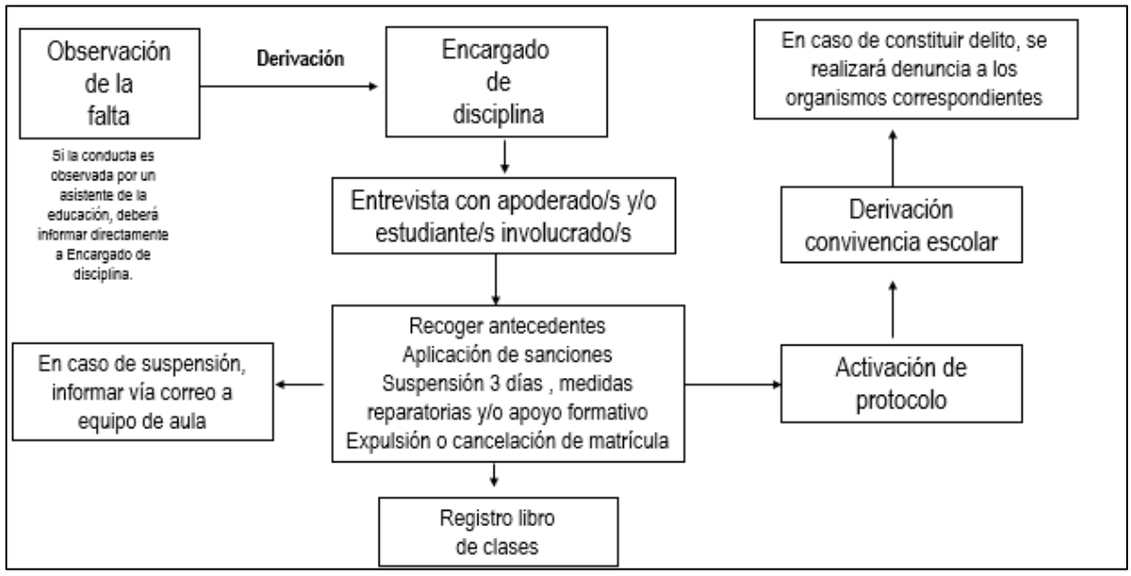
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE CONSECUENCIA GRAVÍSIMA Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

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, 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, podrían aplicarse sanciones de carácter excepcionalísimo.

- **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 educativa. 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 educativa y si la falta lo

amerita, se aplicará una medida de adecuación de jornada, debiendo realizar sus actividades escolares en casa, con la colaboración de sus profesores.

- **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 educativa.

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.

Cuando, como resultado del procedimiento establecido en el presente protocolo, se evalúe la posible aplicación de una medida de cancelación de matrícula, el director deberá solicitar previamente la elaboración de un informe técnico fundado, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Dicho informe será elaborado por una comisión integrada por:

a) El Profesor jefe del estudiante.
b) El Coordinador de Convivencia Educativa.
c) Un integrante del Equipo Técnico Pedagógico del establecimiento.

La comisión deberá analizar los antecedentes disponibles y emitir un informe escrito que contendrá, a lo menos:

a) Los antecedentes conductuales relevantes del estudiante.
b) Los antecedentes pedagógicos que resulten pertinentes.
c) Los informes psicosociales existentes, en caso de que los hubiere.
d) La gravedad de la afectación ocasionada a la convivencia educativa.
e) El análisis de proporcionalidad de la medida propuesta.
f) Las medidas pedagógicas, formativas, preventivas y de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.
g) Los resultados obtenidos mediante la aplicación de dichas medidas.

h) Cuando corresponda, la fundamentación respecto de por qué las medidas implementadas resultaron insuficientes para resguardar adecuadamente la convivencia educativa.

i) La constancia de haberse evaluado todas las alternativas pedagógicas y formativas razonablemente disponibles, cuando ello hubiese sido posible.

j) Una recomendación fundada respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria propuesta.

El informe tendrá carácter consultivo y deberá incorporarse íntegramente al expediente del procedimiento.

Recibido el informe técnico, el director resolverá fundadamente la procedencia de la medida disciplinaria correspondiente.

En caso de que el informe técnico no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá fundamentar detalladamente las razones de su decisión, dejando constancia escrita de los antecedentes considerados.

Esta resolución deberá notificarse por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Recursos o apelaciones

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N°21.128 LEY AULA SEGURA

Introducción

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia educativa 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 educativa 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 educativa, 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 educativa, 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 Coordinador de convivencia o director, prestando declaración de los hechos acontecidos.
2. El director en conjunto con el coordinador 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 escrita, 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 educativa, desde la notificación de apertura de Protocolo, en los que se desarrollará la indagación de los hechos. Esta medida cautelar se aplicará considerando la acción realizada, la afectación ocasionada, el relato inicial de los testigos, entre otros. Esta medida no corresponde a una medida disciplinaria.
6. Durante el período de suspensión cautelar, el director a través del coordinador académico que corresponda, garantizará la continuidad del proceso educativo del estudiante mediante la entrega de material pedagógico, acceso a evaluaciones, retroalimentación académica y otras medidas que permitan resguardar su derecho a la educación. Así mismo, solicitará la visita de Trabajador social, para evaluar el riesgo psicosocial del estudiante si corresponde, 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 durante la investigación 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 educativa, la aplicación de medidas reparatorias y de contención a los estudiantes y/o cursos afectados.
12. Cuando, como resultado del procedimiento establecido en el presente protocolo, se evalúe la posible aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director deberá solicitar previamente la elaboración de un informe técnico fundado, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

    Dicho informe será elaborado por una comisión integrada por:

    a) El Profesor jefe del estudiante.
    b) El Coordinador de Convivencia educativa.
    c) Un integrante del Equipo Técnico Pedagógico del establecimiento.

    La comisión deberá analizar los antecedentes disponibles y emitir un informe escrito que contendrá, a lo menos:

    a) Los antecedentes conductuales relevantes del estudiante.
    b) Los antecedentes pedagógicos que resulten pertinentes.
    c) Los informes psicosociales existentes, en caso de que los hubiere.
    d) La gravedad de la afectación ocasionada a la convivencia educativa.
    e) El análisis de proporcionalidad de la medida propuesta.
    f) Las medidas pedagógicas, formativas, preventivas y de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.
    g) Los resultados obtenidos mediante la aplicación de dichas medidas.
    h) Cuando corresponda, la fundamentación respecto de por qué las medidas implementadas resultaron insuficientes para resguardar adecuadamente la convivencia educativa.
    i) La constancia de haberse evaluado todas las alternativas pedagógicas y formativas razonablemente disponibles, cuando ello hubiese sido posible.
    j) Una recomendación fundada respecto de la procedencia o improcedencia de la medida disciplinaria propuesta.

El informe tendrá carácter consultivo y deberá incorporarse íntegramente al expediente del procedimiento.

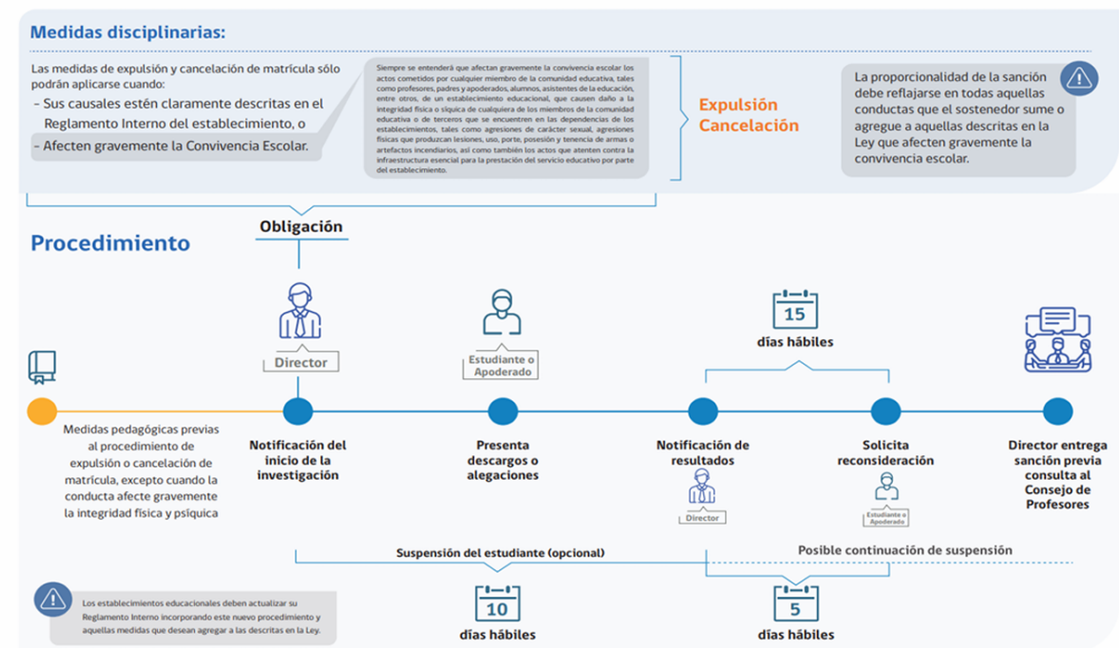
13. Recibido el informe técnico, el director resolverá fundadamente la procedencia de la medida disciplinaria correspondiente.

    En caso de que el informe técnico no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá fundamentar detalladamente las razones de su decisión, dejando constancia escrita de los antecedentes considerados.

    Esta resolución deberá notificarse por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
14. 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.
15. 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”.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. En caso de que la familia presente el recurso de apelación, 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.

20. 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.
21. Concluido el procedimiento, el establecimiento elaborará un acta de cierre que contendrá los hechos acreditados, antecedentes considerados, medidas adoptadas, fundamentos de la decisión, recursos procedentes, fecha de notificación, entre otros. Dicha documentación formará parte del expediente institucional del caso.
22. 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.
23. 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:



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

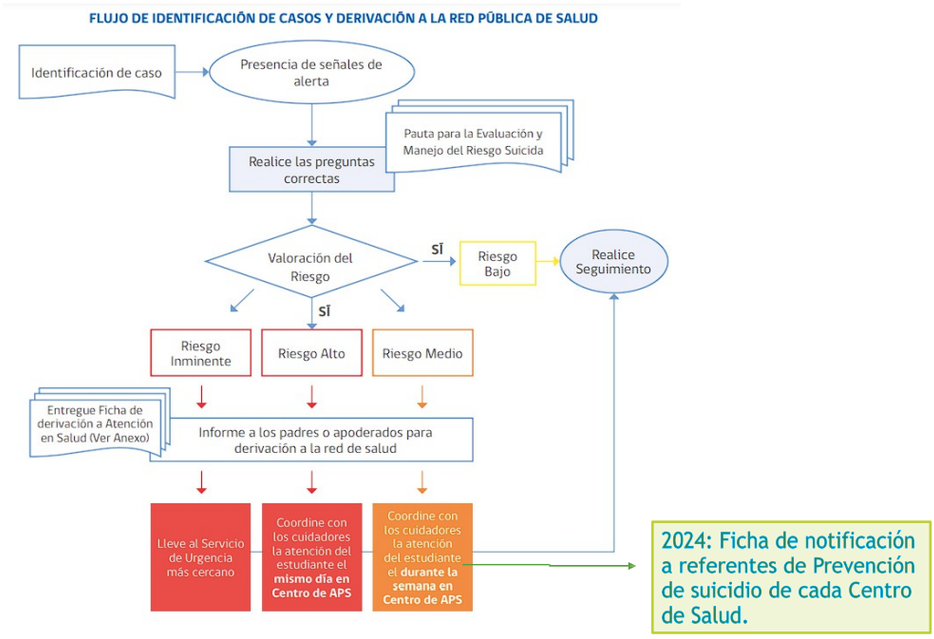
En cuanto se reciba la información, todo miembro de la comunidad escolar que reciba un relato de esta índole deberá avisar a cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, para abordar dicha situación.

1. Habilitados para abordar la situación:
    i. Ana María Aguilera (Coordinadora de Convivencia educativa)
    ii. Katherine Herrera (Encargada de Convivencia educativa)
    iii. Rodrigo Arias (Psicólogo)
    iv. Roberto Escobar (Encargado de disciplina)
    v. Francisca Escobar (Trabajadora social)
    vi. 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 educativa 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 educativa 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 educativa 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 educativa, 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 educativa 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[7]

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 "SI": ¿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 nac.			
Establecimiento educacional								
Curso				Edad				
Nombre apoderado(a)								
Relación con el estudiante (marque con una X la opción)								
Mamá		Papá		Otro (especificar):				
Dirección								
Comuna				Fono de contacto				
Riesgo suicida (Marcar con X)	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 educativa
- 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	REFERENTE PREVENCION DEL SUICIDIO	CORREO ELECTRONICO
ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	Chillán	Cesfam Violeta Parra	Ps. Macarena Cisternas Mendez	ps.macarenacisterna@gmail.com
		Cesfam Isabel Riquelme	Ps. Marcela Riquelme	marcela.riquelme@cesfamisabelriquelme.cl
		Cesfam Los Volcanes	Ps. Constanza Domke	constanza.domke@cesfamlosvolcanes.cl programa.saludmental@cesfamlosvolcanes.cl
		Cesfam Quinchamalí	Ps. Kamila Jara	kamilajara@cesfamquinchamali.cl; psicologia@cesfamquinchamali.cl
		Cesfam Sol de Oriente	Nayade Vergara	nayade.vergara@cesfamsoldeoriente.cl
		Cesfam San Ramón Nonato	Mary Carmen Vergara	maryvergara@sanramonnonato.cl
		Cesfam Ultraestación	Ps.Nataly Salazar	natalysalazar@cesfamultraestacion.cl'
	Chillán Viejo	Cesfam Federico Puga	Ps. Lorena Yañez	lorepsicologa@gmail.com
		Cesfam Michelle Bachelet		
	Bulnes	Cesfam Santa Clara	Ps. Ana Valenzuela Burgos	sm.cesfamsc@gmail.com
	Quillón	Cesfam Dr. Alberto Gyhra Soto (Quillón)	Ps. Gabriela Bustamante	gabriela.bustamante@saludquillon.cl
	Coihueco	Cesfam Coihueco	Ps. Carolina Márquez Espinoza	caromarquez2@gmail.com.

		Cesfam Luis Montecinos	Ps. María Regina Bravo Lagos	mariareginabravo@gmail.com
	Pinto	Cesfam Pinto	Ps. Maritza Rivas	maritzarivas@cesfampinto.cl
	Portezuelo	Cesfam Portezuelo	Ps. Marina Ortiz Sandoval	ps.cesfamportezuelo@gmail.com
	San Ignacio	Cesfam San Ignacio	Ps. Nicolás González Sandoval	prosamsanignacio@gmail.com
		Cesfam Quiriquina	Ps. Barbara Rubilar	Barbara_rubilar@hotmail.com
		CGR Pueblo Seco	Dr. Erich Alaña	Erich.alana@gmail.com
	Pemuco	Cesfam Pemuco	TS. Angela Pedraza Veloso	angela.pv.1998@gmail.com
	Yungay	Cesfam Campanario	Ps. Rodrigo Molina Martinez	ps.rodrigo.molina1@gmail.com
	Ránquil	Cesfam Ñipas	Ps. Katherine Friedli	kfriedlimella@gmail.com
	Trehuaco	Cesfam Trehuaco	Ps. Angela Vergara Orellana	ps.angelavergara@gmail.com
	Cobquecura	Cesfam Cobquecura	Ps. Fernando Suarez	fernando.ilufi@gmail.com
	Ninhue	Cesfam Dr. David Benavente	Ps. Guillermo Vigneau	saludmentalninhue@munideninhue.cl
	San Nicolás	Cesfam San Nicolás	Ps. Robin Bahamondez	prevencion.suicidio.sannicolas@gmail.com bienestar.emocional.sannicolas@gmail.com
	San Carlos	Cesfam Teresa Baldecchi	Ps. John Manuel Aranguez Hernández	ps.john.aranguez@gmail.com
		Cesfam Duran Trujillo	Ps. Catherine Canales	saludmental.durantrujillo@gmail.com
	San Fabián	Cesfam San Fabián	Ps. Paula Navarrete	pnavarretesaavedra@gmail.com
	San Gregorio	Cesfam Ñiquen	Ps. Arturo Molina	ps.arturo.molina@gmail.com
ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	Bulnes	HCSF Bulnes	Ps. Tamara Ferrada	sandra.ferrada.l@redsalud.gob.cl
	El Carmen	HCSF El Carmen	Ps. Patricia Castillo	ginia.castillo@redsalud.gob.cl
	Yungay	HCSF de Yungay Pedro Morales Campos	TS Loreto Ruiz	loreto.ruiz.g@redsalud.gob.cl
	Coelemu	HCSF Dr. Eduardo Contreras Trabucco	Ps. Catalina Binimelis	catalina.binimelis.r@redsalud.gov.cl
	Quirihue	HCSF Quirihue	TS. Juan Torres	juan.torresr@redsalud.gob.cl
	Desamu El Carmen	Postas	Ps. Camila Flores Pino	prosamdesamuelcarmen@gmail.com camila.florespino94@gmail.com
	Desamu Coelemu	Postas	Ps. Aura Alarcón	ps.auraalarcon@gmail.com
ATENCIÓN SECUNDARIA DE SALUD	Chillán	COSAM Ñuble (CADEM)	Ps. Carolina Rivera Hermosilla	ps.criverah@gmail.com
		COSAM Chillán	QF. Luis Felipe Ruiz Ferrada	cosamchillanfarmacia@gmail.com
		CRAAE Hospital Clínico Herminda Martin Infantojuvenil	AS. Pedro Merino	pedromer@gmail.com
		CRAAE Hospital Clínico Herminda Martin Adulto	EU. Maria Isabel Salvo Contreras - Dra. Pilar Garrido	maria.salvo.c@redsalud.gob.cl
		Urgencia Hospital Clínico Herminda Martin	Dra. Katherine Villegas	katherine.villegas.sanchez@gmail.com
	San Carlos	COSAM San Carlos	Ps. Verónica Bravo Vergara	veronica.bravo.v@redsalud.gob.cl
	Coihueco	COSAM Cordillera	Tamara Osorio Pavéz	tamara.osorio@redsalud.gob.cl
OTROS	Chillán	Hospital de Día Chillán	Ps. Barbara Campos	barbara.campos.v@redsalud.gob.cl
	San Carlos	Hospital de Día San Carlos	Ps. Verónica Bravo Vergara	veronica.bravo.v@redsalud.gob.cl
	Chillán	Hospital de Dia IA	Ps. Angela Ramirez	angela.ramirez.e@redsalud.gob.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Conceptualización

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante y provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o que causen un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado o el ignorar deliberadamente a un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, según su edad y condición (art. 16 B, Ley N° 21.809).

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 ciberbullying 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:

a) 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.

b) Comunicación

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

c) 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.

El Coordinador de Convivencia educativa 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.

d) Contacto con Familias (Primer Acercamiento)

El Coordinador de Convivencia educativa 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.

e) Recolección de Información Interna

El Coordinador de Convivencia educativa 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.

f) Comunicación de Seguimiento a las Familias

El Coordinador de Convivencia educativa 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.

g) Entrevistas con Apoderados por Separado

El Coordinador de Convivencia educativa 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.

h) Informe de cierre del caso

El Coordinador de Convivencia educativa 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 será realizado por la dupla psicosocial del establecimiento y/o Coordinador de convivencia educativa.

Este informe de cierre de caso será enviado por el Coordinador de Convivencia educativa a las familias a través de correo electrónico institucional.

i) 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 Coordinador de convivencia educativa 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 educativa y PEI del Colegio.

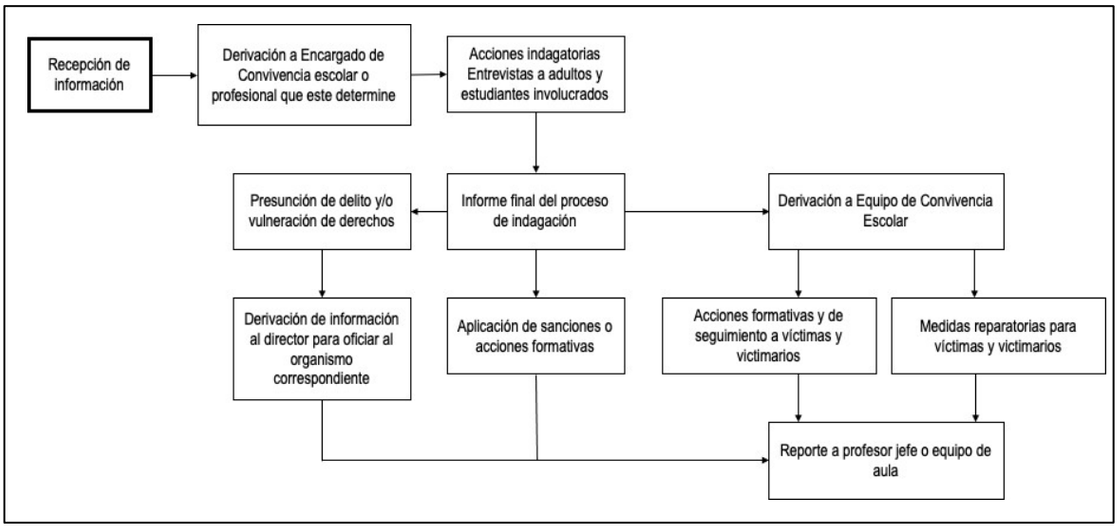
- **Sistema de acompañamiento formativo:** Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Colegio.
- **Sistema de permanencia pedagógica:** Asistir al colegio en jornada alterna y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por el Coordinador 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 convivencia 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 Coordinador de Convivencia educativa, 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 disrupción 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 educativa (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 Educativa: El integrante del Equipo de Convivencia educativa 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 educativa 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 al Coordinador de convivencia educativa, 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: El Coordinador de Convivencia educativa, 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, o al teléfono +56996192032

Claudio Sandoval Balcazar
Director

Formato de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Colegio Ciudad Educativa
Educación parvularia, básica y media
RBD 18028-9
Camino Las Mariposas N° 4109
Fono +56 9 961 920 32
Chillán

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.	☐ NEET ☐ NEEP ☐ 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)	
☐ SI ☐ NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
☐ SI ☐ 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 incomodas (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)

Colegio Ciudad Educativa
Educación parvularia, básica y media
RBD 18028-9
Camino Las Mariposas N° 4109
Fono +56 9 961 920 32
Chillán

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

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Observaciones:

Firmas	
Nombre, firma y timbre de solicitante	**Nombre, firma y timbre de quien recepciona**

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

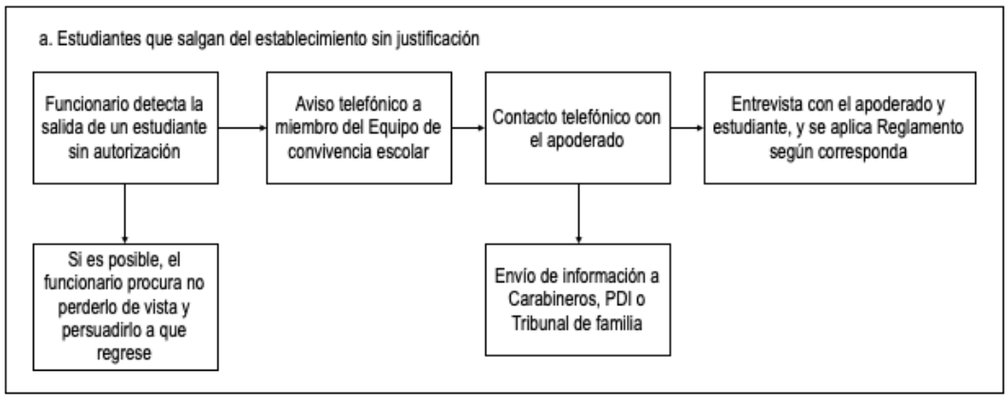
Los procedimientos por realizar ante una salida del establecimiento sin autorización, considerará dos flujos dependiendo de las características del estudiante y/o de las circunstancias en que se produjo:

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 educativa, vía llamado telefónico.

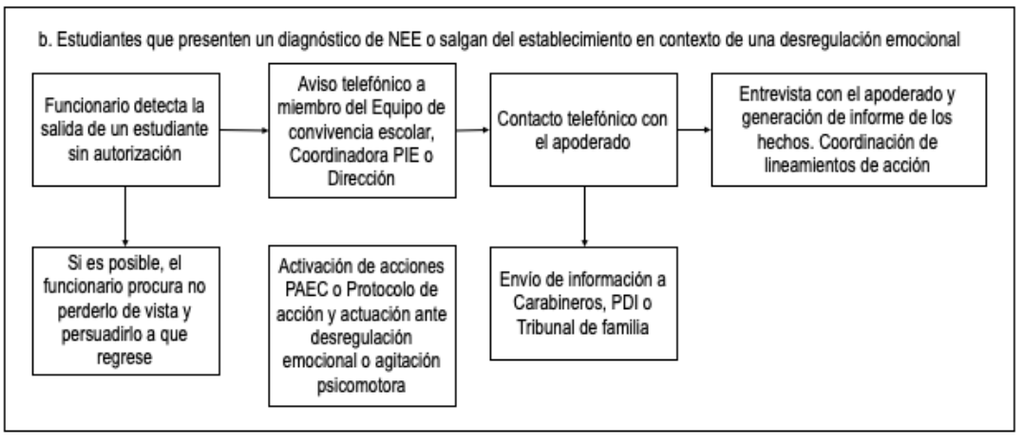
a. Katherine Herrera
b. Roberto Escobar
c. Ana Aguilera

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 educativa.
3. El miembro del equipo de Convivencia educativa 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 educativa 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 educativa 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 educativa, 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 educativa 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 disrupción 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. Pude 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 aumentarán el nivel de estrés de todos los involucrados. Es importante en este punto, que el adulto mantenga su propio control.
Acciones	Estar atento a señales de intranquilidad, tensión, ceño fruncido, mutismo, entro otros. Confiar en la intuición, por lo general ya se cuenta con antecedentes del estudiante. El encargado debe acercarse e intentar que se desahogue. Agacharse y ubicarse al nivel del estudiante para lograr hacer contacto visual, afectivo y seguro.

	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) Evitar exponerle, es importante alejarle de grupos si está con ellos. Ofrecer un lugar tranquilo dentro del aula, sin estrés. 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. 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 educativa tomen medidas promocionales y preventivas, las que deben ser informadas al apoderado en entrevista personal, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Si el niño no se calma pase a la siguiente etapa. 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.

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	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. 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 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. 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. 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)

- **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 Coordinador de Convivencia educativa)
Actitud del adulto	Demostrar calma y seguridad
Acciones	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. 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. 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. 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. 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 Coordinador de Convivencia educativa)
Actitud de adulto	Demostrar calma y seguridad
Acciones	Tener en consideración que, si bien el estudiante ya no presenta signos de desregulación, éste aún se encuentra emocionalmente vulnerable. 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 "*enfríe*" bien. Después invítele a reflexionar sobre los hechos: "*parece que algo pasó*" - "*puedes confiar en mí, cuéntame lo que pasó*" - "*cómo podemos solucionar lo que pasó*" - "*yo puedo hablar con el otro niño para solucionar el problema*" - "*tú puedes manejarlo para que no vuelva a suceder, yo lo sé*". 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. El encargado debe procurar motivarle a que vuelva al aula. Pero debe ser flexible en los tiempos. Si es necesario de una pequeña concesión antes de entrar: "*esperemos un par de minutos más hasta que estés preparado*" - "*yo te puedo acompañar un par de minutos adentro*" - "*déjame a mi conversar con el profesor, puedo ayudar a que ingreses*" – "*te voy a venir a ver más rato para ayudarte*". Se considera el cumplimiento del objetivo cuando el estudiante se encuentre tranquilo. Si el estudiante insiste en no ingresar al aula a pesar de no estar en malas condiciones emocionales y se han 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. Adicionalmente, el encargado activará Protocolo de accidentes escolares, permitiendo que se genere parte de accidente escolar de ser necesario.

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	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. Durante la entrevista, se debe identificar el/los evento/s que desencadenaron la desregulación. 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. 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.

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, o al teléfono +56996192032

Claudio Sandoval Balcazar
Director

Formato de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Colegio Ciudad Educativa
Educación parvularia, básica y media
RBD 19020-9
Camino Las Mariposas N° 4189
Fono +56 9 961 920 32
Chillán

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.	☐ NEET ☐ NEEP ☐ 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)	
☐ SI ☐ NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
☐ SI ☐ 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 incomodas (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)

Colegio Ciudad Educativa
Educación parvularia, básica y media
RBD 19020-9
Camino Las Mariposas N° 4189
Fono +56 9 961 920 32
Chillán

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

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Observaciones:

Firmas	
Nombre, firma y timbre de solicitante	**Nombre, firma y timbre de quien recepciona**

PROTOCOLO LEY 21.801 SOBRE REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO

Introducción

La Ley 21.801 publicada el 11 de febrero de 2026 modifica la Ley N° 20.370 General de Educación con el objetivo de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, con el propósito de fortalecer la convivencia educativa y resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Esta normativa afecta a toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias, otorgando a los establecimientos la facultad de regular o prohibir el uso de dispositivos móviles mediante su Reglamento Interno, en un marco de proporcionalidad, debido proceso y enfoque formativo.

En coherencia con lo anterior, el establecimiento determina la prohibición del uso de teléfonos celulares en todos los niveles educativos: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, durante la jornada escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por razones pedagógicas o situaciones debidamente justificadas.

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación).

Fundamentación

Se ha observado que el uso no regulado de dispositivos móviles puede incidir en la atención y concentración de las y los estudiantes [1,2], generar comportamientos problemáticos y hábitos negativos que afectan el sueño [3], la actividad física [4] y amplificar problemas de salud mental[5]. También puede afectar la interacción social en contextos sociales y educativos[6].

La regulación institucional del uso de dispositivos móviles se sustenta en los tres pilares establecidos por la Ley 21.801:

- Protección del proceso educativo: El uso no regulado del celular puede interferir en la concentración, la participación activa y el desarrollo adecuado de las clases, afectando directamente los aprendizajes.

- Protección de la convivencia educativa: El uso indebido de dispositivos móviles puede generar conflictos, situaciones de ciberacoso, grabaciones sin consentimiento y vulneraciones a la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Autonomía regulada con enfoque formativo: La ley faculta a cada establecimiento para establecer normas claras respecto al uso del celular, priorizando medidas educativas, proporcionales y respetuosas del debido proceso.

  En este marco, la regulación adoptada por el establecimiento busca promover un ambiente seguro, respetuoso y centrado en el aprendizaje, reforzando la corresponsabilidad entre familia y colegio en la formación integral de los estudiantes.

Excepciones a la prohibición

La normativa contempla excepciones claramente definidas, las que deberán contar con los respaldos y autorizaciones correspondientes, estipulándose las siguientes consideraciones:

- **Necesidades Educativas Especiales (Ley 21.801, artículo 10° bis, letra a):** Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, respecto de las cuales el uso adecuado de dichos dispositivos constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto ayuda técnica. Ej: Discapacidad visual, Hipoacusia o sordera, dificultades severas de comunicación, entre otras.
- **Situaciones de emergencia (Ley 21.801, artículo 10° bis, letra b):** Se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa. En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción. Ej: Emergencia climática o sísmica, evacuación de emergencia o condición médica grave, entre otras.
- **Condición de salud que requiera monitoreo (Ley 21.801, artículo 10° bis, letra c):** Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el niño, niña o estudiante presente una enfermedad o

condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin, siendo debidamente respaldadas por certificado médico, y autorizadas por el establecimiento. Ej: Diabetes, epilepsia, condición cardiaca, entre otras.

- **Uso pedagógico curricular (Ley 21.801, artículo 10° bis, letra d):** Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular. El uso autorizado para la enseñanza no constituye un permiso general, sino una excepción vinculada a una actividad y tiempo determinado, acordados por la comunidad y siguiendo los protocolos establecidos por la misma. Esta regulación aplica exclusivamente a dispositivos móviles de comunicación personal, no siendo extensiva a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del establecimiento y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales. Ej: Investigación guiada en el aula, producción de contenido digital, actividad formativa, uso como herramienta didáctica, entre otras.
- **Seguridad personal o familiar del estudiante (artículo 10° bis, letra e):** Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado. Esta solicitud deberá ser presentada de forma fundada por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor. Ej: Dinámica familiar, riesgo personal o familiar, contacto contingencia familiar, medidas de protección, entre otras.

  Las excepciones contempladas en la ley no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas, sino respuestas fundadas a situaciones particulares, cuya procedencia debe ser evaluada caso a caso. En todos los casos autorizados, el uso del celular deberá ser proporcional, supervisado y limitado exclusivamente al objetivo que justifica la excepción, debiendo el dispositivo guardarse una vez finalizada la situación autorizada.

Procedimiento para solicitar excepciones:

Si cumple con alguno de los cinco criterios mencionados anteriormente, el apoderado deberá realizar las siguientes acciones:

1. Solicitar en secretaría del establecimiento Formulario de Excepción Ley 21.801.
2. Este formulario deberá ser entregado presencialmente en secretaría de colegio o enviado a través de correo electrónico al Director direccion@ccechillan.cl

3. El Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud, detallando el tiempo y las condiciones de su uso.
4. Una vez aprobada la solicitud, el Director informará a la toda la comunidad educativa informando las excepciones y condiciones de uso.
5. Este permiso de excepción de uso podrá ser revocado en caso de hacer un mal uso del mismo.

De los funcionarios:

El Establecimiento contempla la autorización del uso de estos dispositivos a funcionarios en coherencia con la naturaleza de sus labores, considerando acciones como: contactos vía celular a apoderados, envío de correos electrónicos, contacto a otros integrantes de la comunidad educativa, uso de plataformas de registros de asistencia (Libro digital) u otros soportes relacionados al ámbito educativo.

De los apoderados:

Así mismo y en concordancia con la normativa vigente se solicita el compromiso por parte de las familias, padres y apoderados al no uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional en cuanto al uso de redes sociales y comunicación personal refiere. Este compromiso se vuelve fundamental en reuniones de apoderados, donde se sugiere mantener guardados estos dispositivos, así también en entrevistas personales y otros trámites realizados al interior del colegio.

Procedimiento

Procedimiento ante incumplimiento en el aula

El/la docente recuerda de forma verbal al inicio de cada clase la prohibición según Ley N° 21.801

1. Ante el primer uso o manipulación de un dispositivo, El docente solicitará guardar el dispositivo y paralelamente realizará registro en libro digital, este registro debe ser siempre informado al estudiante. Esta instancia es categorizada dentro del reglamento interno como falta leve.
2. Ante segundo uso (durante la misma clase o posteriormente) el docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará de forma temporal el dispositivo durante el resto la jornada y dará aviso al apoderado del abordaje realizado. La devolución del dispositivo se realizará al término de la jornada, firmando bitácora de entrega.

3. Tercer uso – El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo e informará al encargado de disciplina quien hará entrega del dispositivo en entrevista presencial coordinada previamente con el apoderado. Esta instancia será de carácter formativo y se podrá acordar junto al apoderado extender la entrega del dispositivo hasta 5 días hábiles.
4. Cuarto uso – El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo e informará al encargado de disciplina para adoptar medida disciplinaria de suspensión por un día en conjunto con el apoderado. El dispositivo deberá ser retirado por el apoderado. Esta instancia es categorizada dentro del reglamento interno como falta grave.
5. Quinto uso – El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo hasta finalizar la jornada e informará al encargado de disciplina quien citará al apoderado para establecer acuerdos referidos a la autorregulación, responsabilidad familiar y/o posible derivación a psicóloga educacional para entrevista de evaluación.
6. Sexto uso – El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo e informará al encargado de disciplina para adoptar medida disciplinaria de suspensión por dos días en conjunto con el apoderado. El dispositivo deberá ser retirado por el apoderado. Esta instancia es categorizada dentro del reglamento interno como falta grave.
7. Séptimo uso - El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo hasta finalizar la jornada e informará a la coordinadora de convivencia educativa para realizar entrevista presencial con apoderado, con el propósito de firmar una carta de modificación de conducta donde se condicionará la derivación a organismos externos por posible negligencia en caso de que la familia no manifieste adherencia a la normativa vigente.
8. Octavo uso – El docente registrará en el libro de clases (siempre informando al estudiante), solicitará la presencia de la inspectora encargada quien retirará el dispositivo hasta finalizar la jornada e informará a coordinadora de convivencia educativa quien presentará el caso ante el director del establecimiento para definir acciones de derivación externa. Esta derivación puede contemplar mediación ante la Superintendencia de Educación, derivación a oficina local de la niñez (OLN) o

denuncias ante el Tribunal de Familia, dependiendo de la situación individual de cada familia.

En caso de que un estudiante manifieste negación a entregar un dispositivo en alguno de los pasos previamente establecidos, la inspectora encargada derivará a encargado de disciplina quien se comunicará con el apoderado para aplicar sanción disciplinaria de suspensión. Esta conducta será categorizada como falta de consecuencia grave.

En caso de que el apoderado no manifieste adherencia a los procedimientos contemplados en este protocolo el director evaluará la aplicación de una carta de amonestación, la que podría revocar incluso su calidad de apoderado.

Procedimiento ante incumplimiento en espacios comunes

El establecimiento dispondrá de información visible en espacios comunes recordando la normativa.

1. El funcionario que sorprenda a un estudiante utilizando algún dispositivo, llamará la atención al estudiante indicando que se dará aviso al inspector encargado para que este lo registre en su bitácora.
2. Ante la reiteración se seguirá los pasos indicados en el procedimiento anterior (uso dentro del aula) de acuerdo a la etapa en que se encuentre.

Sanciones y/o medidas formativas asociadas al incumplimiento del protocolo

- Amonestación verbal con registro en hoja de vida. (Falta leve)
- Retiro del dispositivo durante la jornada de clases.
- Comunicación o citación a las familias.
- Instancia formativa a la familia.
- Carta de compromiso.
- Retiro del celular con devolución al apoderado.
- Retiro del celular con extensión de periodo de retención.
- Suspensión por falta grave (gradualidad 1 o 2 días)
- Derivación a psicóloga institucional
- Derivación a redes externas.

Recursos o apelaciones

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

Generalidades

En conformidad con la Ley 21.801 y lo establecido en el presente Reglamento Interno, la responsabilidad en el cumplimiento del protocolo de uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal es compartida entre el establecimiento, los estudiantes y sus familias.

Los padres, madres y apoderados, en conocimiento formal del presente protocolo, deberán asumir activamente su cumplimiento, promoviendo en sus hijos e hijas hábitos responsables en el uso de la tecnología y el respeto a las normas institucionales.

Será responsabilidad exclusiva de los y las estudiantes y de sus familias que los dispositivos móviles ingresados al establecimiento permanezcan apagados y guardados en sus mochilas durante toda la jornada escolar, salvo autorización expresa conforme a lo establecido en este Reglamento.

El establecimiento no se hará responsable por hurtos, pérdidas, deterioros o extravíos de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles que ingresen al recinto escolar. De este modo, se establece que el colegio no realizará ningún procedimiento asociado al extravío, hurto, pérdida y/o deterioro de dispositivos electrónicos de comunicación personal.

Asimismo, las familias deberán mantenerse informadas mediante la revisión periódica de los correos institucionales y del libro digital, incluyendo los registros de observaciones y comunicaciones formales, con el fin de asegurar una comunicación oportuna y un trabajo colaborativo entre el colegio y el hogar.

En caso de existir la necesidad de comunicación de las familias con sus hijos podrá escribir al correo mensajes@ccechillan.cl, indicando nombre y curso del estudiante y el recado que desea entregar. También podrán comunicarse a través del teléfono del colegio +56996192032.

En caso de que los estudiantes necesiten contactar a sus familias, durante la jornada de clases, haciendo uso de algún dispositivo electrónico de comunicación personal, deberá solicitar el contacto en la secretaría del colegio.

Para uso de registro de actividades extraescolares o en contexto de aniversario el director autorizará a los estudiantes que podrán realizar estos registros otorgando una credencial que deberá estar visible en todo momento. Esta credencial será de carácter temporal e intransferible.

Referencias

1. Baumgartner, S. E., Parry, D. A., Beyens, I., Wiradhany, W., Uncapher, M., Wagner, A. D., & Bavelier, D. (2024). The short-and long-term eects of digital Media use on attention. In Handbook of Children and Screens: Digital Media, Development, and Well-Being from Birth Through Adolescence (pp. 31-37). Cham: Springer Nature Switzerland.

2. UNESCO. (2024). Informe de seguimiento de la educación en el mundo 2023: Tecnología en la educación: ¿Una herramienta en los términos de quién? París, UNESCO.

3.. Hale, L., Hartstein, L. E., Robbins, R., Grandner, M. A., LeBourgeois, M. K., Garrison, M. M., & Czeisler, C. A. (2024). What Do We Know About the Link Between Screens and Sleep Health?. Handbook of Children and Screens: Digital Media, Development, and Well-Being from Birth Through Adolescence, 101-107.

4.. Tremblay, M. S., Kuzik, N., Biddle, S. J., Carson, V., Chinapaw, M. J., Dumuid, D., Huang, W., Saunders, T., Staino, A. & Pate, R. R. (2024). Digital screen media use, movement behaviors, and child health. In Handbook of Children and Screens: Digital Media, Development, and Well-Being from Birth Through Adolescence (pp. 63-72). Cham: Springer Nature Switzerland.

5.. Coyne, S. M., Escobar-Viera, C., Bekalu, M. A., Charmaraman, L., Primack, B., Shafi, R. M., Valkenburg, P. & Williams, K. D. (2024). Social media and youth mental health: A departure from the status quo. In Handbook of Children and Screens: Digital Media, Development, and Well-Being from Birth Through Adolescence (pp. 121-127). Cham: Springer Nature Switzerland.

6.. Domo, S. E., Elhai, J. D., Long, J., Lopez-Fernandez, O., Montag, C., Starcevic, V., Szabo, A., Vanden, M., Demetrovics, Z. & Billieux, J. (2025). Dysregulated use of mobile/smartphone. Handbook of Children and Screens, 195-201.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA DIGITAL

Fundamentación

El presente Protocolo de Violencia Digital tiene como finalidad establecer medidas preventivas, procedimientos de actuación, mecanismos de protección y acciones formativas que permitan abordar oportunamente las situaciones que afecten la convivencia educativa en entornos digitales, garantizando el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y contribuyendo a la construcción de espacios educativos seguros, inclusivos y libres de violencia.

Asimismo, este protocolo se sustenta en la Ley N.º 20.370 General de Educación, en la normativa sobre Convivencia Educativa vigente y especialmente en la Ley N.º 21.801, que incorpora el principio de Educación Digital al sistema educativo chileno, promoviendo el uso responsable, seguro, crítico y formativo de las tecnologías digitales dentro de las comunidades educativas. Dicha normativa reconoce la necesidad de resguardar el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, fortalecer la convivencia educativa, prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos digitales y fomentar relaciones interpersonales saludables tanto en espacios presenciales como virtuales.

La Ley N.º 21.801 establece además la corresponsabilidad de los establecimientos educacionales, las familias y los propios estudiantes en la promoción de prácticas digitales seguras y respetuosas, relevando la importancia de prevenir situaciones de acoso, hostigamiento y otras formas de violencia que puedan originarse o amplificarse mediante plataformas digitales.

Definiciones

Se entenderá por violencia digital cualquier acción realizada mediante medios tecnológicos que provoque daño, humillación, intimidación, discriminación o afectación de la dignidad de una persona.

Incluye, entre otras:

- **Ciberacoso (Cyberbullying):** Hostigamiento reiterado mediante redes sociales, mensajería instantánea, videojuegos en línea, correos electrónicos u otras plataformas digitales.
- **Difusión no autorizada** de imágenes o información Publicación o envío de fotografías, videos, audios o datos personales sin consentimiento.

- **Suplantación de identidad:** Creación o utilización de perfiles falsos para hacerse pasar por otra persona.
- **Amenazas digitales**: Mensajes, publicaciones o comunicaciones que generen temor o intimidación.
- **Exclusión digital**: Marginar deliberadamente a una persona de grupos o espacios virtuales con intención de dañarla.
- **Discurso de odio y discriminación**: Mensajes ofensivos relacionados con género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad u otras características personales.
- **Grooming**: Acciones realizadas por adultos para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente con fines de abuso o explotación sexual.
- **Sextorsión**: Amenazas o chantajes mediante imágenes, videos o contenido íntimo.
- **Perfiles falsos**: con intención de generar afectación emocional o conflictos entre pares.

Procedimiento de Actuación

Recepción de la denuncia

El Coordinador de convivencia o Encargado de Disciplina serán quienes realicen la recepción de la denuncia, en esta instancia se registrarán en acta de entrevista todos los antecedentes del caso, se evaluará el nivel de riesgo mediante pauta de afectación inicial, se evaluará derivación a Convivencia Educativa o abordaje desde ámbito disciplinario (gestión colaborativa de conflictos) y se resguardarán las evidencias digitales.

Investigación

En caso de que el caso sea derivado a Convivencia Educativa, durante el periodo indagatorio el Coordinador de Convivencia Educativa o Encargado de Convivencia realizarán entrevistas individuales donde se recopilarán los testimonios correspondientes, la revisión de las evidencias, aviso a las familias de los estudiantes involucrados y analizará el impacto en la Convivencia educativa. Este periodo tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.

Medidas de Protección

Paralelamente, durante la recepción de relatos se evaluará la necesidad de otorgar medidas de protección al afectado, cuando corresponda, considerando acciones como: acompañamiento psicosocial, adoptar medidas para evitar nuevos contactos agresivos y/o derivar a redes externas de apoyo.

Resolución

Concluida la etapa indagatoria, la responsable concluirá: En caso de que no se acrediten los hechos, dar cierre al procedimiento. En caso de que se acrediten los hechos de Violencia Digital se aplicarán medidas dependiendo de la gravedad de la situación, tales como: Medidas formativas, medidas de carácter reparatorio, aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

Medidas formativas y/o reparatorias

Dependiendo de la gravedad de la situación el establecimiento podrá optar, según sea el caso, por la aplicación de medidas de carácter formativo y/o reparatorio o gestión colaborativa de conflictos, tales como:

a. Reflexión guiada
b. Mediación (cuando proceda y no exista relación de asimetría grave)
c. Compromisos escritos
d. Disculpas voluntarias de carácter privado o público.
e. Participación en talleres focalizados.
f. Acciones de reparación del daño causado.

Medias disciplinarias

En concordancia con lo que estipula el Reglamento Interno, el establecimiento podrá adoptar, según la gravedad de la conducta, las siguientes sanciones disciplinarias:

a. Suspensión
b. Condicionalidad de Matrícula
c. Cancelación de Matrícula
d. Expulsión

Denuncias externas

En caso de acreditarse situaciones de violencia digital constitutivas de delito, el establecimiento deberá activar dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia, los mecanismos legales correspondientes cuando existan antecedentes de:

- Grooming
- Sextorsión.
- Amenazas graves.
- Delitos informáticos.
- Difusión de material íntimo de menores de edad.
- Abuso o explotación sexuales.

Seguimiento

Posterior a la resolución y en caso de acreditarse violencia digital el establecimiento realizará monitoreo del bienestar del estudiante afectado, se evaluará el cumplimiento de las medidas adoptadas, se efectuará el seguimiento por el tiempo que determine la Encargada.

Prevención

Durante el año en curso el establecimiento implementará acciones contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa que promuevan la Convivencia Digital, tales como:

- Talleres preventivos a estudiantes sobre Convivencia Digital, donde se aborden temáticas como: educación en privacidad y protección de datos, prevención del ciberacoso, uso seguro de redes sociales.
- Escuelas para padres orientadas a la importancia de la supervisión digital.
- Capacitación a funcionarios sobre violencia digital, protocolos de actuación y denuncias.
- Difusión de protocolos en página web del establecimiento e información en redes sociales.

Canales de denuncia

El establecimiento dispondrá de distintos canales donde podrán realizarse las denuncias correspondientes, tales como:

- Directamente con Coordinadora y Encargada de Convivencia
- A través de correo electrónico convivenciaescolar@ccechillan.cl
- A través de formulario de denuncias anónimas

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N.° 21.643, la Corporación Educacional Ciudad Educativa ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "*Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo*", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas contratadas por la Corporación Educacional Ciudad Educativa, incluida su representante legal. Además, se aplicará,

cuando corresponda, a las visitas, usuarios o miembros de la comunidad educativa que acudan a nuestras dependencias o estudiantes en práctica.

Definiciones

Definiciones generales dentro del documento

- Corporación: Corresponde a la "Corporación Educacional Ciudad Educativa", entidad administradora del colegio.
- Comité Paritario: Corresponde el "Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)", estamento formado con representantes de los trabajadores y la corporación que tiene como fin la seguridad de los trabajadores en su entorno laboral.
- Comité de aplicación: Corresponde al "Comité de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO", comisión conformada con miembros de la corporación, el comité paritario y los sindicatos que tiene como función la aplicación del cuestionario de riesgo psicosocial, su análisis y generación de medidas para solucionar los problemas encontrados.
- Cuestionario de riesgo psicosocial: Corresponde al oficialmente llamado "Cuestionarios CEAL-SM/SUSESO" (Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental).

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

  El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin consentimiento de los involucrados.
- Registrar y/o almacenar imágenes de índole sexual de compañeros de trabajo sin

consentimiento.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto, gestos o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados, entre otros.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos.
- Usar lenguaje despectivo o insultante hacia alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivas o despectivas por correo electrónico, redes sociales, llamados telefónicos o mensajes de texto.

- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como creencia religiosa, ideología, género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- No informar con claridad y oportunamente las funciones que debe realizar un trabajador.
- Asignar tareas que no se pueden cumplir en el tiempo entregado para hacerlas.
- Enviar correos fuera del horario laboral, sin que exista la urgencia o pertinencia de enviarlos, considerando el horario laboral de quien envía el correo.

  Violencia en el trabajo ejercida por terceros, ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de miembros de la comunidad educativa, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

  Algunos ejemplos:
- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Agresión o intento de agresión.
- Trato irrespetuoso y prepotente.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo, hurto o asaltos en el lugar de trabajo.
- Difusión de la vida personal por cualquier medio.
- Menoscabo, amenazas o injurias por cualquier medio (“funa”)

    - **Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar

que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Utilizar normas de cortesía como saludar, pedir permiso, dar gracias, entre otros.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil, basado en el sexo o género de una persona son:

- Comentarios denigrantes
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos
- Silenciamiento o ninguneo

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "*mansplaining*".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "*manterrupting*".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la

literatura sociológica “sexismo benevolente”

Distinción entre gestión laboral, acoso laboral y violencia en el trabajo

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de La Corporación o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, participaran en conjunto La Corporación, los siguientes estamentos:

Comité Paritario

Nombre	Representación	Correo electrónico
Bárbara Constanzo Ramírez	Trabajadora/Titular	bconstanzo@ccechillan.cl
Lorenzo Sánchez Romero	Corporación/Titular	Lsanchez@ccechillan.cl
Myriam Leal Sánchez	Corporación/Suplente	mleal@ccechillan.cl
Claudio Sandoval Balcazar	Corporación/Titular	csandoval@ccechillan.cl
Dagoberto Mora Medina	Trabajador/Titular	dfmora@ccechillan.cl
Valeria Chandía Molina	Trabajadora/Titular	vchandia@ccechillan.cl
María Mansilla Barrientos	Trabajador/Suplente	mmansilla@ccechillan.cl
Paulo Alarcón Leal	Corporación/Titular	palarcon@ccechillan.cl
Leandro Alarcón Leal	Corporación/Suplente	lalarcon@ccechillan.cl

Mónica Contreras Pizarro	Trabajadora/Suplente	mcontreras@ccechillan.cl
Irma Millán Llebul	Trabajadora/Suplente	imillan@ccechillan.cl
Rayén Soto Romero	Asesora	rsoto@ccechillan.cl

Comité de aplicación

Nombre	Representación	Correo electrónico
Rayén Soto Romero	Asesora	rsoto@ccechillan.cl
Jonathan Hernández Morales	Sindicato 1	jhernandez@ccechillan.cl
Lorenzo Sánchez Romero	Trabajador	lsanchez@ccechillan.cl
Bárbara Constanzo Ramírez	Paritario	bconstanzo@ccechillan.cl
Aníbal Méndez Parra	Sindicato 2	amendez@ccechillan.cl
Arol Veloso Mora	Sindicato 1	aveloso@ccechillan.cl
Rodrigo Arias Améstica	Sindicato 2	rarias@ccechillan.cl
Valeria Chandía Molina	Paritario	vchandia@ccechillan.cl
Leandro Alarcón Leal	Corporación	lalarcon@ccechillan.cl
Paulo Alarcón Leal	Corporación	palarcon@ccechillan.cl
Claudio Sandoval Balcazar	Trabajador	csandoval@ccechillan.cl

Es responsabilidad de La Corporación la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a:

Nombre	Función	Correo electrónico
Myriam Leal Sánchez	Representante legal	mleal@ccechillan.cl
Claudio Sandoval Balcazar	Director	csandoval@ccechillan.cl

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, siendo la persona responsable de esta tarea Myriam Leal Sánchez. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Claudio Sandoval Balcazar.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará anualmente. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Esta entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo

La política se dará a conocer a los trabajadores, mediante correo electrónico institucional anualmente.

Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario de riesgo psicosocial, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas a la entidad empleadora o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité de aplicación y del Comité Paritario.

En los lugares de trabajo, además de los riesgos laborales más conocidos como son los riesgos físicos, químicos, biológicos, existen también los riesgos psicosociales, referidos al tipo de organización, características del trabajo y la forma de hacer las tareas. Entre estos riesgos se incluyen el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Identificación de factores de riesgo identificados en cuestionario de riesgo psicosocial

Dimensión	Factores de riesgo
Carga de Trabajo	Distribución equitativa de trabajo en el mismo cargo
	Sobrecarga de trabajo
	Falta de tiempo en el trabajo
Exigencias emocionales	El trabajo perturba las emociones
	Expectativas propias y externas del desarrollo del trabajo
	Sentido de pertenencia en el trabajo
	Atención de público, apoderados, (ajenos a la relación laboral).
Desarrollo profesional	Falta de oportunidades de desarrollo de habilidades
	Falta de inducción
	Falta de reconocimiento
Compañerismo	Falta de apoyo de superiores y compañeros de trabajo
	Mal ambiente laboral
	No ser parte de un equipo de trabajo
	Existencia de antecedentes de conflictos y/o disputas entre compañeros de trabajo.
Vulnerabilidad	Condiciones de trabajo ineficientes
	Trato injusto

Dimensión	Factores de riesgo
	Ser discriminado
	Recibir malos tratos por externos (ajenos a la relación laboral)
Violencia y acoso	Existencia de antecedentes de violencia y/o acoso sexual entre compañeros de trabajo y jefaturas.
	Trato autoritario y/o violento
	Ser ridiculizado
Salud Mental	Constantes ingresos de Licencia Medicas por salud mental

Medidas para la prevención:

- En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros, ajenos a la relación laboral.
- En las medidas para prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario de riesgo psicosocial se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as).
- Se darán a conocer las conductas incívicas que la Corporación abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- La Corporación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La Corporación informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección

que se adoptarán.

- Se ejecutará un Programa que contiene las medidas preventivas en contra del acoso sexual y laboral y violencia en el trabajo
- El programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante su correo electrónico institucional y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con Claudio Sandoval Balcazar.
- Se realizará inducción a todo trabajador respecto de las funciones que debe cumplir en el lugar de trabajo. Aquellos que mantienen permanencia, recibirán a lo menos una vez al año un recordatorio de sus funciones.
- Se informará semestralmente, cuáles son los medios para interponer denuncias e informativos de conductas inapropiadas redactadas en este Protocolo.
- Cada año se entregará reconocimiento a él o los trabajadores que cumplan con el perfil definido en el procedimiento de elección de funcionarios destacados.
- La Corporación velará por que existan instancias en las que los trabajadores se capaciten e instruyan, de modo de dotarles de herramientas de fortalecimiento personal y profesional.
- A través del Equipo de Bienestar estudiantil, se desarrollarán diversas actividades para fortalecer el compañerismo y el bienestar social de los trabajadores.
- El Comité Paritario desarrollará acciones comunicativas, tendientes a fortalecer las relaciones y la convivencia entre los trabajadores.

Mecanismos de seguimiento:

La Corporación, con la participación de los miembros del Comité Paritario y Comité de Aplicación evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del Cuestionario de Riesgo Psicosocial, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la entidad empleadora o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Rayén Soto Romero.

Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o violencia laboral

Definiciones:

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

- **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima:** persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado:** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- **Confidencialidad:** durante el proceso, la persona a cargo de la investigación mantendrá en reserva los antecedentes develados del caso, así como la identidad de el o las personas involucradas.
- **Imparcialidad:** la persona a cargo del proceso de investigación mantendrá un trato igualitario con las personas involucradas, así como una visión objetiva de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados. En caso de que este principio no se mantenga, podrá ser reemplazada.
- **Rapidez:** la persona a cargo del proceso de investigación tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la denuncia, para dar a conocer el informe final que da cuenta del proceso de investigación.
- **Responsabilidad:** la persona a cargo del proceso de investigación guiará los procedimientos que desarrolle de acuerdo con lo establecido en este protocolo.
- **Igualdad de género:** durante el proceso de investigación se ejecutarán los procedimientos necesarios para que todas las acciones se desarrollen de forma igualitaria, independiente del género de las personas involucradas.

Definición de funciones, tareas y responsabilidades de la persona encargada.

Dicha persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

a) Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente.
b) La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los funcionarios, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
c) Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia

e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual.

d) Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

Criterios para la recepción de denuncias:

Las denuncias tanto de acoso laboral como sexual, maltrato, discriminación de género u otro tipo de violencia laboral, deberán ser presentadas a cualquiera de las siguientes personas:

Nombre	Correo electrónico
Myriam Leal Sánchez (Representante Legal de La Corporación)	mleal@ccechillan.cl
Claudio Sandoval Balcazar (Director)	csandoval@ccechillan.cl

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia, se establece como requisito para entender como presentada una denuncia:

a. La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante, de acuerdo con formato de registro de denuncia.
b. La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
    i. Identificación del denunciante.
    ii. Narración circunstanciada de los hechos.
    iii. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
    iv. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
c. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
d. La persona que recibe la denuncia deberá registrarla y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado en formato físico o a través de correo electrónico.
e. Es pertinente considerar la protección del denunciante de buena fe, que establece que los funcionarios que presenten una denuncia tienen los siguientes derechos:

- No pueden ser trasladados de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito.
- No pueden ser precalificados si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo periodo.
- Pueden solicitar que su identidad, o los datos que permitan determinarla, quede bajo reserva.
- Además, debe considerarse que en caso de que la denuncia no tenga fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, se considerará que el denunciante ha contravenido este Protocolo de manera grave, pudiendo proceder al respecto con una medida disciplinaria.

Etapas del procedimiento

Etapas	Responsables	Consideraciones
a) Recepción de denuncia	Myriam Leal Sánchez o Claudio Sandoval Balcazar	Se debe registrar asegurando resguardo del anonimato y confidencialidad
b) Contención / Acompañamiento	Miembro del equipo de Convivencia escolar Mutual de Seguridad	Este contará con información de derivación por otro tipo de consultas o requerir formar una red de apoyo
c) Investigación	Myriam Leal Sánchez o Claudio Sandoval Balcazar	La investigación se debe realizar según lo establecido para investigación sumaria
d) Medidas precautorias / seguimiento	Equipo de gestión de personas	Cuando corresponda se separarán funciones de denunciante y denunciado mientras dure la investigación
e) Resolución de denuncia	Myriam Leal Sánchez o Claudio Sandoval Balcazar	Informe de resultado de investigación
f) Sanciones / Medidas disciplinarias	Representante legal de la Corporación	Aplicación de medidas disciplinarias internas o externas a la institución que corresponda
g) Medidas reparatorias	Quien se defina	Se desarrollarán medidas reparatorias hacia los involucrados o hacia la institución

a. Recepción de la denuncia: La denuncia debe ser presentada a partir del formato establecido ante cualquiera de las personas asignadas para recibir denuncias, quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción a la persona denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la

información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

b. Contención y/o Acompañamiento: Posterior a la recepción de la denuncia y durante se determine la instrucción del proceso administrativo para la investigación de esta, es importante se considere que el/la denunciante puede requerir un seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.
c. Investigación: Una vez que la denuncia es recibida se realizarán todas las acciones que se estimen convenientes para recabar la información necesaria para determinar la veracidad del hecho denunciado (entrevista involucrados, testigos, entre otros). Si durante el proceso de investigación se demostrase no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo podrá desestimarse, podrán establecerse medidas de precaución para quien denuncia, u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, procurando que toda situación que amerite ser tratada como presunto acoso, sea investigado mediante un proceso administrativo.
d. Medidas precautorias o seguimiento: Recibida la denuncia, ésta deberá ser informada al denunciante y denunciado/a, pudiendo ser informada vía carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/a en su puesto de trabajo. En caso de instruirse un proceso investigativo será relevante que la persona encargada realice registro y seguimiento al proceso y las medidas precautorias que se pudieran haber instruido para el tiempo que dure la investigación.
e. Resolución de la investigación: Concluido el proceso administrativo que investiga la denuncia, el/la investigador/a o fiscal designado para el caso emitirá un informe, en el cual exponga los resultados del proceso, junto a su conclusión respecto del caso. La representante legal de la Corporación podrá decidir sobre actuar según las sugerencias del investigador o fiscal, o bien si toma una decisión distinta a la sugerida.
f. Sanciones o medidas disciplinarias: La resolución final del proceso administrativo debe ser informada a denunciante y denunciado/a, pudiendo ser vía carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/a. Además, deben gestionarse las medidas que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.
g. Medidas reparatorias: Junto a la resolución final de la denuncia pueden ser instruidas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados

La Corporación establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos- , disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante el correo electrónico institucional a lo menos una vez al año. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ANEXOS

Anexo 1: Formato de acta de denuncia

ACTA DE DENUNCIA DE

ACOSO SEXUAL, LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Persona denunciante			
Nombre			
RUN		Cargo	
Contacto			

Persona denunciada			
Nombre			
RUN		Cargo	

Persona afectada			
Nombre			
RUN		Cargo	
Contacto			

Situación(es) que se denuncia	Sí	No
Acoso laboral		
Acoso sexual		
Maltrato laboral		
Otra situación de violencia laboral		

Relación entre víctima y denunciado(a)	Sí	No

Existe una relación en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de la persona denunciada.		
Existe una relación en que la persona denunciada tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación de pares en que la persona denunciada y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero sus funciones se relacionan.		
Existe una relación de pares en que la persona denunciada y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y sus funciones no se relacionan.		

Sobre las presuntas situaciones denunciadas	Sí	No
Existe evidencia de lo denunciado *(correos electrónicos, fotos, etc.)*		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación fue informada previamente en otra instancia similar *(Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)*		

Nombre testigo	Cargo

Relato de la situación denunciada

Firma de quien denuncia

Nombre y firma

de quien recibe la denuncia

Anexo 2: Formato de comprobante de recepción de denuncia

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

El funcionario(a) _____,
cédula de identidad número _____, quien desarrolla la
función de _____, con fecha
_____, hace entrega de antecedentes respecto de situación de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, por lo que se activa el Protocolo correspondiente.

_____
Nombre y firma
de receptor de denuncia

Anexo 3: Formato informe final de denuncia

INFORME FINAL DE APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1. Antecedentes de involucrados

a. Víctima

b. Victimario

c. Testigos si corresponde

2. Relato del denunciante

3. Acciones desarrolladas durante la investigación

a. Acciones realizadas y resultado

4. Conclusión

5. Sanciones o medidas disciplinarias sugeridas

6. Medidas reparatorias

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Introducción

La Superintendencia de Educación, mediante la Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, aprobó la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional (en adelante, "Circular N° 812"), la cual reemplazó a la Circular N° 768 de 2017 y actualizó sus instrucciones conforme a la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

En coherencia con dicha normativa, el Colegio Ciudad Educativa establece el presente protocolo, cuyo propósito es resguardar el derecho de todas las niñas, niños y estudiantes a desarrollarse plenamente, en un ambiente de respeto, buen trato e inclusión, asegurando que ninguna persona sea discriminada arbitrariamente en razón de su identidad o expresión de género.

El presente protocolo se sustenta, entre otras, en la siguiente normativa: Constitución Política de la República; Convención sobre los Derechos del Niño; Ley N° 20.370 General de Educación (texto refundido en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación); Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas; Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada; y la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.

Objetivo

Establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans, así

como las medidas básicas de apoyo, acompañamiento y resguardo que se adoptarán, garantizando su derecho a la educación, a la no discriminación y a su desarrollo integral.

Alcance

El presente protocolo se aplica a todos los niveles educativos que imparte el establecimiento y a todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres, tutores legales y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor.

Definiciones

Para efectos del presente protocolo, y de conformidad con la Ley N° 21.120 y la Circular N° 812, se entenderá por:

- **Género:** Roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- **Nombre social:** Nombre con el cual la niña, niño o estudiante se identifica, de acuerdo con su identidad de género, y que puede ser distinto al nombre legal que figura en su cédula de identidad.

Principios orientadores

Toda actuación del establecimiento en el marco del presente protocolo se regirá por los siguientes principios, contenidos en la Circular N° 812:

- **Dignidad del ser humano:** Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos; el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto de su dignidad.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión que involucre a una niña, niño o estudiante deberá considerar primordialmente la plena satisfacción de sus derechos.
- **No discriminación arbitraria:** Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de distinción, exclusión o restricción arbitraria fundada en su identidad o expresión de género u orientación sexual.
- **Buena convivencia educativa:** Se promoverá una coexistencia armónica, inclusiva y participativa, basada en el respeto mutuo y el buen trato.
- **Integración e inclusión:** El establecimiento propiciará que sea un lugar de encuentro entre estudiantes de distintas condiciones, eliminando toda forma de exclusión.
- **No patologización:** La identidad de género no constituye una enfermedad ni un trastorno; por tanto, no se exigirán diagnósticos, certificados médicos, psicológicos ni psiquiátricos para acceder a las medidas contempladas en este protocolo.
- **Confidencialidad:** Toda la información relativa a la identidad de género de la niña, niño o estudiante será tratada con estricta reserva y como dato sensible.
- **Trato digno:** Todos los integrantes de la comunidad deberán dar un trato respetuoso a la niña, niño o estudiante, utilizando su nombre social y los pronombres que correspondan a su identidad de género.
- **Autonomía progresiva:** Se reconocerá el ejercicio progresivo de los derechos de niñas, niños y estudiantes, de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

Derechos que asisten a niñas, niños y adolescentes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, y en especial de los siguientes:

a) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento, a su admisión y permanencia, a través de mecanismos transparentes y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el establecimiento, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
c) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de presentar necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
f) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por ningún integrante de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género

1. Solicitud de reconocimiento

a) Podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género de una niña, niño o adolescente trans: su padre, madre, tutor legal y/o apoderado; o el propio estudiante de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años.

b) La solicitud consistirá en un requerimiento de entrevista o reunión con el Director del establecimiento, la que podrá presentarse por escrito al correo electrónico csandoval@ccechillan.cl, o de manera presencial en secretaría, quedando registro de la fecha y hora de recepción.

c) Cuando una niña, niño o adolescente menor de 14 años manifieste a cualquier funcionario su identidad de género, este deberá acogerlo con respeto, sin emitir juicios, y derivar la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, quien orientará al estudiante respecto del presente procedimiento y promoverá, resguardando su bienestar e interés superior, la participación de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

2. Entrevista y acuerdos

a) El Director, o quien este designe dentro del Equipo de Convivencia Educativa, deberá otorgar la entrevista en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

b) En la entrevista participarán, además del Director o su delegado, el Coordinador de Convivencia Educativa y, cuando se estime pertinente y con acuerdo de los solicitantes, el profesor jefe y/o el psicólogo del establecimiento.

c) En dicha instancia se escuchará a la niña, niño o adolescente y a su familia, se informarán los derechos que les asisten y se acordarán las medidas de apoyo que se implementarán, los plazos para su implementación y los mecanismos de seguimiento.

d) De la entrevista se levantará un Acta de reconocimiento y acuerdos, que deberá ser firmada por todos los participantes. Una copia del acta será entregada a quien presentó la solicitud.

3. Consentimiento

a) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, cuando corresponda, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

b) En el caso de estudiantes mayores de 14 años que soliciten el reconocimiento de forma autónoma, las medidas se adoptarán con su consentimiento. El establecimiento promoverá, respetando su voluntad y autonomía progresiva, el involucramiento de su familia en el proceso de acompañamiento.

c) Atendida la etapa de desarrollo en que se encuentran niñas, niños y adolescentes, el establecimiento velará por el respeto de su derecho a la privacidad, resguardando que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

4. Implementación de las medidas

a) Una vez suscrita el acta, el Director instruirá la implementación de las medidas acordadas dentro de los plazos establecidos en ella.

b) El Coordinador de Convivencia Educativa informará, con el consentimiento del estudiante y su familia, exclusivamente a los funcionarios que requieran conocer la situación para dar cumplimiento a las medidas (profesor jefe, docentes de asignatura, inspectoría, asistentes de la educación, entre otros), instruyéndoles sobre el deber de confidencialidad y trato digno.

5. Seguimiento

a) El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con el profesor jefe y el psicólogo del establecimiento, realizará el seguimiento de las medidas adoptadas, sosteniendo al menos una reunión semestral con el estudiante y su familia, o con mayor frecuencia si así se requiere.
b) Las medidas podrán ser revisadas, modificadas o complementadas en cualquier momento, a solicitud del estudiante, de su familia o del establecimiento, dejando constancia escrita de ello.

6. Situaciones de desacuerdo

En caso de existir desacuerdo entre el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, o entre estos últimos, respecto del reconocimiento de la identidad de género o de las medidas a adoptar, el establecimiento:

- Priorizará el interés superior del estudiante, su derecho a ser oído y su autonomía progresiva.
- Ofrecerá instancias de diálogo y acompañamiento con el apoyo del psicólogo del establecimiento.
- Podrá orientar a la familia respecto de redes externas especializadas (por ejemplo, Oficina Local de la Niñez o Defensoría de la Niñez).
- Si se detectan antecedentes de una posible vulneración de derechos del estudiante, activará el Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del presente Reglamento.

Medidas básicas de apoyo

De conformidad con la Circular N° 812, el establecimiento adoptará, como mínimo, las siguientes medidas de apoyo, las que deberán ser acordadas con el estudiante y su familia:

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia

El profesor jefe, o quien sea designado como responsable del acompañamiento, velará porque exista un diálogo permanente y fluido con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. El establecimiento podrá orientar a la familia en la búsqueda de redes de apoyo externas.

b) Orientación a la comunidad educativa

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Estas acciones serán incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y adolescentes trans mantendrán su nombre legal mientras no se realice el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de ello, como medida de apoyo, el Director instruirá a todos los adultos responsables de impartir clases, al personal administrativo y a los demás integrantes de la comunidad educativa, que utilicen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el estudiante, o por su padre, madre, tutor legal o apoderado, según corresponda.

Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante trans con el nombre social que ha dado a conocer, en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases digital, el certificado anual de notas y la licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos por la Ley N° 21.120.

No obstante, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las normas que regulan su registro. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento que no sea oficial, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, credenciales y correo electrónico institucional, entre otros.

Una vez efectuada la rectificación de la partida de nacimiento conforme a la Ley N° 21.120, el apoderado o el estudiante, según corresponda, presentará el nuevo certificado en secretaría, y el establecimiento actualizará sus registros y gestionará la actualización de la información en los sistemas oficiales del Ministerio de Educación.

e) Presentación personal

La niña, niño o adolescentre trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en conformidad con las normas de presentación personal establecidas en el presente Reglamento.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se deberán proporcionar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia y el estudiante, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

g) Participación en actividades

El estudiante tendrá derecho a participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares, tales como clases de educación física, actividades deportivas, salidas pedagógicas, giras de estudio, campamentos y actos, en condiciones de igualdad y de acuerdo con su identidad de género. Cuando la actividad contemple

pernoctación u otras circunstancias que lo requieran, las condiciones serán acordadas previamente con el estudiante y su familia.

Deber de confidencialidad y protección de datos

La información relativa a la identidad de género de la niña, niño o estudiante constituye un dato sensible en los términos de la Ley N° 19.628, por lo que ningún funcionario podrá divulgarla a terceros sin la autorización del estudiante y de su familia, cuando corresponda. El acta de reconocimiento y los registros de seguimiento serán resguardados en una carpeta confidencial a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa.

La infracción a este deber por parte de un funcionario será abordada conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

Situaciones de discriminación, acoso o maltrato

Cualquier acto de discriminación arbitraria, burla, hostigamiento, exclusión o violencia en razón de la identidad o expresión de género de un integrante de la comunidad educativa será considerado una falta de consecuencia gravísima, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y se abordará mediante la activación del Protocolo de Actuación en caso de Trato Discriminatorio, del Protocolo de Actuación ante Acoso Escolar o Bullying, del Protocolo de Actuación ante Violencia Digital o del Protocolo de Actuación ante el Maltrato de un Adulto a Estudiante, según corresponda.

Responsables

Responsable	Función
Director	Recibir la solicitud, otorgar la entrevista en el plazo establecido, suscribir el acta e instruir la implementación de las medidas.

Responsable	Función
Coordinador de Convivencia Educativa	Participar en la entrevista, coordinar la implementación y el seguimiento de las medidas, resguardar la confidencialidad y custodiar los registros.
Profesor jefe	Acompañar al estudiante, mantener comunicación con la familia y velar por el uso del nombre social en el aula.
Psicólogo del establecimiento	Brindar acompañamiento psicosocial al estudiante y a su familia, y apoyar las acciones de orientación a la comunidad.
Todos los funcionarios	Utilizar el nombre social del estudiante, dar un trato digno, respetar la confidencialidad y reportar cualquier situación de discriminación.

Recursos o apelaciones

Si el estudiante o su padre, madre, tutor legal o apoderado no estuviese conforme con las medidas adoptadas o con la respuesta del establecimiento, podrá solicitar por escrito la reconsideración ante el Director, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación. El Director resolverá en un plazo de cinco días hábiles. Lo anterior es sin perjuicio del derecho a presentar una denuncia ante la Superintendencia de Educación.

Flujo de acciones de procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
1. Solicitud	Requerimiento de entrevista por el apoderado o por el estudiante mayor de 14 años.	Solicitante / Secretaría	—
2. Entrevista	Entrevista, escucha del estudiante y acuerdo de medidas. Firma de acta.	Director y Coordinador de Convivencia Educativa	Máximo 5 días hábiles desde la solicitud
3. Implementación	Instrucción a funcionarios y aplicación de medidas de apoyo.	Director y Coordinador de Convivencia Educativa	Según plazos del acta

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
4. Seguimiento	Reuniones de evaluación y ajuste de medidas.	Coordinador de Convivencia Educativa, profesor jefe y psicólogo	Al menos semestral
5. Reconsideración	Solicitud de revisión de las medidas adoptadas.	Director	5 días hábiles para presentar y 5 para resolver

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Introducción

Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos, y su protección constituye una responsabilidad compartida entre la familia, el Estado y la sociedad en su conjunto. Los establecimientos educacionales, por su contacto cotidiano y permanente con los estudiantes, ocupan un lugar privilegiado para detectar de manera temprana situaciones que amenacen o vulneren sus derechos, y tienen el deber de actuar de forma oportuna para su resguardo.

La normativa educacional vigente exige que el Reglamento Interno contemple un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, que establezca las acciones y etapas del procedimiento, los responsables, los plazos, las medidas de resguardo, los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados, y las vías de derivación a las instituciones competentes.

El presente protocolo se sustenta, entre otras, en la siguiente normativa: Convención sobre los Derechos del Niño; Constitución Política de la República; Ley N° 20.370 General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que crea las Oficinas Locales de la Niñez; Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia; Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar; Ley N° 21.013 que tipifica el delito de maltrato; Ley N° 21.057 que regula entrevistas grabadas en video; artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal; Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas; y las instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos (Circular N° 482 de 2018 o la que la reemplace).

Objetivo

Establecer las acciones que deberá realizar el establecimiento ante la sospecha, detección o develación de situaciones que amenacen o vulneren los derechos de los estudiantes, con el fin de interrumpir la vulneración, resguardar su integridad y bienestar, y activar oportunamente la red de protección.

Alcance

El presente protocolo se aplica a situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento, ocurridas dentro o fuera de él, cuyo origen se encuentre principalmente en el ámbito familiar o en su entorno cercano, tales como negligencia, maltrato físico o psicológico, abandono o exposición a situaciones de riesgo.

Las situaciones que revistan características de agresión sexual o hechos de connotación sexual se abordarán conforme al Protocolo de Actuación ante Abuso Sexual Infantil; las situaciones de maltrato ejercidas por funcionarios o adultos de la comunidad educativa, conforme al Protocolo de Actuación ante el Maltrato de un Adulto a Estudiante; y las situaciones de violencia entre estudiantes, conforme al Protocolo de Actuación ante Acoso Escolar o Bullying. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas de resguardo y derivación del presente protocolo podrán aplicarse de manera complementaria.

Definiciones

- **Vulneración de derechos:** Toda acción u omisión, intencional o no, de un adulto, grupo o institución, que transgreda, amenace o impida el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente, afectando su integridad física, psicológica, sexual o social, o su desarrollo integral.
- **Amenaza de derechos:** Situación que pone en riesgo el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente, aun cuando la vulneración no se haya concretado.

- **Negligencia parental:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. Se configura, entre otros casos, cuando:
    - No se atienden las necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, higiene o vivienda.
    - No se proporciona atención médica básica o no se da cumplimiento a tratamientos indicados.
    - No se brinda protección o se expone al niño, niña o adolescente ante hechos de peligro.
    - No se responde a sus necesidades psicológicas o emocionales.
    - Existe abandono, o se le expone a hechos de violencia o de consumo de alcohol o drogas.
    - Se incumple de manera reiterada e injustificada el deber de asegurar su asistencia a clases.
- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental de un adulto que provoque o pueda provocar daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente.
- **Maltrato psicológico o emocional:** Hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, ridiculizaciones, rechazo o indiferencia, así como la exposición a situaciones de violencia intrafamiliar.
- **Abandono:** Situación en que el adulto responsable deja de proporcionar los cuidados básicos y la supervisión necesaria, desentendiéndose de manera total o parcial del niño, niña o adolescente.
- **Adulto protector:** Persona adulta del entorno del estudiante que no está involucrada en la vulneración y que puede asumir un rol de cuidado y resguardo.

Indicadores de sospecha

Los siguientes indicadores no constituyen por sí solos una vulneración, pero deben alertar a los adultos del establecimiento y motivar la observación y el reporte oportuno:

- Lesiones físicas sin explicación coherente, reiteradas o en distintas etapas de recuperación.
- Descuido persistente en la higiene, vestimenta inadecuada para el clima, hambre o cansancio frecuente.
- Inasistencias reiteradas e injustificadas, atrasos frecuentes o retiros tardíos sin que ningún adulto concurra.
- Enfermedades o necesidades de salud no atendidas.
- Cambios bruscos de conducta, retraimiento, temor a regresar al hogar, agresividad o conductas regresivas.
- Relatos del propio estudiante o de terceros sobre situaciones de violencia, abandono o riesgo.
- Ausencia reiterada de los apoderados a las citaciones y falta de respuesta frente a los requerimientos del establecimiento relacionados con el bienestar del estudiante.

Principios de actuación

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión privilegiará la protección y el bienestar del estudiante.
- **No revictimización:** Se evitará que el estudiante relate reiteradamente los hechos; el establecimiento no realizará entrevistas investigativas ni indagará detalles, conforme a la Ley N° 21.057.
- **Confidencialidad:** La información será conocida solo por quienes deban intervenir, resguardando la identidad y la intimidad del estudiante y su familia.
- **Celeridad:** Las acciones se realizarán de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos.
- **Corresponsabilidad:** La protección de la niñez es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa.

- **Presunción de inocencia:** El establecimiento no califica ni investiga hechos constitutivos de delito, lo que corresponde exclusivamente a los organismos competentes.

Niveles de complejidad

Para orientar la actuación, el Equipo de Convivencia Educativa clasificará cada situación de acuerdo con su nivel de complejidad:

Nivel	Características	Acción principal
Baja complejidad	Situaciones de descuido o negligencia leve, sin riesgo para la integridad del estudiante, en que existe un adulto protector dispuesto a colaborar.	Intervención interna, compromisos con la familia y derivación a redes locales (CESFAM, programas comunales).
Mediana complejidad	Vulneración reiterada o que requiere intervención especializada, sin riesgo vital inminente, o situaciones de baja complejidad en que la familia no adhiere a los compromisos.	Derivación formal a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o a la red de protección disponible.
Alta complejidad	Situaciones que implican grave riesgo para la vida o integridad del estudiante, ausencia de adulto protector o hechos que pueden constituir delito.	Requerimiento de medida de protección ante el Tribunal de Familia y/o denuncia ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de 24 horas.

Procedimiento de actuación

Paso 1: Detección y recepción del relato

a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche o reciba el relato de una situación de vulneración de derechos deberá informarlo de inmediato, al Coordinador de Convivencia Educativa o al Encargado de Convivencia Educativa. En su ausencia, informará al Director.

b) Si el estudiante devela espontáneamente una situación, el adulto deberá: acogerlo en un lugar tranquilo y resguardado; escucharlo sin interrumpir, sin presionar ni solicitar detalles; creer en su relato y transmitirle que hizo bien en

contarlo; no prometer mantener el secreto, explicándole que se informará a quienes puedan ayudarlo; y no confrontarlo con el posible responsable.

c) Quien recibe el relato lo registrará por escrito, de manera textual y sin interpretaciones, indicando fecha, hora, lugar y personas presentes, en un acta de entrevista.

Paso 2: Evaluación preliminar y activación del protocolo

a) Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información, el Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con la dupla psicosocial o el psicólogo del establecimiento, revisará los antecedentes disponibles (hoja de vida, registro de asistencia, entrevistas previas, informes de especialistas) y determinará el nivel de complejidad de la situación.

b) El Coordinador de Convivencia Educativa informará al Director y dejará registro de la activación del protocolo en la carpeta confidencial del caso.

c) Si el estudiante presenta lesiones o requiere atención de salud, se evaluará la consecuencia de la agresión por parte de la encargada de enfermería, quien de ser leve dejará registro de lo observado, y de ser grave derivará al servicio de urgencias para la constatación de lesiones correspondiente, acompañado por un funcionario del establecimiento, informando al apoderado o adulto protector, conforme al Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares, en lo que corresponda.

Paso 3: Medidas de resguardo

De acuerdo con la situación, el establecimiento adoptará una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

- Contención emocional y acompañamiento por parte de la dupla psicosocial o el psicólogo del establecimiento.
- Designación de un adulto de confianza dentro del establecimiento para el seguimiento cotidiano del estudiante.

- Medidas pedagógicas de apoyo, tales como flexibilización de plazos, recalendarización de evaluaciones o apoyo del profesor jefe, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica.
- Resguardo en la entrega del estudiante al término de la jornada, verificando que sea retirado únicamente por adultos autorizados, en especial cuando exista una medida cautelar o de protección vigente.
- Si el presunto responsable fuese un funcionario del establecimiento, se adoptarán las medidas protectoras del Protocolo de Actuación ante el Maltrato de un Adulto a Estudiante, incluida la separación de sus funciones de contacto directo con estudiantes, sin perjuicio del principio de presunción de inocencia.

Paso 4: Comunicación con la familia

a) Dentro de las 48 horas siguientes a la activación del protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o el Encargado de Convivencia Educativa citará al padre, madre o apoderado para informarle la situación detectada, las medidas adoptadas y las acciones que se realizarán.
b) Cuando los antecedentes indiquen que el padre, madre o apoderado podría estar involucrado en la vulneración, la comunicación se realizará con otro adulto protector y se priorizará la comunicación con los organismos competentes, a fin de no exponer al estudiante a un mayor riesgo.
c) De la entrevista se levantará un acta firmada por los asistentes, en la que se consignarán los compromisos asumidos por la familia, cuando corresponda.

Paso 5: Derivación y denuncia

Según el nivel de complejidad determinado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

a) **Baja complejidad:** Se elaborará un plan de acompañamiento interno, se suscribirán compromisos con la familia y se orientará o derivará a redes locales

de apoyo. Si la familia no adhiere a los compromisos en el plazo acordado, la situación será reclasificada como de mediana complejidad.

b) **Mediana complejidad:** El Director, a propuesta del Coordinador de Convivencia Educativa, derivará formalmente el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna o, en su defecto, a la red de protección disponible, mediante oficio o ficha de derivación, dentro de las 24 horas siguientes a la evaluación.

c) **Alta complejidad:** El Director, o quien lo subrogue, presentará un requerimiento de medida de protección ante el Tribunal de Familia competente, a través de la Oficina Judicial Virtual o de manera presencial, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

d) **Hechos que pudieran constituir delito:** De conformidad con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, el Director, los inspectores y los profesores del establecimiento están obligados a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos. La omisión de este deber se sanciona conforme al artículo 177 del mismo Código. La denuncia efectuada por uno de los obligados exime al resto.

Paso 6: Plan de acompañamiento

a) Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, el Equipo de Convivencia Educativa elaborará un plan de acompañamiento para el estudiante, que contendrá las medidas psicosociales y pedagógicas, los responsables y los plazos de ejecución.

b) El plan será informado al profesor jefe y a los docentes que corresponda, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

Paso 7: Seguimiento

a) El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien este designe, realizará un seguimiento al menos mensual del bienestar del estudiante, su asistencia, rendimiento y participación, y mantendrá contacto con las instituciones a las que fue derivado el caso.
b) El establecimiento colaborará con los Tribunales de Familia, el Ministerio Público, la Oficina Local de la Niñez y los programas de protección especializada, remitiendo los informes que le sean requeridos.
c) Todas las acciones serán registradas en la carpeta confidencial del caso.

Paso 8: Cierre

El protocolo se cerrará cuando la situación de vulneración haya cesado o cuando el caso se encuentre bajo la intervención de la institución competente y el estudiante cuente con las medidas de apoyo necesarias. El Coordinador de Convivencia Educativa elaborará un informe de cierre, que será informado al Director y a la familia o adulto protector, según corresponda.

Consideraciones en la actuación

Los funcionarios del establecimiento deberán tener presente que:

- No les corresponde investigar ni calificar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es función exclusiva de los organismos competentes.
- No deben interrogar al estudiante, pedirle que repita su relato, ni exponerlo frente a otros adultos o estudiantes.
- No deben confrontar al estudiante con el posible responsable ni realizar careos.
- No deben difundir los antecedentes del caso. La información a la comunidad educativa, cuando sea necesaria, se entregará de manera general, sin revelar la identidad de los involucrados.
- Deben mantener una actitud de acogida y respeto, evitando juicios sobre el estudiante o su familia.

Responsables

Responsable	Función
Cualquier funcionario	Detectar, acoger, registrar y reportar de inmediato la situación al Equipo de Convivencia Educativa.
Coordinador de Convivencia Educativa	Activar el protocolo, evaluar el nivel de complejidad, citar a la familia, coordinar las medidas de resguardo, elaborar el plan de acompañamiento, realizar el seguimiento y emitir el informe de cierre.
Dupla psicosocial / Psicólogo	Brindar contención y acompañamiento, apoyar la evaluación del caso y la articulación con la red de protección.
Director	Efectuar las derivaciones formales, requerimientos de protección y denuncias, y velar por el cumplimiento del protocolo.
Profesor jefe	Acompañar al estudiante, implementar las medidas pedagógicas y reportar cambios en su situación.

Redes de apoyo

- Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna.
- Tribunal de Familia competente (Oficina Judicial Virtual).
- Fiscalía Local del Ministerio Público.
- Carabineros de Chile (133) y 149 Fono Familia.
- Policía de Investigaciones de Chile (134).
- Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.
- Programas del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Defensoría de la Niñez.

Acciones Preventivas

En el marco del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el establecimiento implementará acciones de prevención, tales como:

- Capacitación anual a docentes y asistentes de la educación en detección temprana de vulneraciones de derechos y en la aplicación del presente protocolo.
- Talleres para estudiantes, adecuados a su edad, sobre autocuidado, derechos y reconocimiento de adultos de confianza.
- Escuelas para padres orientadas a la crianza respetuosa y al fortalecimiento de factores protectores.
- Monitoreo sistemático de la asistencia y del bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Difusión del presente protocolo a toda la comunidad educativa.

Flujo de acciones de procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
1. Detección	Acogida, registro del relato y reporte al Equipo de Convivencia Educativa.	Cualquier funcionario	Inmediato (misma jornada)
2. Evaluación	Revisión de antecedentes, determinación del nivel de complejidad y activación del protocolo.	Coordinador de Convivencia Educativa y dupla psicosocial	24 horas
3. Resguardo	Adopción de medidas de resguardo y, si corresponde, traslado a centro asistencial.	Equipo de Convivencia Educativa	Inmediato
4. Familia	Citación e información al apoderado o adulto protector.	Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa	48 horas
5. Derivación / denuncia	Derivación a OLN, requerimiento al Tribunal de Familia o denuncia ante Fiscalía, Carabineros o PDI.	Director	24 a 48 horas, según complejidad
6. Plan de acompañamiento	Definición de medidas psicosociales y pedagógicas.	Equipo de Convivencia Educativa	5 días hábiles

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
7. Seguimiento	Monitoreo del estudiante y coordinación con la red.	Coordinador de Convivencia Educativa	Al menos mensual
8. Cierre	Informe de cierre.	Coordinador de Convivencia Educativa	Al cesar la vulneración o estar el caso intervenido por la red

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS DENTRO DEL AULA (INTERRUPCIÓN DE CLASES)

Fundamentación

El proceso educativo constituye un pilar fundamental para el desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes. Para que este proceso se concrete de manera satisfactoria, es indispensable garantizar un clima educativo caracterizado por el respeto, la seguridad, la armonía y el buen trato. Las conductas disruptivas dentro de la sala de clases no solo interrumpen la dinámica pedagógica, sino que condicionan negativamente el bienestar formativo de todo el grupo curso y el ejercicio del derecho a aprender que asiste a cada estudiante.

El presente protocolo tiene como propósito establecer un procedimiento claro, gradual y formativo para abordar las conductas disruptivas que afecten el desarrollo de las clases, el bienestar de la comunidad educativa y el derecho de los estudiantes a aprender en un ambiente de respeto, seguridad y buen trato.

Definiciones

Se entenderá por conducta disruptiva toda acción u omisión que interrumpa, dificulte o impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia dentro del aula, afectando el proceso de enseñanza y aprendizaje propio o de terceros.

Ejemplos de conductas disruptivas

Entre otras, se considerarán conductas disruptivas:

- Conversar reiteradamente mientras el docente o compañeros se encuentran participando.
- Interrumpir constantemente la clase mediante gritos, bromas o comentarios inapropiados.
- Levantarse del puesto sin autorización de manera reiterada.
- Negarse a seguir instrucciones pedagógicas o normas básicas del aula.
- Utilizar dispositivos electrónicos sin autorización.
- Realizar acciones que distraigan intencionadamente al grupo curso.
- Lanzar todo tipo de objetos o generar desorden dentro de la sala.

- Impedir el trabajo de otros estudiantes.
- Comer o dormir durante la clase.

Principios de Actuación

Toda intervención deberá regirse por los siguientes principios:

- Enfoque formativo y preventivo.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- Respeto a la dignidad de las personas involucradas.
- Gradualidad en las intervenciones.
- Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.
- Derecho del estudiante a ser escuchado.

Procedimiento de Actuación

a) Intervención pedagógica en el aula

Primera interrupción: El profesor de asignatura realizará una advertencia pedagógica inmediata en el aula (llamado de atención verbal).

Reiteración: El Profesor a cargo efectúa una intervención pedagógica formal a través del registro correspondiente en el libro digital.

b) Seguimiento y acompañamiento formativo

En esta etapa el profesor jefe será quien dará revisión de manera quincenal a la hoja de vida de cada estudiante para proceder de la siguiente manera:

Acumulación de 5 registros: El Profesor jefe y/o profesor PIE realizarán una entrevista de acompañamiento formativo con el estudiante, bajo una modalidad de gestión colaborativa, dejando el acuerdo registrado en Kimche.

Reiteración de conducta (3 registros): El profesor jefe y/o Profesor PIE enviarán un reporte formal al apoderado mediante correo electrónico institucional en donde se informe situación actual y abordajes previos realizados.

c) Derivación y medidas disciplinarias

Desde este punto el profesor jefe continuará realizando revisión quincenal de hoja de vida, en caso de existir reiteración realizará las derivaciones pertinentes según se indica a continuación:

Reiteración de 3 registros: El profesor jefe derivará el caso al coordinador de ciclo correspondiente. Este último sostendrá una entrevista de acompañamiento formativo de carácter institucional con el apoderado y el estudiante.

Reiteración de 3 registros: El profesor jefe derivará al encargado de disciplina quien aplicará formalmente la medida disciplinaria correspondiente (suspensión por 1 día).

Reiteración de 3 registros: El profesor jefe derivará al encargado de disciplina quien gestionará la firma de una Carta de Compromiso de cambio de conducta acordada con el apoderado y el estudiante.

Acumulación de 3 registros: El profesor jefe derivará al encargado de disciplina quien aplicará la gradualidad de sanciones estipuladas (suspensión de 2 o 3 días y/o firma de carta de condicionalidad).

Responsabilidades

a) Docente de asignatura

- Gestionar pedagógicamente la convivencia dentro del aula.

- Aplicar las medidas iniciales del protocolo.

- Registrar oportunamente las situaciones relevantes.

b) Profesor jefe

- Realizar seguimiento de los casos reiterados.

- Coordinar acciones con la familia, el equipo de convivencia y coordinación académica.

c) Apoderados

- Participar en las entrevistas y compromisos acordados.

- Colaborar con las estrategias de apoyo definidas por el establecimiento.

d) Estudiantes

- Respetar las normas de convivencia y las indicaciones de los funcionarios.

- Participar activamente en las acciones de mejora y reparación cuando corresponda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY N° 21.827 “ESCUELAS PROTEGIDAS”

Introducción

La Ley N° 21.827, denominada “Escuelas Protegidas”, publicada en el Diario Oficial el 12 de agosto de 2026, tiene por objeto entregar a los establecimientos educacionales herramientas para prevenir la violencia, reforzar la seguridad de las comunidades educativas y fortalecer la autoridad pedagógica. Para ello, introduce modificaciones, entre otras, a la Ley N° 20.370 General de Educación (incorporando los artículos 16 J y 16 K), a la Ley N° 20.529 sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, a la Ley N° 19.070 que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación y al DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

La ley dispone que las medidas que requieren ser incorporadas en el Reglamento Interno solo podrán aplicarse una vez que hayan sido incorporadas en él y comunicadas a la comunidad educativa. En virtud de ello, el Colegio Ciudad Educativa establece el presente protocolo, que regula de manera integrada las materias contempladas en dicha ley.

Objetivo

Regular los procedimientos, responsables, plazos y resguardos aplicables a la revisión de pertenencias de los estudiantes, a la prohibición de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial, a las medidas pedagógicas inmediatas que pueden adoptar los profesionales de la educación, a las amenazas que interrumpen el normal desarrollo de las clases, a los deberes de participación y comparecencia de padres, madres y apoderados, y a la suspensión del derecho de ingreso de adultos que agredan a integrantes de la comunidad educativa.

Principios y resguardos generales

Toda actuación realizada en el marco del presente protocolo deberá respetar:

- La igualdad ante la ley y la prohibición de discriminación arbitraria.
- El respeto a la vida privada, la honra y la dignidad de todas las personas.
- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- Los principios de proporcionalidad, gradualidad y pertinencia pedagógica.
- El debido proceso, garantizando el derecho de los involucrados a ser escuchados, a presentar antecedentes y a solicitar la revisión de las medidas adoptadas.
- Los ajustes razonables para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales, conforme a la Ley N° 20.422 y a la Ley N° 21.545.

I. Revisión de mochilas, bolsos y efectos personales

Finalidad

De conformidad con el artículo 16 J de la Ley General de Educación, el establecimiento podrá realizar la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de los estudiantes, con el fin de evitar el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otras personas, dañar la infraestructura o que representen un peligro para la comunidad educativa, tales como armas de fuego o sus réplicas, armas blancas, elementos cortopunzantes, artefactos incendiarios o explosivos y sustancias peligrosas.

Personal autorizado y lugares designados

a) Las revisiones solo podrán ser realizadas por personal del establecimiento expresamente autorizado por el Director mediante resolución interna, que haya sido capacitado para estos efectos. La nómina del personal autorizado será informada a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que sea modificada.
b) Las revisiones se realizarán en lugares especialmente designados para ello, que resguarden la privacidad de los estudiantes, tales como la oficina de

Convivencia Educativa básica o media, la oficina de Encargado de disciplina, Dirección o Salas de reuniones o entrevistas, todo ello dependiendo de la conflictividad del momento y el lugar que se encuentre más cercano.

Modalidades de revisión

a) **Revisión preventiva general:** Se aplica a la totalidad de los estudiantes de un curso, nivel o grupo, sin distinción, conforme a criterios objetivos y no discriminatorios. Será el propio estudiante quien abra y exhiba el contenido de su mochila o bolso al personal autorizado, evitando la manipulación innecesaria de sus pertenencias.

b) **Revisión individual y excepcional:** Procede únicamente cuando existan motivos fundados para presumir que un estudiante porta alguno de los elementos señalados en la finalidad de este apartado. Deberá realizarse en un lugar privado y con la presencia permanente de al menos dos adultos del establecimiento, uno de los cuales deberá pertenecer al Equipo de Convivencia Educativa.

c) Asimismo, el personal autorizado podrá solicitar al estudiante que muestre o vacíe el contenido de los bolsillos de su vestimenta, sin contacto físico y sin exposición innecesaria.

Prohibiciones

En ningún caso se podrá:

- Exigir al estudiante que se desnude o quite prendas de vestir, ni realizar revisiones corporales o de la vestimenta que lleva puesta.
- Realizar revisiones forzosas o que impliquen contacto físico con el estudiante.
- Exponer al estudiante frente a sus compañeros u otras personas de manera innecesaria.
- Acceder al contenido de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos del estudiante.
- Efectuar revisiones con criterios discriminatorios o como medida de castigo o humillación.

Registro de la revisión individual

a) De toda revisión individual y excepcional se dejará registro escrito en el Acta de revisión de pertenencias (Anexo), firmada por los adultos presentes, que contendrá: la identificación del estudiante y de los adultos presentes; los motivos fundados que justificaron la revisión; los elementos encontrados, si los hubiere; y la hora de inicio y de término de la revisión.
b) Se entregará copia del acta al estudiante y a su padre, madre o apoderado, informándoles los mecanismos de reclamo disponibles.

Hallazgo de elementos peligrosos

a) Si durante la revisión se encontraren elementos que puedan ser utilizados para agredir a otras personas o atacar la infraestructura, el personal autorizado los retendrá en un lugar seguro y comunicará inmediatamente el hecho al Director, al padre, madre o apoderado y a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, para que adopten las medidas legales correspondientes.
b) Se activará, según corresponda, el Protocolo de Actuación ante el Porte y Uso de Armas, el Protocolo de Actuación ante Tráfico y Consumo de Drogas o el Protocolo de Actuación Ley N° 21.128 Aula Segura, aplicándose las medidas disciplinarias que establece el presente Reglamento, con respeto al debido proceso.
c) Los objetos no peligrosos cuyo uso se encuentre regulado por el presente Reglamento (por ejemplo, dispositivos electrónicos) se abordarán conforme a la normativa específica que los regula.

Negativa del estudiante a la revisión

a) Si el estudiante se niega a la revisión, esta no podrá realizarse de forma forzosa. El establecimiento informará inmediatamente de la situación a su padre, madre o apoderado, y le permitirá concurrir al establecimiento para revisar las pertenencias junto al personal autorizado.

b) Mientras se realizan estas gestiones, el estudiante permanecerá acompañado por un adulto del establecimiento en un espacio adecuado, distinto de la sala de clases.
c) Si, habiendo concurrido el padre, madre o apoderado, el estudiante mantiene su negativa, el apoderado deberá retirar las pertenencias del establecimiento. El establecimiento dejará constancia escrita de lo ocurrido e informará de la situación a la Oficina Local de la Niñez.
d) La sola negativa del estudiante no habilita la intervención de Carabineros o de la Policía de Investigaciones sin la presencia de su padre, madre o apoderado, salvo que exista un riesgo inminente para la vida o integridad de las personas.

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

a) Tratándose de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales, incluidos los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, la revisión requerirá el acompañamiento previo y permanente de un profesional del Programa de Integración Escolar (PIE) o del Equipo de Convivencia Educativa con formación específica.
b) Se deberá brindar la contención emocional adecuada y realizar los ajustes razonables que correspondan a las necesidades particulares del estudiante, en coherencia con el Protocolo de Acción y Actuación ante Descompensación Emocional y Agitación Psicomotora de Estudiantes Neurodivergentes.
c) La revisión no podrá efectuarse contra la oposición fundada del profesional acompañante.

Responsabilidad

El incumplimiento de los resguardos y procedimientos establecidos para la revisión de pertenencias constituye una infracción grave, conforme al artículo 76 de la Ley N° 20.529, y será abordado respecto del funcionario responsable conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

II. Prohibición de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial

a) Se prohíbe a los estudiantes el uso, dentro del establecimiento y en las actividades escolares que se desarrollen fuera de él, de vestimentas o accesorios que impidan su identificación facial, tales como pasamontañas, capuchas o gorros que cubran el rostro, máscaras, bandanas o similares.
b) Se exceptúan los casos en que su uso responda a necesidades de salud, religiosas u otras debidamente justificadas. Para ello, el apoderado deberá presentar una solicitud a la Dirección, con los antecedentes que la respalden. El Director resolverá en un plazo de cinco días hábiles, informando las condiciones de la autorización. Las autorizaciones por razones de salud también podrán otorgarse de inmediato ante situaciones transitorias (por ejemplo, uso de mascarilla).
c) Ante el incumplimiento, el funcionario que lo advierta solicitará al estudiante descubrir su rostro y registrará la situación en el libro de clases digital. El incumplimiento se considerará una falta de consecuencia leve. Cuando el ocultamiento del rostro se utilice para cometer actos de violencia, amenazas o daños, se considerará una circunstancia agravante de la falta respectiva.

III. Medidas pedagógicas inmediatas de los profesionales de la educación

Facultad del profesional de la educación

Conforme al artículo 8 bis de la Ley N° 19.070, los profesionales de la educación están facultados para adoptar medidas pedagógicas preventivas, correctivas y disciplinarias destinadas a resguardar el normal desarrollo de la actividad educativa, el orden en la sala de clases y la convivencia educativa. Estas medidas son inmediatas y de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, y deben aplicarse mediante una secuencia de intervención graduada, conforme a criterios de proporcionalidad y pertinencia pedagógica.

Secuencia de intervención graduada

Ante conductas que alteren el normal desarrollo de la clase, el docente podrá aplicar las siguientes medidas, en el orden que se indica, pudiendo pasar directamente a una etapa posterior cuando la gravedad de la conducta así lo requiera:

a) **Llamado de atención verbal y redirección:** El docente indicará al estudiante la conducta esperada, de manera respetuosa y privada cuando sea posible.
b) **Medida preventiva en el aula:** Cambio de ubicación del estudiante dentro de la sala o diálogo formativo breve.
c) **Registro y comunicación:** Registro de la conducta en el libro de clases digital, informando siempre al estudiante, y comunicación al apoderado.
d) **Salida temporal de la sala con acompañamiento:** El docente solicitará el apoyo de Inspectoría, quien acompañará al estudiante a un espacio designado, donde realizará una actividad pedagógica asignada por el docente, por un tiempo que no excederá el bloque de clases. El estudiante nunca quedará sin supervisión de un adulto.
e) **Derivación:** Derivación al Encargado de Disciplina o al Equipo de Convivencia Educativa para la aplicación del procedimiento que corresponda según el presente Reglamento.

Límites

Las medidas adoptadas no podrán atentar contra la dignidad del estudiante, implicar castigos físicos o humillantes, ni privarlo de alimentación o de atención de sus necesidades básicas. Tratándose de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales, se considerarán los ajustes razonables y los apoyos contemplados en su plan de apoyo individual. En educación parvularia no se aplicarán medidas disciplinarias, sino exclusivamente medidas formativas y de apoyo.

Relato del profesional como antecedente

a) El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado o interviniente, consignado en el Registro de relato del profesional (Anexo), constituye antecedente suficiente para fundar la adopción de medidas

inmediatas de resguardo, tales como la separación de espacios, la derivación inmediata a Convivencia Educativa o la suspensión como medida cautelar en los casos que contempla el Protocolo de Actuación Ley N° 21.128 Aula Segura.

b) Lo anterior es sin perjuicio de la ponderación de los demás antecedentes que se reúnan en el procedimiento y del respeto al debido proceso de todos los involucrados.

IV. Amenazas que interrumpen el normal desarrollo de las clases

a) Se considerarán conductas que afectan gravemente la convivencia educativa las amenazas realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio (presencial, escrito, telefónico o digital), que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de las clases o que alteren sustancialmente el normal desarrollo de la jornada escolar.

b) Ante una amenaza, el Director o quien lo subrogue activará las medidas de seguridad del Plan Integral de Seguridad Escolar, evaluará la necesidad de evacuación o resguardo, y efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes.

c) Se informará oportunamente a las familias sobre la situación y las medidas adoptadas, resguardando la identidad de los involucrados.

d) Si el autor fuese un estudiante, se aplicará el Protocolo de Actuación Ley N° 21.128 Aula Segura, pudiendo adoptarse la suspensión como medida cautelar y, previo debido proceso, las medidas de expulsión o cancelación de matrícula. Si el autor fuese un padre, madre o apoderado, se aplicará el procedimiento de suspensión del derecho de ingreso del presente protocolo. Si el autor fuese un funcionario, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

V. Participación y deberes de padres, madres y apoderados

Derecho y deber preferente

De conformidad con el artículo 16 K de la Ley General de Educación, el establecimiento promoverá el derecho y deber preferente de los padres de educar a sus hijos, generando instancias formativas y de participación orientadas a fortalecer la convivencia educativa y los procesos educativos. Los padres, madres y apoderados deberán respetar y contribuir al cumplimiento de la normativa interna del establecimiento.

Reuniones de apoderados

El establecimiento programará y citará periódicamente a reuniones de apoderados, cuyo calendario será informado al inicio del año escolar a través del correo electrónico institucional y de la plataforma de comunicación oficial del establecimiento.

Comparecencia obligatoria

a) La comparecencia del padre, madre o apoderado será obligatoria ante toda citación formal relacionada con la aplicación de medidas disciplinarias, la activación de protocolos de convivencia o procesos derivados de hechos de violencia escolar, así como con la participación en instancias formativas o de apoyo orientadas a fortalecer el cumplimiento de los deberes del estudiante.
b) La citación se realizará por escrito, a través del correo electrónico registrado por el apoderado y del libro de clases digital, con a lo menos 48 horas de anticipación, salvo situaciones urgentes. La citación indicará el motivo, la fecha, la hora y la modalidad de la reunión.
c) La comparecencia podrá ser presencia que permitan la adecuada identificación del apoderado, cuando el establecimiento así lo autorice.
d) De cada citación y comparecencia se dejará registro en un acta firmada por los asistentes. En caso de comparecencia telemática, se dejará constancia de ello en el acta.

Excusas

a) La inasistencia solo podrá excusarse por causa debidamente justificada y acreditada, la que deberá ser informada por escrito al funcionario que cita, antes de la hora fijada o, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes.
b) Aceptada la excusa, el establecimiento efectuará una nueva citación dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Incumplimiento

a) Ante una inasistencia injustificada, se efectuará una segunda citación, dejando constancia del incumplimiento.
b) La reiteración de inasistencias injustificadas será considerada una falta del apoderado conforme al Capítulo X del presente Reglamento, y facultará al Director para aplicar una carta de amonestación y, en su caso, solicitar el cambio de apoderado.
c) Cuando la inasistencia reiterada impida abordar situaciones que afecten el bienestar o los derechos del estudiante, se evaluará la activación del Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
d) En ningún caso la inasistencia del apoderado impedirá la continuidad del procedimiento ni la adopción de las medidas que correspondan, ni afectará el derecho a la educación del estudiante.

VI. Suspensión del derecho de ingreso de padres, madres o apoderados

Causales

El establecimiento podrá suspender el derecho de ingreso al establecimiento del padre, madre o apoderado que:

- Haya agredido física o verbalmente a un funcionario o a un estudiante.
- Haya agredido a un funcionario o a un estudiante por medios digitales, tales como redes sociales, mensajería instantánea o correo electrónico.

- Haya realizado amenazas que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de las clases o alteren sustancialmente la jornada escolar.

Procedimiento administrativo

a) **Reporte:** El funcionario afectado o testigo reportará el hecho de inmediato al Director o al Coordinador de Convivencia Educativa, quien dejará registro escrito de los antecedentes.

b) **Resolución inmediata:** El Director dictará una resolución fundada que suspenda el derecho de ingreso por un período determinado, el que se fijará de manera proporcional a la gravedad de los hechos: hasta tres meses en casos de agresión verbal o por medios digitales, y hasta doce meses en casos de agresión física o amenazas graves. La medida podrá adoptarse de inmediato y podrá extenderse en caso de que la investigación lo estime.

c) **Notificación:** La resolución será notificada por escrito al afectado dentro de las 24 horas siguientes, mediante correo electrónico y/o carta certificada, indicando los hechos, los fundamentos, la duración de la medida, la designación de un apoderado suplente y el derecho a solicitar su reconsideración.

d) **Resguardo del derecho a la educación:** La medida no afectará en caso alguno la situación académica ni el derecho a la educación del estudiante. Durante su vigencia, el padre, madre o apoderado podrá comunicarse con el establecimiento a través del correo electrónico institucional y participar en entrevistas por medios telemáticos, y deberá designar un apoderado suplente para las gestiones presenciales.

e) **Reconsideración:** El afectado podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida ante el Director dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación. El Director resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes, previa consulta al Equipo de Convivencia Educativa. Mientras se resuelve la reconsideración, la medida se mantendrá vigente.

f) **Acciones legales:** La medida se adoptará sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Si los hechos revisten caracteres de delito, se efectuará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes. Se informa, además, que la persona adulta condenada por sentencia firme por delitos cometidos contra un profesional o asistente de la educación en el ejercicio de sus funciones quedará sujeta a la prohibición de celebrar contratos con el Estado por el plazo que establece la ley.

VIII. Difusión, capacitación y vigencia

a) El presente protocolo será consultado al Consejo Escolar y comunicado a toda la comunidad educativa mediante su publicación en la página web del establecimiento, su envío al correo electrónico de los apoderados, su difusión en reuniones de apoderados y consejos de curso, y su entrega a los funcionarios, dejando constancia de su toma de conocimiento.
b) El personal autorizado para la revisión de pertenencias recibirá una capacitación anual sobre los procedimientos, resguardos y prohibiciones establecidos en este protocolo, de la cual se dejará registro.
c) El Equipo de Convivencia Educativa evaluará anualmente la aplicación del presente protocolo, proponiendo los ajustes que correspondan.

Recursos o apelaciones

Las medidas disciplinarias que se apliquen a estudiantes en el marco del presente protocolo podrán ser apeladas conforme a las normas de apelación establecidas en el presente Reglamento. Las demás decisiones podrán ser objeto de reconsideración ante el Director en los plazos señalados en cada apartado. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de todo integrante de la comunidad educativa a presentar una denuncia ante la Superintendencia de Educación.

Flujo de acciones de procedimiento de actuación

Situación	Acción principal	Responsable	Plazo
Revisión individual y excepcional de pertenencias	Revisión en lugar privado con dos adultos (uno del Equipo de Convivencia Educativa) y levantamiento de acta.	Personal autorizado	Inmediato; copia del acta al estudiante y apoderado
Hallazgo de elemento peligroso	Retención del elemento, aviso a Director, apoderado y Carabineros o PDI; activación del protocolo respectivo.	Personal autorizado y Director	Inmediato
Negativa a la revisión	Aviso al apoderado; estudiante acompañado fuera de la sala; retiro de pertenencias por el apoderado y aviso a la OLN.	Personal autorizado y Director	Inmediato
Vestimenta que impide identificación facial	Solicitud de descubrir el rostro y registro; tramitación de excepciones.	Cualquier funcionario / Director	Inmediato; 5 días hábiles para excepciones
Conducta que altera la clase	Secuencia de intervención graduada y relato documentado.	Docente e Inspectoría	Inmediato
Amenaza que interrumpe clases	Activación del PISE, denuncia y aplicación del Protocolo Aula Segura.	Director	Denuncia dentro de 24 horas
Citación a apoderado	Citación escrita, registro de comparecencia o excusa.	Funcionario que cita	48 horas de anticipación
Agresión de apoderado	Resolución de suspensión de ingreso, notificación y reconsideración.	Director	Notificación en 24 horas; 5 días hábiles para reconsideración

Anexo 1: Acta de revisión de pertenencias

ACTA DE REVISIÓN INDIVIDUAL Y EXCEPCIONAL DE PERTENENCIAS (Ley N° 21.827)

Fecha: _____ Hora de inicio: _____ Hora de término: _____

Lugar de la revisión: _____

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Adulto 1 (nombre y cargo): _____

Adulto 2, Equipo de Convivencia Educativa (nombre y cargo): _____

Profesional PIE o de Convivencia acompañante (si corresponde): _____

Motivos fundados que justifican la revisión: _____

Elementos encontrados: _____

¿El estudiante se negó a la revisión? Sí ___ No ___ Hora de aviso al apoderado: _____

Acciones posteriores (aviso a apoderado, Carabineros/PDI, OLN, activación de protocolo): _____

Se informa al estudiante y a su apoderado que pueden presentar reclamos ante la Dirección del establecimiento (direccion@ccechillan.cl) o ante la Superintendencia de Educación.

_____	_____
Firma Adulto 1	Firma Adulto 2 (Equipo de Convivencia Educativa)
_____	_____
Firma del estudiante (toma de conocimiento)	Firma del apoderado (recepción de copia)

Anexo 2: Registro de relato del profesional

REGISTRO DE RELATO DEL PROFESIONAL AFECTADO O INTERVINIENTE (art. 8 bis, Ley N° 19.070)

Nombre del profesional: _____ Cargo: _____

Fecha y hora de los hechos: _____ Lugar: _____

Estudiante(s) involucrado(s) y curso: _____

Relato de los hechos (describir de forma objetiva, sin interpretaciones _____

Medidas de la secuencia graduada aplicadas previamente: _____

Testigos (si los hubiere): _____

Medida inmediata de resguardo solicitada o adoptada: _____

_____	_____
Firma del profesional	Nombre y firma de quien recibe (Equipo de Convivencia Educativa)