



REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



“Formando Personas, Creando Futuro”

INDICE

Contenido

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO II: OBJETIVOS	6
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
<i>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (ARTÍCULO 10 DE LA LEY 20.370)</i>	<i>8</i>
<i>DERECHOS Y DEBERES DE LA PODERADO Y APODERADA</i>	<i>10</i>
<i>DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS</i>	<i>11</i>
TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	13
<i>ORGANIGRAMA DEL COLEGIO ALBORADA SAN PEDRO</i>	<i>15</i>
TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	16
De la admisión escolar	16
El nuevo Sistema de Admisión Escolar	16
TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	17
Párvulos	17
Ciclo Básico	17
Clases de Educación Física	18
El establecimiento permitirá adecuar el uniforme, en acuerdo con apoderados	18
TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	19
<i>PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR</i>	<i>19</i>
<i>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE</i>	<i>19</i>
<i>DERECHOS DE ESTUDIANTES</i>	<i>19</i>
<i>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</i>	<i>20</i>
<i>ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</i>	<i>21</i>
<i>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</i>	<i>21</i>
<i>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</i>	<i>21</i>
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	23
<i>REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS</i>	<i>23</i>
<i>REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN</i>	<i>23</i>
<i>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</i>	<i>23</i>

<i>PROTOCOLO DE RETENCIÓN YAPOYO ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....</i>	<i>24</i>
TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	25
<i>MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</i>	<i>25</i>
<i>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.....</i>	<i>29</i>
<i>LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.....</i>	<i>32</i>
<i>Medida Cautelar.....</i>	<i>33</i>
<i>Normas de Apelación a Sanciones.....</i>	<i>33</i>
<i>Procedimiento por Aula Segura.....</i>	<i>34</i>
<i>ESTÍMULOS A LAS CONDUCTAS Y ACTITUDES VALÓRICAS DE LOS ESTUDIANTES.....</i>	<i>36</i>
TITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	38
<i>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....</i>	<i>42</i>
<i>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>42</i>
<i>REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>43</i>
TITULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	44
TITULO XII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD 45	
<i>MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTO-LESIVAS, VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>45</i>
TITULO XIII: ANEXOS GENERALES Y DIVERSOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	49
<i>ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</i>	<i>49</i>
<i>ANEXO 2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>56</i>
<i>ANEXO N°2 ARTÍCULO BIS</i>	
<i>DISTINCIÓN Y ABORDAJE INSTITUCIONAL DE SITUACIONES DE INTERACCIÓN CORPORAL ENTRE ESTUDIANTES SEGÚN SU EDAD CRONOLÓGICA, ETAPA DEL DESARROLLO Y CONTEXTO DE OCURRENCIA.....</i>	<i>62</i>
<i>ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>66</i>
<i>ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y USO DE SEGURO SOLAR.....</i>	<i>71</i>
<i>ANEXO 5. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....</i>	<i>82</i>
<i>ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O</i>	

<i>VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>84</i>
<i>ANEXO 6-BIS. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING, CIBERACOSO Y AMENAZAS A TRAVÉS DE REDES SOCIALES</i>	<i>92</i>
<i>ANEXO 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....</i>	<i>95</i>
<i>ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES TRANS.....</i>	<i>101</i>
<i>ANEXO 9. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.....</i>	<i>106</i>
<i>ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....</i>	<i>114</i>
ARTÍCULO BIS 10: Protocolo de Atención y Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).....	123
<i>ANEXO N°11: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES.....</i>	<i>126</i>
<i>ANEXO N°12: RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA.....</i>	<i>134</i>
<i>ANEXO N°13: INSTRUCTIVO DE SALIDA FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES.....</i>	<i>136</i>
<i>ANEXO N°14: HORARIO DE CLASES (SUJETO A MODIFICACIÓN ANUAL).....</i>	<i>139</i>
<i>ANEXO N°15: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</i>	<i>140</i>
<i>ANEXO N°16: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....</i>	<i>165</i>
<i>ANEXO N°17: CONDUCTOS REGULARES DE INFORMACIÓN.....</i>	<i>184</i>
<i>ANEXO 18: PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO</i>	<i>186</i>
<i>ANEXO 19: REGLAMENTO INTERNO DE PARVULARIA</i>	<i>188</i>
<i>ANEXO 20: REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.....</i>	<i>249</i>
<i>ANEXO 21: PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES BASE</i>	<i>258</i>
<i>ANEXO 22 : PROTOCOLO DE SEGURIDAD AMENAZA DE AGRESIÓN ARMADA, USO DE EXPLOSIVOS U OTROS HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD Y LA VIDA.....</i>	<i>274</i>

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Alborada San Pedro, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Es un instrumento que prioriza el carácter preventivo, formativo, remedial e inclusivo de las relaciones interpersonales en el quehacer diario de la comunidad educativa, define las normas de funcionamiento interno e informa sobre los procedimientos a seguir, se sustenta en la formación cognitiva, social y valórica, que emana de nuestro Proyecto Educativo Institucional, cuya finalidad es lograr el desarrollo integral de todos los estudiantes.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa del Colegio Alborada San Pedro.

Las Normas y Procedimientos que contiene este Reglamento tienen su fundamento en los siguientes documentos legales:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar
- Se adscribe a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente.
- Ley 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas.
- Ley 19.419 que Regula Actividades que indica relación con el Tabaco.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Aula Segura 21.128.
- Decreto 67/Decreto 83

Cabe señalar que cualquier otra situación no prevista en los Reglamentos Institucionales, será estudiada, analizada, resuelta e incorporada al presente reglamento por la Dirección del Colegio Alborada San Pedro y los Equipos institucionales, facultados para tal efecto (Equipos de Gestión, Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, entre otros).

TÍTULO II: OBJETIVOS

1. Aplicar los principios, y valores éticos y morales en que se sustenta la educación chilena.
2. Respetar y cumplir las normas y procedimientos que regulen y contribuyan a la sana convivencia y aula segura.
3. Comprometer a todos los integrantes de la comunidad educativa con la sana convivencia escolar y los beneficios que esta trae.
4. Instalar condiciones que favorezcan ambientes propicios para el aprendizaje, desarrollando en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
5. Fortalecer las competencias de los Docentes, para acompañar los procesos de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, equilibrio personal e inserción social de los estudiantes.
6. Procurar que todos los miembros de la comunidad educativa reciban un trato respetuoso, igualitario y equitativo en cuanto a sus derechos y deberes en la resolución de conflictos y otras situaciones que se presenten.
7. Se espera que los estudiantes desarrollen actitudes de responsabilidad, tolerancia, respeto, solidaridad y emprendimiento, para una participación democrática y ciudadana.
8. Reforzar en las y los estudiantes el cuidado por su higiene personal, hábitos de vida saludable, cuidado del medio ambiente y de la comunidad en que habite.
9. Difundir el reglamento de Convivencia Escolar, en la comunidad educativa, para que todos los integrantes tengan un lenguaje común respecto del enfoque formativo de la convivencia escolar.
10. Desarrollar y reforzar en los estudiantes, actitudes de respeto y tolerancia a la diversidad entre los miembros de la comunidad escolar y su entorno.
11. Fortalecer la alianza y participación de la familia en la formación valórica, académica y actitudinal de los niños, niñas y adolescentes que conforman la comunidad educativa, con los objetivos institucionales, Proyecto educativo y Reglamento del colegio, reconociendo su rol fundamental en la formación de sus hijos e hijas.
12. Reconocer los méritos que presenten los estudiantes en su proceso académico, participación social, cultural y deportiva como parte del desarrollo de su autonomía y formación de su personalidad.
13. Dar respuesta a lo exigido en la Ley de violencia escolar, otras leyes y normativas vigentes, tener y activar cuando se requiera, los protocolos de actuación correspondientes.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El Propósito común es contribuir a la formación y al logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo, físico, espiritual, ético, moral, afectivo, sexual, intelectual y artístico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedores.

Son alumnos y alumnas regulares, todos aquellos que son matriculados en el establecimiento en los cursos desde Pre kínder a Octavo año de Enseñanza Básica después de haber cumplido con los requisitos del proceso de admisión establecidos, forman parte del Proyecto Educativo adquiriendo entonces la calidad de alumno(a) regular.

Los requerimientos para ser alumno(a) regular son:

1. Haber sido asignado al Colegio Alborada San Pedro por medio del Sistema de Admisión Escolar realizado por MINEDUC.
2. Haber cumplido con el procedimiento de admisión interno del Colegio. Documentos firmados en su totalidad.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Alborada San Pedro, tendrán derechos y estarán sujetos a los deberes establecidos en el presente Reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (ARTÍCULO 10 DE LA LEY 20.370)

Los estudiantes del Colegio Alborada San Pedro tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Conocer los principios valóricos del PEI, su normativa, reglamentos y protocolos institucionales.
- Tener una educación que le ofrezca oportunidades y desarrolle sus potencialidades para su formación académica y formativa, respetando sus ritmos, estilos de aprendizaje e individualidad.
- Conocer cada uno de los procesos evaluativos internos y externos a los que debe responder y sus resultados.
- Recibir un trato respetuoso, inclusivo y empático por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A conformar y participar en las directivas de curso. Expresar su opinión y ser escuchado en las instancias que lo involucren.
- Contar con espacios limpios, ordenados y servicios debidamente higienizados y sanitizados.
- Contar con un espacio cuya infraestructura contribuya a su seguridad y necesidades de desplazamiento y recreación.
- Ser acompañado, orientado y acogido por un educador en caso de alguna dificultad o emergencia.

Los estudiantes del Colegio Alborada San Pedro tienen el Deber de:

- Cumplir con los principios valóricos estipulados en el PEI y la normativa institucional, especificados en los reglamentos y protocolos.
- Respetar los horarios de ingreso y salida de acuerdo con su jornada escolar, para beneficio de su proceso formativo de enseñanza aprendizaje y el resguardo de su integridad física.
- Informar oportunamente sobre alguna falta hacia su persona u a otro integrante de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a los integrantes de la Comunidad Educativa lesiones o incidentes ocurridos dentro de la jornada escolar.
- Son deberes de los estudiantes y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional.
 - Usar el uniforme institucional como manifestación de identidad con la institución que lo está formando.
 - Usar de manera responsable y respetuosa los medios tecnológicos y sólo con fines pedagógicos.
 - No consumir sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol en el colegio y en su entorno próximo.
 - Asistir y cumplir con las responsabilidades académicas y formativas, manteniendo los contenidos y evaluaciones al día en el caso de ausencia.
 - Justificar el incumplimiento parcial o total de actividades académicas y formativas.
 - Tomar conocimiento de los calendarios y actividades que se realizan en las distintas asignaturas.
 - Traer los materiales que se le solicitan al inicio de la jornada y cuidar el material que el colegio les proporciona.
 - Ser empático, reconocer los errores, ofreciendo y aceptando las disculpas pertinentes y asumir la responsabilidad de sus actos y la medida de reparación y/o sanción asociada a ella.
 - Participar, mantener una actitud y conducta positiva y respetuosa que contribuya a su desarrollo integral tanto propio como el de los demás.
 - Cuidar su integridad física y psicológica y la de todos los integrantes de la comunidad educativa.
-
- Asumir una actitud de autocuidado, prevención de riesgos dentro y fuera del colegio.
 - Participar en forma responsable, tolerante en las actividades deportivas y recreativas de la institución.
 - Respetar, cuidar, mantener el orden y limpieza de su sala, del entorno y la infraestructura de la institución.
 - Cuidar y regresar los implementos prestados desde los diversos departamentos de la institución.

DERECHOS Y DEBERES DELAPODEREADO Y APODERADA

Los Apoderados y Apoderadas del Colegio Alborada San Pedro tienen derecho a:

- Ser informados por los equipos correspondientes de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso formativo de éstos.
- Conocer respecto del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Los Apoderados y Apoderadas del Colegio Alborada San Pedro tienen el deber de:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar su proceso educativo y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a reuniones, si ostenta cargos de Delegado de curso, u otro cargo de representación de la Comunidad de Apoderados. (Centro de Padres)
- Asistir a talleres y charlas formativas para padres organizadas por el Colegio y/o con el fin de ayudarlos en el proceso formativo integral de su hijo o hija.
- Asistir a las entrevistas concertadas con el profesor(a) jefe o de asignatura y/o con los integrantes de los equipos de gestión de los ciclos, participantes en el proceso formativo integral de su hijo o hija.
- Realizar los trámites personales, que requieran la presencia de su hija o hijo, en un horario que no interfiera en el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- El estar atento en el cumplimiento del uso correcto del uniforme institucional y la presentación personal de su hija o hijo, acorde a las exigencias de las normas establecidas por la institución.
- Custodiar y supervisar que su hijo o hija, asista a clases con todos sus útiles escolares. No está permitido que padres y apoderados traigan tareas, trabajos o materiales en horario de clases.
- Asumir responsablemente la puntualidad y asistencia de su hijo o hija.
- Hacerse presente con su hijo o hija en recepción, cuando ingrese después del horario programado, y del mismo modo, cuando lo deba retirar antes de finalizar la jornada, para firmar el registro de ingreso o retiro indicando el motivo.
- Justificar de forma presencial, presentar certificado médico a Inspectoría en caso de inasistencia de su hija o hijo, cuando se reintegre.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Son derechos de los profesionales de la educación:

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

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. Cumplir con los términos estipulados en su contrato de trabajo.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos pedagógicos y disciplinares.
- Evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen derecho:

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

Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los términos estipulados en su contrato de trabajo.

El equipo docente directivo del establecimiento educacional tiene derecho a:

- A conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.

Los deberes del equipo docente directivo son:

- Liderar el Establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio Alborada San Pedro de la Paz.

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

El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho a:

- A establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- También tiene derecho a recibir la subvención y/o recursos del estado planes y programas propios en conformidad a la ley.

Son deberes del Sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

El Colegio Alborada San Pedro imparte Educación a los estudiantes en dos niveles de Enseñanza; Educación Parvularia y Enseñanza Básica.

RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR.

Educación Parvularia y de Primer a Octavo año Básico en jornada de Mañana y Tarde. Respecto del cumplimiento de dicha jornada, se debe considerar:

1. Asistencia Obligatoria (Revisar Anexo N°11):

La asistencia a clases y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria. De lo anterior, es necesario considerar la siguiente categorización:

Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 96% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 96% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Nota: En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

2. Justificaciones de inasistencia (Revisar Anexo N°11):

Los padres, madres y apoderados, son los responsables de la asistencia de sus pupilos (as) a clases. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada de acuerdo a lo estipulado en Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes.

3. Atrasos:

Los estudiantes que lleguen atrasados están sujetos a dar cumplimiento al Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes (Revisar Anexo N°11)

4. Ingreso a Aulas:

Al toque de timbre los estudiantes deben dirigirse de inmediato a su sala de clases, dando cumplimiento a lo estipulado en Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes (Revisar Anexo N°11) ya lo indicado en la Rutina de Clase – Gestión de Aula (Revisar Anexo N°12).

5. Actividades Lectivas:

Durante el desarrollo de las actividades lectivas los estudiantes ingresan puntualmente a los espacios educativos del colegio, bajo presencia del profesor o profesora y/o asistente de la educación, según corresponda. La conducta a desarrollar debe favorecer la generación de un ambiente que permita la construcción del conocimiento, de acuerdo a lo establecido en la Rutina de Clase – Gestión de Aula (Revisar Anexo N°1v2).

6. Actividades Extra-Programáticas:

Durante el desarrollo de estas actividades se debe proceder de la misma forma como en las actividades lectivas. Después de tres ausencias no justificadas, los estudiantes (as) podrán ser desvinculados de la actividad o taller extraescolar.

7. Suspensión de Actividades:

La suspensión de actividades se realizará cuando el Colegio deba tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al Colegio por razones de fuerza mayor, por ejemplo, cortes de suministros básicos tales como agua potable, energía eléctrica, entre otros. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

También se realizarán suspensiones de actividades, frente a la existencia de situaciones emergentes, de acuerdo a lo estipulado en el Instructivo de salida Frente a situaciones emergentes (Revisar Anexo N°13).

8. Horario de clases, Suspensión de Actividades, Recreos y Funcionamiento del establecimiento.:

Los estudiantes, conocerán su horario el primer día de clases y deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada curso.

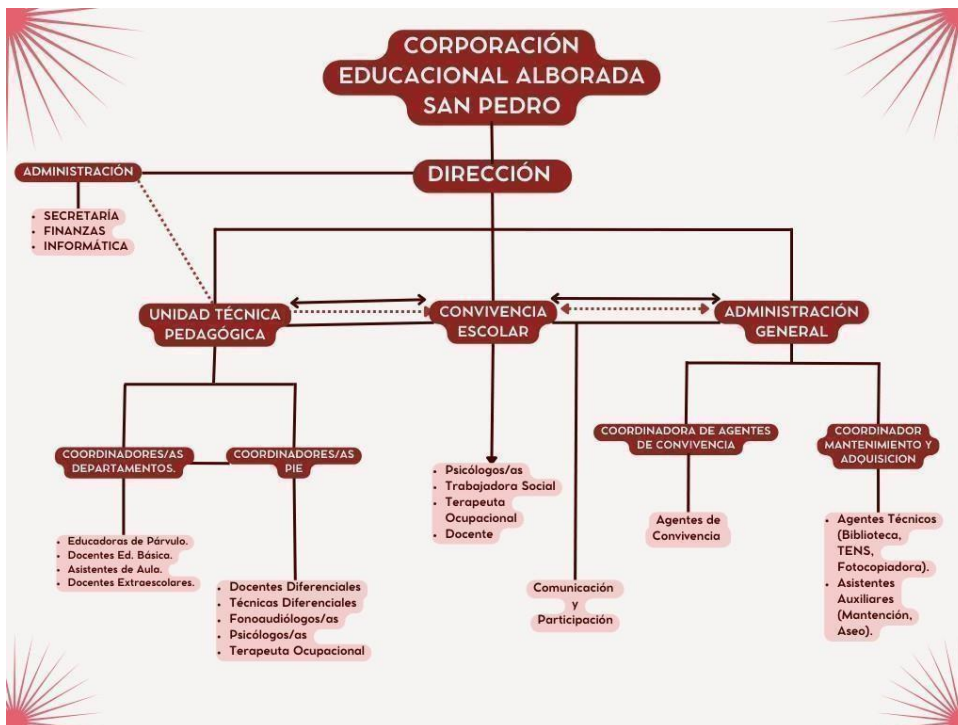
9. Mecanismos de Comunicación con los Padres y/o Apoderados o Apoderadas:

El Colegio Alborada San Pedro establece comunicación con los padres, madres, apoderados y miembros de la comunidad educativa utilizando los siguientes medios:

- Entrevista presencial o virtual en caso de ser necesario, en virtud de situaciones emergentes (Vía Zoom u otro medio)
- Correo electrónico (Institucional)
- Llamado telefónico
- Circulares a las familias (Digitales y en papel)
- Página web institucional
- Plataforma Edufacil.

A partir del año 2024 cada apoderado y apoderada titular, será registrado con un correo personal, con el objeto de facilitar la comunicación entre el Colegio y estos.

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO ALBORADA SAN PEDRO.



TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.

De la admisión escolar:

El colegio se adscribe a la Ley 20.845, Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El nuevo Sistema de Admisión Escolar:

- Constituye un mecanismo de postulación de las familias a los colegios de acuerdo a sus preferencias.
- El ingreso de nuevos estudiantes al Colegio estará condicionado sobre cupos disponibles reportados por el establecimiento y de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- El proceso de admisión SAE consta de 6 etapas: Etapa de Postulación, Etapa de Admisión, Resultados - Etapa Complementaria, Matrícula, Periodo de Regularización a través de Registro público.

El proceso del Sistema Admisión Escolar se inicia anualmente de acuerdo a la calendarización establecida por el MINEDUC.

TITULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El estudiante debe demostrar hábitos de higiene y presentación personal de acuerdo al contexto educativo, el uso del uniforme del Colegio es obligatorio, y debe respetar las siguientes consideraciones:

Párvulos:

- Polar o casaca del colegio y/o parka azul marino o gris sin diseño.
- Polera institucional.
- Buzo del Colegio.
- Delantal cuadrillé color burdeos, marcado con nombre y apellido.
- Zapatillas deportivas con cierre americano, color blanco o negro.
- Damas: Pelo tomado, podrá usar accesorios de color burdeos.
- Varones: Pelo corto, se prohíben diseños: líneas, dibujos etc.

Ciclo Básico

- Vestir correctamente el uniforme escolar del establecimiento, el que consiste en:
 - Falda burdeos.
 - Blusa blanca con corbata institucional
 - Calcetas grises, las que deben ser bajo la rodilla no permitiéndose el uso de bucaneras, sí el uso de pantalones color gris.
 - Casaca institucional y/o parka azul marino o gris sin diseño.
 - Zapatos negros sin plataforma.
 - Suéter burdeos oficial (con insignia bordada).
- Usar permanentemente delantal institucional, con todos sus botones, debidamente marcado con su nombre, sin rayas ni dibujos.
- El largo de la falda no debe exceder los cuatro centímetros sobre la rodilla
- El pelo debe usarse en forma ordenada sin teñidos.
- El cabello largo debe ser tomado con “coles” color burdeos manteniendo el rostro descubierto.
- No se autoriza uso de maquillaje ni aros colgantes.
- Sólo se podrá usar un aro por oreja (perlas, o similares).
- No se autoriza el uso de anillos, pulseras, collares ni “piercing”.
- Las uñas deben estar cortas, limpias y sin pintar
- Las niñas deben mantener la higiene y muy buena presentación personal, acorde con las normas establecidas por el Colegio.
- El uso del pantalón de buzo sólo deberá ser usado el día que corresponde a la clase de educación física o cuando las actividades lo requieren (bajo previo aviso). Queda prohibido el uso de pantalones tipo “pitillo” el cual impiden realizar los ejercicios o actividades con la comodidad necesaria para esta asignatura.

- Durante la época de invierno (meses de mayo a septiembre) las estudiantes estarán autorizadas a vestir pantalón de tela gris, en remplazo de su falda, el cual debe ser de diseño escolar convencional. Queda prohibido el reemplazo del pantalón gris por el buzo deportivo por motivos de salud en época invernal.
- Al interior del establecimiento se pueden usar cuellos, parkas, casacas, u otra prenda de abrigo frente a temperaturas mas bajas de lo usual en época de invierno.
- Para efectos de recreo se sugiere y autoriza el uso de sombrero de tipo sobrio con el propósito de proteger de los rayos UV
- En general se prohíbe el uso de cualquier prenda que no corresponda al uniforme, y no autorizada en el presente reglamento

Clases de Educación Física:

- Buzo del Colegio, polera institucional exclusiva para la clase, zapatillas deportivas color blancas o negras, sin diseños llamativos u otros colores. Se autorizará el uso de short (pantalón corto), del color institucional, sólo para cuando las clases lo ameriten y que su largo no sea menos de $\frac{3}{4}$.
- Útiles de aseo personal: Toalla, jabón, peineta, desodorante, polera de cambio; blanca o gris, sin diseños.
- Los estudiantes podrán asistir a clases con el buzo del Colegio sólo el día que les corresponda la asignatura. No es justificación enfermedad o frío para usar el buzo otros días que no corresponde.

Cabe mencionar que es deber del estudiante cumplir con la normativa señalada en el presente Protocolo, en lo referente al uso del uniforme y presentación personal. De no dar cumplimiento a su normativa se aplicará el Reglamento de acuerdo a la gravedad de la falta.

Es importante que los estudiantes cuiden su aseo, presentación y seguridad personal. Asimismo, es obligatorio, tanto para estudiantes:

Tener una adecuada presentación personal. Para esto, se debe usar el uniforme oficial del colegio, presentarse aseado (por ejemplo: cabello ordenado y/o tomado). Por razones de seguridad e higiene, no se permitirá el uso de dreadlocks, joyas o accesorios que impliquen un riesgo para el óptimo desarrollo de las actividades educativas.

El establecimiento permitirá adecuar el uniforme, en acuerdo con apoderados:

1. Como apoyo y facilitación a alumnas en condiciones de embarazo o lactancia.
2. Como apoyo a estudiantes que manifiesten identidad de género distinta a su sexo biológico.

Situaciones particulares y excepcionales no contenidas y que sean planteadas por el o los apoderados de alumnos y alumnas a su profesor/a jefe.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No se podrá exigir la adquisición del uniforme escolar en una tienda o en un proveedor específico, ni tampoco la obligación de marca determinada.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDA Y RESGUARDO DE DERECHOS.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, este documento se encuentra en el Anexo N°15.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes; se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

1. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, LAZOS entre otras.
2. El protocolo de actuación se encuentra en Anexo N°1

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad física y psicológica de los estudiantes a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

1. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, LAZOS entre otras.
2. El protocolo de actuación se encuentra en Anexo N°2

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento los estudiantes a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, SENDA, LAZOS entre otras.

3. El protocolo de actuación se encuentra en Anexo N°3.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El establecimiento educacional cuenta con un protocolo de accidentes escolares con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, este documento se encuentra en Anexo N°4.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Limpeza de las áreas y equipos de trabajo:

- a) Los espacios del establecimiento (recinto de docentes, de servicio y administrativos) deberán ser higienizados y desinfectados diariamente (con alcohol y cloro), especialmente las áreas de contacto como pasamanos, manillas de las puertas, interruptores, teléfonos, comedores, servicios higiénicos, escritorios de trabajo, lavaplatos, superficies, dispensadores de agua, teclados, entre otros.
- b) Se realizará limpieza y desinfección de comedores posterior al uso de estos.

- c) Se reforzará la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- d) Se limpiará y se desinfectará la ventanilla de atención antes y después de atender visitas, padres o apoderados.

2.- Procedimiento de limpieza y desinfección

- a) Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- b) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- c) Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- d) Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Las disposiciones referidas a las regulaciones técnicas pedagógicas se encuentran estipuladas en el reglamento de evaluación (Revisar Anexo N°16)

Al respecto, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias y sólo será consultivo.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Las normas de promoción y evaluación se encuentran estipuladas en el reglamento de evaluación (Revisar Anexo N°16)

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La regulación de toda actividad organizada por el establecimiento fuera del local escolar deberá contemplar:

A.- La autorización del apoderado será solicitada con 48 horas de anticipación y debe ser entregada mediante documento escrito. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

B.- Por cada 15 estudiantes deberá haber 1 adulto responsable, que asistirán a la actividad para resguardo de la seguridad.

C.- Para la salida se debe generar el detalle de las funciones de los adultos que acompañan las salidas pedagógicas.

Para la realización de la actividad se deberá contar con las siguientes medidas de seguridad: C.1-

La organización de las responsabilidades de los adultos.

C.2- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

C.3- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

C.4- Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando esta actividad, deben portar credencial con su nombre y apellido.

D.- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

En concordancia con los Valores, Principios y Metas que expresa el establecimiento en su Proyecto Educativo, el Colegio Alborada San Pedro señala:

- 1.- El establecimiento no promueve, avala, patrocina ni organiza paseos de cursos y/o giras de estudios para los niveles de enseñanza Parvularia y básica.
- 2.- La organización de paseos, así como los acuerdos que adopten y financiamiento de la actividad, serán de responsabilidad exclusiva de los respectivos apoderados/as y su Microcentro, no teniendo injerencia ni responsabilidad alguna el Colegio y su sostenedor.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El establecimiento cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas (Revisar Anexo N°7).

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

El Manual de Convivencia Escolar está fundamentado en base a los Principios Valóricos que sustentan nuestro Proyecto Educativo, a las políticas educacionales emanadas del Ministerio de Educación, Convención sobre los Derechos del Niño, Constitución Política de la República de Chile de 1980 (Reformas 2005) y Código Civil, como también, hemos acogido el llamado que nos hizo el MINEDUC a través de la ley 20.911, para promover y acentuar la formación ciudadana como parte del proceso formativo continuo de nuestros niños, jóvenes y de la Comunidad Escolar del Colegio Alborada San Pedro.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

FUNDAMENTACIÓN: Las medidas disciplinarias serán aplicables en el Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica, a quien o quienes incurran en conductas contrarias (faltas) a nuestro Proyecto Educativo y Principios Valóricos, y que afectan la sana convivencia escolar. Las faltas estarán enmarcadas en la siguiente categorización:

FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia (que contravengan los valores del PEI), pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y que contravengan los valores del PEI.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

DE LAS FALTAS, CONDUCTA DESEADA Y CALIFICACIÓN

FALTAS	CONDUCTA DESEADA	CALIFICACIÓN
Descuidar el aseo y presentación personal (uniforme rayado, manchado)	Procurar una presentación personal impecable; hábitos de higiene.	Leve
Descuidar el aseo de la sala de clases.	Cuidar el aseo de los espacios comunes	Leve
Usar el Celular en la sala de clases, sin autorización del Docente a cargo.	Fortalecer la participación en las actividades pedagógicas.	Leve
Transitar por pasillos y patio teniendo clases y sin la autorización correspondiente.	El estudiante debe respetar los tiempos de aula para su aprendizaje y enseñanza.	Leve
Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.	Los alimentos se deberán consumir en tiempo de recreo y colación.	Leve
Irresponsabilidad o falta en tareas, trabajos y materiales requeridos para desarrollar su quehacer escolar.	Es obligación del estudiante cumplir con sus deberes escolares, atendiendo a su responsabilidad académica.	Leve
No presentar debidamente firmadas por el apoderado, circulares, informaciones o evaluaciones.	Es obligación del estudiante favorecer una comunicación expedita entre familia-colegio.	Leve
Uso del uniforme en forma incompleta, sin justificación.	Es obligación del estudiante mantener una presentación personal y hábitos de higiene adecuados al contexto escolar.	Leve
Uso despeinado y corte de pelo fuera del establecido por el reglamento.	Es obligación del estudiante mantener una presentación personal y hábitos de higiene adecuados al contexto escolar.	Leve
Llegar atrasado más de 3 veces durante el año escolar	Responsabilizarse de sus procesos académicos y formativos.	Leve
Exhibir, difundir, portar imágenes, fotografías, videos, mensajes o publicaciones relacionadas con armas, drogas, alcohol, planificación de atentados, amenazas o situaciones que generen alarma o pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, a través de medios físicos o digitales, sin perjuicio de que, de existir porte efectivo, amenaza directa, promoción, consumo, comercialización o un hecho constitutivo de delito,	Actuar con responsabilidad y autocuidado, utilizando los medios físicos y digitales de manera segura, sin difundir contenidos que alteren la convivencia, generen temor o comprometan la seguridad e integridad de la comunidad educativa	Grave
Salir y/o fugarse del establecimiento. Además de solicitar apoyo a carabineros de Chile.	Mantener conductas de autocuidado y de seguridad.	Grave
Realizar filmaciones, grabación de fotografías, en espacios privados sin la autorización correspondiente	Respetar la privacidad de los miembros de la comunidad.	Grave
Faltar a clases, pruebas y evaluaciones sin justificación y/o no ingresar al colegio o al aula.	Obligación del estudiante cumplir con sus responsabilidades académicas y formativas.	Grave
Copiar, plagiar, cambiar evaluaciones, presentar trabajos realizados por terceros.	Actuar en forma honesta y responsable en la presentación de trabajos y evaluaciones.	Grave
Faltar a la verdad en complicidad o encubrimiento.	Ser veraces y honestos siempre. No ser cómplices, ni encubridores, ni ocultar la verdad de los hechos.	Grave

Realizar acciones disruptivas que perturban el ambiente de la clase.	Promover un ambiente de clases propicio para el aprendizaje.	Grave
Realizar un maluso, o realizar acciones con intención de dañar espacios de trabajo pedagógico o de infraestructura, ya sea sala de clases, laboratorios, espacios comunes y otros del colegio.	Todo estudiante debe hacerse responsable por mantener la limpieza y el cuidado de la infraestructura en inmobiliario, de sus salas de clases y otras dependencias del colegio.	Grave
No cumplir los acuerdos establecidos en los compromisos establecidos por parte de la familia y/o el estudiante.	Ser responsable con los compromisos adquiridos.	Gravísima
Traer, proyectar o difundir material pornográfico en el establecimiento.	Proteger la integridad sexual de los miembros de la comunidad escolar.	Gravísima
Causar daño a la integridad física o psíquica 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.	Se debe respetar la integridad física de los miembros de toda nuestra comunidad y solucionar los conflictos en forma pacífica a través del diálogo y compromisos de cambio de conducta.	Gravísima
Agresión Psicológica; agresiones verbales, amenazas, sobrenombres, burlas, ofensas, groserías, Dirigir ofensas, injurias y/o amenazas de palabra o de hecho contra miembros de la comunidad.	Respetar la dignidad personal y las diferencias individuales, cautelando la integridad psicológica de cada una de las personas.	Gravísima
Emisión de mensajes que producen menoscabo a la persona, a través de diferentes medios tecnológicos y/o redes sociales u otros por ejemplo mensajes, volantes no digitales.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente; escrito, oral, videos, fotos, redes sociales, entre otros.	Gravísima
Ingresar al establecimiento bajo los efectos de consumo de drogas alcohol.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
-Fumar, beberá lcohol o consumir estupefacientes en el colegio.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
Portar, comercializar, intercambiar o regalar cigarrillos, alcohol, drogas o estupefaciente, en el colegio lugares adyacentes y a cualquier miembro de la comunidad.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima

Promover el consumo de alcohol y drogas en el establecimiento educacional o en actividades planificadas por el establecimiento.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
Ejecución de actividades peligrosas o temerarias, que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás integrantes de la comunidad educativa, o del establecimiento, su infraestructura y/o mobiliario.	Respetar la integridad física propia y la de los demás, acatando normas de seguridad y cuidado del establecimiento.	Gravísima.
Porte y/o amenaza con armas de fuego, balines, postones y armas blancas u otros elementos peligrosos y corto punzantes, sean verdaderos o de fantasía.	Mantener un ambiente seguro, libre de elementos que representen un riesgo potencial para la integridad física.	Gravísima.
Apropiación indebida de bienes ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respetar los bienes privados de todos los integrantes de la comunidad educativa, donde cada uno debe ser responsable de su cuidado. (El establecimiento sugiere no traer al colegio objetos de valor)	Gravísima
Apropiación y/o adulteración de equipamiento y documentos de uso exclusivo del Colegio.	Respetar la documentación y equipamiento de uso exclusivo del Establecimiento	Gravísima
Realizar acciones de acoso o agresión de índole sexual, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respetar la integridad física propia y la de los demás, acatando normas y velando por la seguridad e integridad del otro.	Gravísima
Ejercer acoso escolar; se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros del establecimiento.	Gravísima

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

PARA FALTAS LEVES:

- 1.- Amonestación verbal: Advertencia o llamado de atención al estudiante(a) acerca de su conducta inadecuada, esta acción es desarrollada en el momento mismo del acto del estudiante.
- 2.- Amonestación escrita (Libro digital): Registro de la conducta inadecuada, en su hoja de observaciones del libro de clases digital.
- 3.- Diálogo formativo-pedagógico (Entrevista): Entrevista entre un Inspector(a), o docente y las o los estudiantes que han incurrido en una falta. Esta entrevista puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- 4.- Comunicación al apoderado (Entrevista formativa): Entrevista con los padres o apoderados del estudiante(a), citada por la instancia correspondiente, con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer consecuencias y compromisos de colaboración.

PARA FALTAS GRAVES:

- 1.- Sesiones de Diálogo Formativo (al menos 3): Corresponde a una serie de entrevistas entre un Profesor/a Jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar o Psicólogo/a y las o los estudiantes que han incurrido en una falta. El objetivo es que, a través del diálogo, se analice respecto de la falta cometida y sus consecuencias, así como también, se monitoreen los acuerdos explícitos de mejora de la conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, hasta alcanzar la conducta deseada. Dichas sesiones, se pueden generar dentro de la jornada o fuera de ella. Esta última informada oportunamente al apoderado/a.
- 2.- Acto de Reparación: Reparación directa del daño ocasionado a la(s) relaciones interpersonales en forma privada o pública, según lo determinado en la instancia correspondiente, esta acción es voluntaria y no debe generar perjuicios en los involucrados. Corresponderá al Profesor/a Jefe o Psicólogo/a aplicar esta medida, previo visado del Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector según corresponda.
- 3.- Actividades de desarrollo personal: Desarrollo de una acción que sea un aporte a la comunidad y que esté directamente vinculada a la falta cometida. Esta acción no debe ser considerada denigrantes por las o los involucrados, su foco debe ser el aprendizaje formativo del estudiante. Las actividades de desarrollo personal servicio se tendrán que efectuar por un periodo no inferior a 1 semana y no superior a 3 semanas:
 - a) Cooperar con elaseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - b) Reposición o reparación de infraestructura o materiales de establecimiento.
 - c) Cooperar con el orden y atención del CRA u otras dependencias.

- d) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- e) Tareas Formativas, referida a acciones de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, permitiendo que el estudiante genere un proceso de reflexión profunda. El funcionario a cargo de realizar la acción debe procurar monitorear los avances del estudiante. Se podrán realizar acciones como, por ejemplo:

- confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Corresponderá al Profesor/a Jefe o Psicólogo/a aplicar esta medida y monitorearla (con apoyo de Agentes de Convivencia), previo visado por el Encargado/a de Convivencia Escolar.

4.- Acta de Compromiso (Firmada por estudiante y familia): Acta al estudiante y familia, estableciendo los compromisos que permitan la superación de las dificultades presentadas por el o la estudiante. Este compromiso será evaluado en Reuniones de Equipos de Aula y su incumplimiento parcial o total dará lugar a una Carta de Condicionalidad. Previo a su aplicación, debe ser visado por el Encargado de Convivencia Escolar.

PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:

1.- Suspensión de clases: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases será inicialmente por un solo día, en un día que el estudiante no tenga agendada alguna evaluación. Al reincidir en su conducta esta será por 2 días, y así sucesivamente, aunque no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Corresponderá al Director aplicar esta medida, en consulta con la Jefa de UTP

2.- Carta de Condicionalidad: Carta al estudiante y familia, estableciendo los compromisos que permitan la superación de las dificultades presentadas por el estudiante. La condicionalidad será evaluada en el Consejo de Profesores y su incumplimiento será una causal de cancelación de matrícula.

Corresponderá al Director aplicar esta medida, en consulta con la Jefa de UTP

3.- Cancelación de Matrícula: Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de ésta se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Corresponderá al Director aplicar esta medida.

4.- Expulsión: Se entenderá por expulsión la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento (Previo a un proceso de indagación, ya sea por medio procedimiento regular o considerando la ley de aula segura). Corresponderá al Director aplicar esta medida.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL:

Señaladas las sanciones según tipo de falta, se considerará pertinente, establecer Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, para el caso de faltas tipificadas como Graves y Gravísimas, previa evaluación de los equipos responsables. Dichas medidas, consistirán en acciones de apoyo explicitadas en un plan de intervención, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder a las situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Esta medida busca que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos responsables, reconozcan o reparen la situación a partir de la conducta en cuestión. Se excluye esta medida, al tratarse de una falta indagada por medio de la ley de aula segura.

PARA FALTAS COMETIDAS POR APODERADOS/AS (Sigue contenido anterior):

Faltas Leves : Comunicación con Apoderado/a (Entrevista presencial)

Faltas Graves : Acto de Reparación; Actividades de desarrollo personal; Carta Compromiso

Faltas Gravísimas : Pérdida de Condición de Apoderado/a

LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Normas de Indagación (Revisar Anexo N°6)

1. Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

Cualquier estudiante, docente, asistente, apoderado, padre, madre u otro de la educación que se sienta víctima o presencie algún hecho que sea considerado una falta grave o gravísima al reglamento interno deberá informar a Convivencia Escolar, quién solicitará un proceso de indagación interna de los hechos:

a) En caso de faltas gravísimas la indagación tendrá una duración de 15 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 10 días.

b) En caso de faltas graves la indagación tendrá una duración de 10 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 5 días.

c) En caso de faltas leves la indagación tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 5 días.

2. En caso de que el involucrado sea el Director del establecimiento, la denuncia o reclamo deberá ser presentado a la administración del colegio.

3. En los procedimientos indagatorios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4. Una vez terminada la indagación de los hechos, se presentará un informe concluyente a Dirección quien determinará la sanción según lo estipulado en el reglamento.

5. En el más breve plazo se comunicará al estudiante y al apoderado la falta en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.

6. La investigación deberá llevarse a cabo en la más absoluta reserva, garantizando la audiencia de todos los involucrados para que puedan formular sus descargos y fundamentar sus dichos y entregar antecedentes para sus defensas.

7. Posterior a la notificación de los resultados, el inculpado podrá solicitar la reconsideración de la medida adoptada.

Por regla general las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Medida Cautelar.

Mientras dure la indagación y si lo amerita la gravedad de los hechos se podrá suspender de la labor del personal, estudiante o apoderado/a involucrado/a, o instar por la separación de espacios físicos o de la redistribución de la jornada.

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

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

Normas de Apelación a Sanciones.

- a) En caso de expulsión o cancelación de la matrícula: se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes y que se encuentren disponibles.
- b) En caso de expulsión o cancelación de matrícula y que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- c) En caso de sanciones gravísimas que no sean la expulsión o cancelación de matrícula el plazo de apelación será de 2 días hábiles.
- d) En caso de sanciones graves el plazo de apelación será de 2 días hábiles.

- e) En caso de sanciones leves el plazo de apelación será de 2 días hábiles.

Procedimiento por Aula Segura.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

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

RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES.

Gravedad	Amonestación	Responsables
Faltas leves	Amonestación verbal	Inspectoría, Profesor/a Jefe; Profesores/as de asignatura
	Amonestación escrita	Inspectoría, Profesor/a Jefe; Profesores/as de asignatura
	Diálogo formativo-pedagógico (Entrevista estudiante)	Inspectoría, Profesor/a jefe o asignatura
	Comunicación apoderado/a (Entrevista Formativa)	Profesor/a jefe o asignatura, Inspectoría, Convivencia
Faltas graves	Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar UTP
	Sesiones de Diálogo Formativo	Profesor/a Jefe - UTP
	Acto de Reparación	Profesor/a Jefe- Psicólogo/a
	Servicio Comunitario	Profesor/a Jefe- Psicólogo/a
	Carta de Compromiso	Encargado de convivencia Escolar / Coordinador, Profesor/a Jefe,
Faltas Gravísimas	Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	Psicóloga, convivencia escolar
		Director; Jefa UTP
	Suspensión de clases	
		Director; Jefa UTP
	Carta de Condicionalidad	
	Cancelación de matrícula	Director
	Expulsión regular o por medio de aula segura	Director

ESTÍMULOS A LAS CONDUCTAS Y ACTITUDES VALÓRICAS DE LOS ESTUDIANTES.

FUNDAMENTACIÓN:

El Colegio promoviendo sus valores y entendiendo que se enseña para la integralidad y una convivencia armónica, establece criterios de reconocimiento ante la promoción por parte de las y los estudiantes, de nuestros sellos institucionales, elementos identitarios y principios fundamentales bajo los cuales se moviliza el PEI. Con ello, nuestra Comunidad Escolar, destaca y valora, los diversos desempeños que se gestan a lo largo del año escolar, como también al término de cada trayectoria educativa.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS: PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

El Colegio asume que los alumnos y las alumnas, progresan a ritmos diferentes, y que necesitan en su proceso de desarrollo personal, ser guiados(as), apoyados(as) y fortalecidos(as) permanentemente. Por esta razón, durante al año lectivo nuestros educandos reciben elreconocimiento por los logrosobtenidos en los diversos ámbitos de la vida escolar:

Premiación en Actividades Curriculares de libre elección, participación de usuarios en Biblioteca, Departamentos de Aprendizajes y Distinciones Equipo de Gestión Ciclos.

Espíritu Deportivo, Cultural y/o Social: Distinción que se otorga al estudiante y a la alumna, que se destacan por un trabajo permanente, demostrando en ello, una actitud de responsabilidad, y valores desprendidos del PEI, como perseverancia, respeto, vida sana y trabajo en equipo, en instancias deportivas, culturales y/o sociales internas y/o externas del Colegio. Lo anterior, estará sujeto a ciertos criterios: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal, considerando las debidas justificaciones que respondan a los desempeños deportivo, cultural y/o social); b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas y c) Promotor/a de los elementos identitarios, principios y sellos institucionales en los espacios de desempeño deportivo, cultural y/o social.

Mejor Rendimiento: Se otorga a los tres estudiantes (as) de cada curso que alcancen las máximas calificaciones anuales, en los diferentes sectores del ámbito académico. Para lo anterior, se deben cumplir ciertos criterios adicionales: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal) y b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas.

Premio mejor promedio generacional: Este premio se confiere al estudiante cuya perseverancia ha caracterizado su desempeño académico a lo largo de la enseñanza básica, obteniendo el más alto promedio en ocho años de estudio. Para lo anterior, se deben cumplir ciertos criterios adicionales:

- a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal, promedio entre los cuatro años) y
- b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas.

Premio al Espíritu de Superación: Esta mención destaca al estudiante que ha demostrado una perseverancia indiscutida para enfrentar las dificultades propias que presenta un proceso

de aprendizaje, y los obstáculos que día a día pudieron encontrar en el camino, dando un ejemplo de dedicación y fortaleza a todos sus compañeros y compañeras.

Mejor Compañero, Mejor Compañera: Reconocido(a) por sus compañeros y compañeras por su solidaridad y fraternidad, valores reflejados en una constante preocupación y entrega por quienes conforman su curso.

Premio participación destacada: Cada estudiante y alumna es una individualidad y su desarrollo emocional y cognitivo se manifiesta de manera diversa. Por esta razón nuestro colegio se ha preocupado de crear instancias para que distintas fortalezas y destrezas se desarrollen, descubriendo múltiples talentos. De esta forma, esta distinción se entrega al término de la etapa escolar en las siguientes áreas: área matemática; área deportiva; área humanista; área científica y área artística. Las y los docentes establecerán los criterios pertinentes de acuerdo al área, siempre teniendo cuenta aspectos de carácter formativos.

Premio al “Espíritu ALBORADA”: reconoce al estudiante o alumna que, al terminar su ciclo escolar en Octavo Básico, reúne las cualidades que nuestra institución busca desplegar en todos sus estudiantes: responsabilidad, respeto, creatividad, entre otros principios institucionales, desarrollando así las competencias y habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos activos y emprendedores.

El estudiante reconocido con este premio, en su paso por el colegio, destacó por haber utilizado de una manera muy especial los principios y valores institucionales y su inspiración en el aprendizaje, demostrando probadas cualidades, no solo en el plano académico, sino también en el plano social y personal, forjándose como un ciudadano integral y comprometido con su comunidad.

TITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es responsabilidad del establecimiento generar estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, estas acciones están estipuladas en el plan de convivencia escolar.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Establecimiento Educacional Colegio Alborada San Pedro, se crea para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.532 de Jornada Escolar Completa y su posterior modificación, según consta en el artículo 10 del Decreto 24 del 27 enero 2005, publicado el 11 marzo del mismo año en el Diario Oficial, donde se establece la creación de los mismos para todos los establecimientos subvencionados, como una forma de informar y en algunos casos consultar a la Comunidad Educativa sobre el quehacer pedagógico y administrativo del establecimiento.

Con el fin de establecer las responsabilidades del Consejo Escolar, así como de sus integrantes, se presenta a continuación el Reglamento, donde se establece la forma en que esté funcionará.

1.- Descripción, objetivos y funciones.

El Consejo Escolar es creado para reforzar dicha misión, teniendo como propósito central el trabajo conjunto de los distintos estamentos que forman la Comunidad Escolar, favoreciendo así procesos que vayan en la directa mejora del Proceso Educativo que se da al interior de nuestro Colegio, apuntando siempre a una educación integral y comprometida con los valores de responsabilidad, afectividad y honestidad.

Este Equipo está constituido por el Director, quien, además, es su presidente; un representante del Sostenedor, nombrado previamente por escrito; un representante del Personal Docente y un representante de los asistentes de la educación, previamente elegido entre sus pares, y el Presidente Centro general de Padres y apoderados. Eventualmente, si los miembros del Consejo Escolar y/o la temática a tratar lo ameritan, se podrá invitar a una persona ajena al mismo en calidad de asesor o consultor, función que terminará cuando acabe el asunto a que fue convocado.

El Consejo Escolar tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la Comunidad Escolar, intercambiar materias de interés común de la Comunidad Escolar; proponer al equipo de gestión, necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora; velar por el logro de los objetivos y metas de gestión propuestas; será corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que existe. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer y las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.

El Consejo Escolar no cuenta con facultades resolutorias delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por el Director al sostenedor.

2.- Objetivos. Serán objetivos del Consejo Escolar:

- Informar a través de sus integrantes, a los diversos estamentos que componen la comunidad escolar de la situación escolar en los ámbitos pedagógicos y administrativos, estableciendo vínculos de cooperación y apoyo claros entre los mismos.
- Proponer al Director, proyectos de mejoras en las áreas pedagógicas y administrativas, que atiendan a un mejor logro de los fines institucionales establecidos en el Proyecto Educativo.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones institucionales, establecidas a través de su Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción.

3.- Funciones Específicas:

Informar a la Comunidad Educativa de lo tratado en sus reuniones.

- Canalizar las necesidades e inquietudes que puedan surgir desde los estamentos a los que representan, siempre en calidad de propuesta.
- Acompañar y apoyar al Director/a del establecimiento en su función animadora del mismo en lo referente al proceso educativo.
- Informar a la Comunidad Educativa de las tareas y/o proyectos que pudieran encomendársele.
- Comprometerse con el conocimiento y promoción del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción

4.- Atribuciones del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá ser informado o consultado de los siguientes aspectos:

4.1) Logros de aprendizajes de sus estudiantes/as en relación a:

- a) Logros de aprendizaje y Planificación Anual.
- b) Logros de Aprendizajes establecidos en los Planes de Mejoramiento en relación a logro de metas en los Ejes definidos en los diferentes sectores de Aprendizaje, especialmente Lenguaje y Matemática
- c) Logros de resultados SIMCE en relación a sus puntajes y Niveles de Logro (insuficiente, elemental y adecuado).
- d) Metas de efectividad: promoción, reprobados, retirados

4.2) Gestión Institucional

- a) El Proyecto Educativo Institucional, ya sea en su elaboración o modificación. El colegio debe consultar en caso de ajuste de su PEI, que oriente el mejoramiento de los aprendizajes y el fortalecimiento de la gestión.
- b) El Plan de mejoramiento Educativo
- c) La programación anual de las actividades.
- d) Las actividades curriculares no lectivas del colegio.
- e) Las metas, objetivos y proyectos de mejoramiento que se propongan para el colegio.
- f) El informe anual de la gestión educativa de la Escuela. En este informe se deben incluir como sugerencia los siguientes aspectos: metas y resultados de aprendizaje; avances y dificultades en las estrategias pedagógicas; horas realizadas del plan de estudio, matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados; uso de los recursos financieros; situación de la infraestructura de la Escuela, línea de acción y compromisos futuros.
- g) La actualización y modificación del Reglamento Interno del colegio.
- h) Visitas de la Seremi de Educación, Superintendencia de Educación o Agencia de la calidad y sus resultados.

5. Descripción de cargos y funciones de los miembros del Consejo Escolar:

El Director/a tendrá las siguientes tareas dentro del Consejo Escolar:

- a) Convocar, presidir y fijar la tabla de las sesiones.
- b) Atender las propuestas y/o sugerencias hechas, ya sea por el Consejo Escolar en pleno o por alguno de sus miembros en particular.
- c) Consultar y favorecer el diálogo entre los miembros del Consejo.
- d) Convocar en forma escrita a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Velar por el cumplimiento de los proyectos definidos y aprobados por él/la, emanados del Consejo Escolar.

6.- Representante del Sostenedor.

Serán funciones del representante del Sostenedor:

- a) Aportar y animar, junto al Director/a, las secciones del Consejo Escolar.
- b) Promover un clima de participación y colaboración entre los miembros del Consejo Escolar.

7.- Representantes de los Estamentos del Colegio:

- El representante del personal docente, será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares.
- El representante de los asistentes de la educación será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares.
- El Presidente/a del Centro general de Padres y apoderados/as, será elegido de acuerdo y en conformidad a su estatuto.

Serán funciones del representante de estamento:

- a) Presentar intereses y necesidades de estamento a que representan.
- b) Responder a posibles consultas de sus estamentos.
- c) Entregar su opinión y/o propuestas a la gestión del Colegio.
- d) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Promover el conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo.

8.- El secretario (a) del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar designará a un Secretario, elegido por la mayoría simple de sus miembros.

Serán funciones del secretario del consejo escolar:

- a) Tomar acta de cada una de las reuniones programadas.
- b) Presentar el acta al Consejo Escolar para su aprobación.

9.- De las reuniones:

Durante el año escolar el Consejo realizará 4 sesiones ordinarias, los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre. Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente. Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque el Director a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo. En la primera reunión del respectivo año escolar se constituirá formalmente el Consejo Escolar.

El Director convocará a reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar y la citación será enviada por escrito por medio de correo electrónico a sus integrantes, con una anticipación de no menos de 02 días ni más de 10 días hábiles, indicado día, hora, lugar y tabla de la sesión.

Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

10.- De las Actas.

En el Acta de cada sesión del Consejo Escolar se deberán incluir la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión y un resumen de los principales acuerdos.

El Secretario presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación. Los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta. En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por el Director y el Secretario(a).

11.- El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

En caso de que surjan disputas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se desarrollaran acciones de mediación, conciliación u arbitraje, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Dirección cuando fuese necesario.

Lo anterior, con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa, evitando así que los conflictos escalen.

No obstante, la participación en estos procedimientos es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar, dando termino a la acción.

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

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia física y psicológica, manifestadas a través de cualquier medio, entre miembros de la comunidad educativa, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuelapara padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuelapara padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, SENDA, CESFAM, COSAM entre otras.

3. El protocolo de actuación se encuentra en Anexo N°6

4. Además, se consideran la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo. Además, se definen procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad.

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

El establecimiento promueve las instancias de participación y resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación.

En consecuencia, el establecimiento promueve la creación de estamentos tales como, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares y, a su vez garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo los obstáculos.

Los reglamentos de estas instancias de participación son resorte de cada estamento según corresponda y de acuerdo a lo que indique la normativa vigente.

TITULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1.- La aprobación del presente Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar.

2.- La modificación al Reglamento Interno para adecuarlo a las necesidades del Establecimiento Educacional, deberá procurar la participación de la Comunidad Escolar, pudiendo cualquiera de sus miembros proponer por escrito modificaciones para mejorar su contenido y finalidad. Las propuestas deberán ser revisadas, analizadas y evaluadas por el Colegio procurando la asesoría necesaria.

Las modificaciones al Reglamento Interno deberán ser consultadas al Consejo Escolar, las que entrarán en vigencia de forma inmediata.

3.- La actualización del Reglamento Interno a las nuevas normativas que entren en vigencia o en cumplimiento a las instrucciones que imparta el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, el equipo de Dirección velará por efectuar tal actualización mediante un trabajo colaborativo y que haya continuidad de responsables en aplicar las acciones, protocolos y procedimientos establecidos en el mismo.

La actualización al Reglamento será informada al Consejo Escolar, la que entrará en vigencia de acuerdo a los plazos que señale la nueva normativa educacional o instrucciones de la autoridad.

4.- El Reglamento vigente, sus modificaciones y sus actualizaciones deberán estar publicadas en el sitio web del Colegio y en la plataforma del Ministerio de Educación, de manera de asegurar su difusión y conocimiento. Habrá una copia en las oficinas del Colegio, para consulta de cualquier interesado. Además, se deberá entregar vía correo electrónico, en medio digital o impreso en papel, una copia del Reglamento vigente a los padres, madres o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de tal entrega.

TITULO XII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD

MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTO-LESIVAS, VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

“Medidas que el Establecimiento podrá adoptar para prevenir algún daño a algún miembro de la comunidad educativa”

A Entrevista con apoderados: Entrevista donde se reunirá profesor jefe, jefe de área, profesor de asignatura, psicólogo y/o integrante de Convivencia Escolar, o quien corresponda en conjunto con el apoderado, para informar necesidades del estudiante, además de poder ofrecer sugerencias para su bienestar.

B Entrevistas de seguimientos: Entrevista a los alumnos por parte de Integrante de Convivencia Escolar de forma semanal, quincenal, mensual o según corresponda, para prevenir/apoyar de acuerdo a la temática necesaria.

C Derivación externa: Derivación a una entidad o profesional externo de acuerdo a las necesidades presentadas por el estudiante.

D Clases de formación valórica: Clases dictadas una vez por semana en ciclo junior enfocado en el reforzamiento de los valores, resolución de conflictos, temas atingentes, según corresponda por nivel.

E Talleres nivel curso: Se realizarán talleres en los diferentes cursos, con las temáticas respectivas y atingentes a su etapa del desarrollo.

F Jornada Formación personal: Jornada realizada a todos los cursos por separados, donde se abordan diferentes temáticas de acuerdo al desarrollo vital, reforzando diferentes valores, además de generar experiencias nuevas y únicas junto a sus compañeros.

G Registro anecdótico: Registro que tiene como objetivo observar cómo se desenvuelve el estudiante en las distintas asignaturas, describiendo aspectos a mejorar, destacados u otros.

H Comunicación a través de la agenda escolar o correo electrónico: Información relevante ocurrida durante el día, para que el padre/madre/apoderado pueda leerla al final del día. Deberá ser firmada de igual forma por la misma persona que se encargó de la comunicación de acuerdo a la materia tratante.

I Acompañamiento en aula: Psicóloga o profesor a cargo observará la clase para acompañar al estudiante y poder moldear sus actitudes.

1.1 MEDIDAS EXCEPCIONALES.

El Colegio podrá adoptar medidas excepcionales como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia

solo a rendir evaluaciones, a partir de una necesidad o condición física, médica, mental y/o psicológica del estudiante y que por dichos motivos no pueda permanecer en el establecimiento por la jornada escolar completa. Será aplicada en pos del bienestar del estudiante y del resto de los alumnos y alumnas, además de estar previamente acordada con padre, madre y/o apoderado.

1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se encuentra debidamente establecido el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 6)

1.3. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.

Se encuentra debidamente establecido el protocolo de salud mental del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 9).

1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Se encuentra debidamente establecido protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 1).

1.5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Se encuentra debidamente establecido el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 2)

1.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: VER ANEXO N°3

Se encuentra debidamente establecido el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 3)

1.7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Se encuentra debidamente establecido el protocolo de accidentes escolares del Colegio Alborada San Pedro (VER ANEXO 4)

2.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Para garantizar la higiene en el establecimiento educacional, se establecen las siguientes medidas:

- a. Limpieza Regular de las Instalaciones: Establecer un cronograma regular de limpieza para todas las áreas del establecimiento, incluyendo aulas, pasillos, baños y áreas comunes.
- b. Mantenimiento de Baños: Asegurar que los baños estén equipados con suministros necesarios como papel higiénico, jabón y toallas de papel, y que se limpien varias veces al día.
- c. Gestión de Residuos: Implementar un sistema eficaz para la recolección y disposición de residuos, promoviendo el reciclaje cuando sea posible.
- d. Control de plagas: Establecer un cronograma regular de inspección para el control de plagas.
- e. Educación sobre Higiene Personal: Incluir programas educativos que fomenten la higiene personal entre los estudiantes, como el lavado de manos regular.
- f. Disponibilidad de Desinfectantes: Colocar dispensadores de desinfectante de manos en puntos estratégicos, especialmente en entradas y comedores.
- g. Protocolos de Enfermedad: Establecer procedimientos claros para manejar situaciones cuando estudiantes o personal presenten síntomas de enfermedad, para evitar la propagación de contagios.
- h. Inspecciones de Higiene: Realizar inspecciones periódicas para asegurar que se mantengan los estándares de limpieza e higiene.

3.- APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del Colegio Alborada San Pedro será actualizado al menos una vez al año y cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

En la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno participará una comisión conformada por el Director del Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar y el Sostenedor del Establecimiento, según el procedimiento que sigue a continuación:

1. Será el Director del establecimiento quien citará, vía correo electrónico, a una sesión de aprobación, actualización y/o modificación de Reglamento Interno, al resto de la comisión con a lo menos 5 días hábiles de antelación a la fecha indicada para la sesión.
2. Para la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno, se requiere la participación de la totalidad de los miembros de la comisión.
3. La comisión sesionará las veces que sea necesario para realizar las modificaciones y actualizaciones que se estimen pertinentes.
4. De cada sesión se levantará un acta con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, las que serán notificadas al Consejo Escolar a través de correo electrónico enviado a sus miembros, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización de la última sesión de la comisión.
5. Los miembros del Consejo Escolar, podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, respecto de la procedencia o conveniencia de las modificaciones realizadas, en

un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación. Para estos efectos el Consejo Escolar tendrá el carácter de CONSULTIVO.

6. El Director del Establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar, en un plazo no superior a 30 días hábiles .

7. Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, se dará inicio a la difusión del Reglamento con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, para lo cual el establecimiento deberá:

- a) Publicar el Reglamento Interno en el sitio web del establecimiento educacional.
- b) Mantener copia impresa en Inspectoría a disposición de la comunidad escolar.
- c) Difusión del Reglamento Interno en la primera reunión de apoderados y de consejo de curso que se realicen, inmediatamente después de la actualización y/o modificación realizada.
- d) Durante el proceso de matrícula se entregará al apoderado un extracto del Reglamento Interno, y se le dará a conocer los canales institucionales, o solicitar en inspectoría.

El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia inmediatamente a continuación de que sean realizadas la totalidad de las acciones de difusión señaladas en el punto anterior.

Sin perjuicios de las modificaciones que se realicen durante el año, las cuales entraran en vigencia una vez cumplidos los plazos establecidos.

TITULO XIII: ANEXOS GENERALES Y DIVERSOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de su gravedad serán de conocimiento de los Tribunales de Familia; o eventualmente constitutiva de alguna conducta sancionada como delito por nuestra legislación, incluidos hechos de connotación sexual.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa; y está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Violencia intrafamiliar psicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:

Se considerará Violencia Intrafamiliar, conforme lo establecido en el artículo 5° de Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica, la libertad o indemnidad sexual, o la subsistencia o autonomía económica, en contra de una persona que tenga o haya tenido, respecto de quien ejerce la violencia, la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente”.

b) Negligencia parental emocional o física:

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. De todas formas, los ejemplos que se indican no son taxativos, pudiendo existir otros que reúnan las características similares para ser considerados bajo el concepto de negligencia.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- b.3. Muestra somnolencia permanente.
- b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.
- b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.
- b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej. pesadillas recurrentes)
- b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

- b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
- b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)
- b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
- b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

- b23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- b24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- b25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- b26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- b27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- b28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- b29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- b30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.
- c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.
- d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y en caso de ausencia al director del Establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo. Ante la posibilidad de que se comunique verbalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al director, éste se preocupará de levantar un acta en la cual quede constancia por escrito de lo relatado por el denunciante, procurando que se especifiquen la fecha y hora del hecho o de la época en que se toma conocimiento del mismo, nombres de personas que hayan sido mencionadas o la relación que éstas tengan con la posible víctima, y debiendo ser firmada por la persona que entrega la información.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

1.1. ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa. La activación deberá constar por escrito, con indicación del día y hora, una breve relación de los hechos que motivan la activación, nombre de la persona afectada, e indicación de qué medidas o actuaciones corresponderán tomarse en lo inmediato, con indicación de la persona encargada de activar el protocolo y su firma.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. ETAPA 2: DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de una presentación escrita en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. ETAPA 3: INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a las siguientes actuaciones:

1. Notificación inicial a padre, madre y/o apoderado sobre posible denuncia o medida de protección : Como primera actuación, y previo a cualquier citación presencial, el establecimiento educacional informará al padre, madre y/o apoderado respecto de la existencia de una posible denuncia, antecedente relevante o eventual medida de protección vinculada al estudiante, cuando corresponda. Dicha comunicación se realizará preferentemente vía correo electrónico institucional o mediante el medio oficial de comunicación registrado por el apoderado, dejando constancia del envío. **(Lo anterior se realizará también en resguardo de la integridad física y emocional de los funcionarios del establecimiento, especialmente ante eventuales amenazas, conductas agresivas o situaciones de violencia que pudieren generarse con ocasión de estas denuncias)**

La notificación deberá contener, según corresponda:

- Información general sobre la situación detectada o denunciada.
- Indicación de que los antecedentes se encuentran en etapa inicial de revisión.
- Medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento, si existieren.
- Información sobre eventuales pasos posteriores del protocolo.
- Señalamiento de que, si resulta procedente, se citará posteriormente al padre, madre y/o apoderado para coordinación y acompañamiento.

B. Evaluación de antecedentes y determinación de acciones posteriores:

Recibidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo correspondiente, evaluará la información disponible a fin de determinar las medidas internas que resulten necesarias, siempre resguardando la confidencialidad, el debido proceso y el interés superior del niño, niña o adolescente.

C. Citación posterior a entrevista con padre, madre y/o apoderado, si fuere necesario:

Una vez efectuada la notificación inicial y revisados los antecedentes, el establecimiento podrá citar al padre, madre y/o apoderado a entrevista presencial o remota, cuando ello sea necesario para: - Ampliar antecedentes- Informar medidas adoptadas- Coordinar apoyos internos o externos- Activar plan de acompañamiento- Resolver dudas y establecer canales de comunicación. La citación será enviada por correo electrónico y podrá ser reforzada telefónicamente.

D Remitirlos antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar: Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

1) Un programa de intervención sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados, sumada a un programa de apoyo pedagógico que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el Establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener la indicación de las redes de apoyo y/o derivación a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos, dentro de las cuales, se deberá siempre considerar la derivación a la Oficina Local de la Niñez, ubicada en calle Los Aromos 1463, Villa San Pedro, comuna de San Pedro de la Paz, y/o la derivación a la Corporación de Asistencia Judicial, Oficina San Pedro de la Paz, ubicada en calle Los Aromos 1480, entre otros organismos.

2) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin

B. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe, en no más de 5 días hábiles contados desde la última instancia de intervención que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del Establecimiento.

C. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR los responsables de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerarán entrevistas periódicas con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario, se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, resguardando siempre su identidad, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres y/o apoderado.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial

3) de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del estudiante no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes; b) participación de un programa de reforzamiento académico; c) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que se determine en el plan de intervención); d) derivación a psicólogo del Establecimiento Educacional; e) solicitud a Tribunales de Familia de asignación de un curador al estudiante afectado, si fuere necesario; f) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permitan relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, y que se desempeñen al interior del Establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

4) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes a la Administración del establecimiento Educacional, lo cual se realizará por escrito a través de correo electrónico, para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos que se hayan podido ver involucrado, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

4 Comunicar la propuesta de plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de estudiantes menores de edad, deberán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente) De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes, y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento, se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

D. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada, y por el tiempo comunicado a los intervinientes.

De todas las intervenciones se dejarán constancia escrita; sin perjuicio de la elaboración de informes parciales o de avanzada, con indicación de las actividades desplegadas hasta la fecha, y los antecedentes de relevancia que sean importantes ser considerados en el informe al término de la intervención

consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore; b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten; c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.

ANEXO 2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- CONCEPTOS:

Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes, entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica descrita y sancionada en el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
5. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
6. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
7. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
9. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá que componen la Comunidad Educativa todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un escrito simple y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

Ante la posibilidad de que se comunique verbalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al director, éste se preocupará de levantar un acta en la cual quede constancia por escrito de lo relatado por el denunciante, procurando que se especifiquen la fecha y hora del hecho o de la época en que se toma conocimiento del mismo, nombres de personas que hayan sido mencionadas o la relación que éstas tengan con la posible víctima, y debiendo ser firmada por la persona que entrega la información. Se debe recordar al denunciante que el manejo de la información en estos procedimientos es estrictamente privada, resguardando siempre que terceros ajenos a los hechos denunciados puedan tomar conocimiento de los mismos

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

La activación deberá constar por escrito, con indicación del día y hora, breve relación de los hechos que originaron la activación del protocolo, y las medidas que en lo inmediato se deberán adoptar, incluido el instruir que por quien corresponda se de inicio a la recopilación

de antecedentes, como también comunicar al denunciante de la activación. Debe constar firma de la persona encargada de activación.

1.2. DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil o adolescente deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño/a continúe siendo dañado. Frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y/o abuso sexual siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por un parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de NNA a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- En caso de que el afectado manifieste tener lesiones atribuibles a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurren a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones.

El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento en subsidio.

En dicho caso, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicarse vía telefónica con los apoderados del estudiante, en caso de que el afectado sea alumno del establecimiento, con el fin de informarles del procedimiento y del lugar al que será trasladado. Si el menor tiene hasta 13 años, deberá ser acompañado durante todo el procedimiento hasta la llegada de su apoderado. Si el estudiante tiene 14 años o más, el acompañamiento dependerá de las indicaciones de las entidades externas competentes (**PDI-CARABINEROS**), debiendo solicitarse un acompañante cuando corresponda, hasta la llegada del apoderado. En todo caso, se deberá asegurar que el afectado quede a disposición de sus padres y/o apoderados o de la autoridad correspondiente..

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de los 3 días hábiles siguientes a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente. Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del NNA; por lo que la denuncia y/o derivación **NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA**

PERSONA ESPECÍFICA, ya que lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los antecedentes que se tengan a disposición.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:
A RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. **Citación** de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Se debe tener la precaución de que si el denunciado es un integrante de la familia del estudiante (padre, madre, adulto responsable), se evitará tomar contacto con él, o ponerlo en conocimiento de la activación del presente protocolo como de las denuncias y acciones tomadas.

En la recopilación de antecedentes se debe tener el cuidado de que no es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente. Ante sospechas o certezas, se deben describir las situaciones de forma detallada, pero sin emitir juicios.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, deberán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a involucrado, denunciar los hechos y/o realizar las derivaciones pertinentes.

a.2. **Remitirlos antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:**

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Recordar que la omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de niños y niñas, y agravar el daño.

También se debe resguardar siempre la privacidad del estudiante afectado. Jamás los hechos denunciados, como las medidas adoptadas, deben ser puestas en conocimiento público de terceras personas ajenas a los intervinientes.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir para el restablecimiento de sus derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan en miembros de la comunidad educativa.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, y que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas. Sin perjuicio de aquello, como estamos ante situaciones de agresión sexual, el funcionario que es señalado como denunciado sí se deben tomar medidas para no revictimizar al estudiante o afectado, promoviendo en todo momento la no convivencia o interacción absoluta de ambos dentro del establecimiento.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir dentro de los 2 días hábiles, a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, deberán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente) Esta citación se podrá realizar vía telefónica y/o correo electrónico.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posterior a la citación

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada, dejando constancia que de todas las intervenciones y actividades

desplegadas se dejarán constancias por escrito, con indicación de fecha, hora, personas participantes, hechos más relevantes, y firma de encargado de realizar la actividad. Y permitiendo la posibilidad de elaboración de informes de avanzada o cada cierto tiempo, considerando el hecho que Tribunales de Justicia puedan pedir informes actualizados de la situación de seguimiento cuando la víctima o afectado sea estudiante del Establecimiento.

C TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe a un, plazo no mayor de 5 días hábiles, que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento. En caso de no constar con medios electrónicos alguno de los intervinientes, dicha comunicación pueda ser efectuada telefónicamente, dejando constancia escrita de dicha comunicación, indicando día, hora y persona que realizó dicha comunicación.

D SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se vuelvan a repetir en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica, cada 15 días, o algo similar, sin perjuicio de ser más constantes en caso de vislumbrarse alguna complicación o nuevos antecedentes. con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de los todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual

respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

Sin perjuicio de ello, y mientras no exista claridad respecto de los hechos denunciados por medio de la investigación, el o la acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, tendrá derecho a que se resguarde su identidad.

2.3 En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula. Sin perjuicio de intentos por efectuar, de manera telefónica, un contacto con la persona a quien se deba notificar, para poner en conocimiento del contenido de la comunicación respectiva. De estas comunicaciones telefónicas se debe dejar constancia escrita con indicación del día, hora y persona encargada de la realización del contacto. En estas materias, se debe tener especial cuidado de que las vías de comunicación con las partes involucradas resguarden la debida privacidad respecto de los hechos denunciados y su seguimiento, procurando que estas comunicaciones, idealmente, sean practicadas por las mismas personas encargadas del protocolo y que ya estén en conocimiento de los hechos, buscando con ello evitar que terceras personas ajenas a ellos puedan tomar conocimiento del contenido de estos protocolos.

2.4 En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

ANEXO N°2 ARTÍCULO BIS DISTINCIÓN Y ABORDAJE INSTITUCIONAL DE SITUACIONES DE INTERACCIÓN CORPORAL ENTRE ESTUDIANTES SEGÚN SU EDAD CRONOLÓGICA, ETAPA DEL DESARROLLO Y CONTEXTO DE OCURRENCIA

Con el objeto de resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, y asegurar una aplicación prudente, objetiva y proporcional de los procedimientos institucionales, el establecimiento establece los siguientes criterios de análisis y actuación respecto de situaciones de interacción corporal entre estudiantes, especialmente tratándose de niños y niñas en edades tempranas, atendiendo a su edad cronológica, etapa del desarrollo y contexto de ocurrencia.

La presente disposición se interpreta y aplica en concordancia con el carácter preventivo, formativo, remedial e inclusivo del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, con el derecho de los estudiantes a recibir un trato respetuoso y a que se resguarde su integridad, y con el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, contenido en el Anexo N°2 del presente reglamento.

1. Regla general de actuación institucional

Toda situación de interacción corporal entre estudiantes que sea informada, observada o denunciada deberá ser recepcionada, registrada, analizada y abordada institucionalmente,

adoptándose de inmediato las medidas de resguardo que correspondan, según la naturaleza de los antecedentes disponibles.

La sola edad cronológica de los estudiantes involucrados no exime al establecimiento del deber de tomar conocimiento formal del hecho, registrarlo, analizarlo y adoptar las medidas de resguardo que correspondan.

Asimismo, la sola edad cronológica no excluye, por sí misma, la eventual aplicación íntegra del Anexo N°2, ni impide evaluar la procedencia de derivaciones externas o denuncia, cuando los antecedentes así lo ameriten.

La activación del procedimiento institucional no implica por sí sola acreditación de hechos ni atribución anticipada de responsabilidad, sino el cumplimiento del deber del establecimiento de actuar con diligencia, prudencia, resguardo y apego a la normativa vigente.

2. Criterios de análisis contextual, evolutivo y de edad cronológica

En la evaluación preliminar de estas situaciones, el establecimiento deberá considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- a) la edad cronológica y etapa del desarrollo de los estudiantes involucrados;
- b) la diferencia de edad, madurez, tamaño, fuerza, ascendiente o posición de poder entre ellos;
- c) el contexto de ocurrencia de la situación;
- d) la existencia o ausencia de juego espontáneo, curiosidad infantil o interacción propia de la etapa evolutiva;
- e) la existencia o ausencia de presión, intimidación, amenaza, manipulación, engaño, imposición o insistencia;
- f) la reacción de los estudiantes involucrados frente a la situación y frente a la intervención adulta;
- g) el nivel de afectación física o emocional observado o reportado;
- h) la eventual reiteración de la conducta;
- i) la presencia de verbalizaciones, conductas o conocimientos sexualizados no esperables para la edad cronológica y etapa del desarrollo;
- j) cualquier otro antecedente que permita advertir una eventual vulneración de derechos.

3. Situaciones susceptibles de abordaje predominantemente formativo

Podrá determinarse, previa evaluación prudente del caso, que una situación requiere un abordaje predominantemente formativo, sin perjuicio de su registro institucional, de la adopción de medidas de resguardo y del seguimiento respectivo, cuando no se observen, en la evaluación preliminar, indicadores suficientes de agresión sexual, coerción, abuso de poder, reiteración, imposición o significación sexual no esperable para la edad cronológica y etapa del desarrollo de los estudiantes involucrados, y cuando además concurren, conjunta o relevantemente, algunos de los siguientes elementos:

- a) ocurre entre estudiantes de edad cronológica y desarrollo semejantes;
- b) se presenta en un contexto de juego, exploración, curiosidad o interacción espontánea propia de la etapa evolutiva;
- c) no se advierte amenaza, engaño, manipulación, intimidación, presión ni sometimiento;
- d) la conducta cesa inmediatamente ante la intervención del adulto;
- e) no existen antecedentes previos suficientes de reiteración persistente;
- f) no se advierten, en esta etapa del análisis, indicadores suficientes de actividad sexual impuesta o de afectación sexual deliberada hacia otro estudiante.

En estos casos, el establecimiento adoptará las medidas pedagógicas, preventivas, formativas y de acompañamiento que correspondan, tales como:

- a) diálogo formativo con los estudiantes involucrados;
- b) entrevista informativa y formativa con apoderados;
- c) refuerzo pedagógico respecto del cuidado del cuerpo, respeto de límites personales,

autocuidado y sana convivencia;

d) trabajo formativo a nivel de curso o grupo, sin exposición ni individualización de estudiantes;

e) supervisión reforzada de recreos, patios u otros espacios comunes;

f) seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, profesor jefe u otros profesionales del establecimiento;

g) derivación interna a apoyo psicosocial o profesional cuando resulte pertinente.

El abordaje predominantemente formativo procederá únicamente en la medida en que su aplicación no comprometa el deber de resguardo institucional, ni impida la revisión posterior del caso si surgieren nuevos antecedentes.

4. Situaciones que exigen aplicación reforzada del Anexo N°2

El establecimiento deberá aplicar de manera íntegra y reforzada el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, junto con las medidas de resguardo intensificadas, cuando existan antecedentes que permitan presumir razonablemente la existencia de un hecho de mayor gravedad, especialmente si concurre uno o más de los siguientes indicadores:

a) uso de fuerza, presión, amenaza, intimidación, manipulación o engaño;

b) diferencia significativa de edad, desarrollo, jerarquía, control o poder entre los involucrados;

c) reiteración de la conducta pese a intervención adulta previa;

d) afectación física o emocional relevante del estudiante involucrado;

e) contacto insistente o dirigido a zonas íntimas, especialmente si existe resistencia, incomodidad, temor o dolor;

f) presencia de verbalizaciones o conductas sexualizadas no acordes con la edad cronológica y etapa del desarrollo;

g) antecedentes que permitan advertir posible exposición del niño o niña a contextos de vulneración, violencia o abuso;

h) cualquier otro antecedente que permita presumir una agresión sexual o un hecho de connotación sexual grave.

En tales casos, el establecimiento deberá proceder conforme al Anexo N°2, adoptando todas las medidas de resguardo necesarias, activando redes externas cuando corresponda y cumpliendo el deber de denuncia si los antecedentes permiten presumir que un estudiante ha sido víctima de agresión sexual, conforme a la normativa vigente y al propio reglamento institucional. El reglamento del colegio ya dispone expresamente que, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual, estos hechos deben denunciarse a los organismos competentes, y además recuerda el deber de denuncia de directores, inspectores y profesores dentro de 24 horas. También define como factores comunes del abuso sexual infantil la actividad sexual, la diferencia jerárquica o de poder y el uso de coerción.

5. Principios rectores del procedimiento

En toda actuación relativa a las materias reguladas en este artículo, el establecimiento deberá observar especialmente los siguientes principios:

a) interés superior del niño, niña o adolescente;

b) protección efectiva de la integridad física y emocional de todos los involucrados;

c) objetividad y prudencia en el análisis de los antecedentes;

d) confidencialidad y resguardo de la vida privada;

e) no revictimización;

f) proporcionalidad de las medidas adoptadas;

g) coordinación con la familia y redes de apoyo, cuando corresponda;

h) prevalencia del enfoque preventivo y formativo, sin perjuicio de la activación protocolar,

derivación o denuncia cuando proceda.

6. Registro y seguimiento

Toda situación comprendida en el presente artículo deberá quedar debidamente consignada en los registros institucionales que correspondan, dejando constancia de:

- a) la forma en que el establecimiento tomó conocimiento de los hechos;
- b) las medidas de resguardo adoptadas;
- c) las entrevistas realizadas;
- d) la evaluación preliminar efectuada;
- e) las acciones formativas, preventivas o de acompañamiento implementadas;
- f) las eventuales derivaciones internas o externas;
- g) el seguimiento posterior del caso.

El establecimiento deberá informar a las familias involucradas sobre la activación del procedimiento y sobre las medidas generales adoptadas, respetando siempre la confidencialidad, la dignidad de los estudiantes y la protección de datos sensibles.

7. Regla de interpretación y resguardo institucional

La presente disposición no reemplaza ni limita la aplicación del Anexo N°2, sino que establece criterios orientadores para su adecuada interpretación y ejecución en casos que involucren a estudiantes según su edad cronológica temprana, etapa del desarrollo y contexto de ocurrencia.

En consecuencia:

- a) ninguna situación será desestimada únicamente por la edad cronológica de los involucrados;
- b) ninguna situación será calificada apresuradamente sin análisis contextual, evolutivo y de resguardo;
- c) la eventual determinación de un abordaje predominantemente formativo no impide adoptar medidas inmediatas de resguardo;
- d) la calificación preliminar del caso podrá ser modificada si surgen nuevos antecedentes durante la revisión institucional;
- e) el establecimiento actuará evitando tanto la minimización indebida de hechos potencialmente graves como la judicialización automática de situaciones que, tras evaluación prudente, puedan corresponder a interacciones propias del desarrollo infantil y susceptibles de abordaje pedagógico-formativo.

8. Acciones preventivas institucionales

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá implementar acciones preventivas dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios sobre:

- a) respeto del cuerpo propio y ajeno;
- b) límites personales y autocuidado;
- c) convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos;
- d) prevención de vulneraciones de derechos;
- e) educación afectiva y sexual pertinente a la edad;
- f) deberes de resguardo y actuación oportuna de los adultos.

Estas acciones se desarrollarán en coherencia con las estrategias preventivas ya contempladas por el reglamento institucional y por el Anexo N°2, que incluyen información, talleres, orientación y coordinación con redes de apoyo.

9. Cláusula final de resguardo

La calificación institucional preliminar de una situación como susceptible de abordaje predominantemente formativo no obsta a la adopción inmediata de medidas de resguardo, ni impide su posterior reclasificación, derivación o denuncia, si durante la revisión del caso surgieren nuevos antecedentes que así lo justifiquen.

ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

- **CONCEPTO DE DROGA:**

Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

- **CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:**

- a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.
- b) **TRÁFICO DE DROGAS:** Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.
- c) **MICROTRÁFICO DE DROGAS:** Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

- **CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO PERO SÍ CONSTITUYEN FALTAS, Y SE SANCIONAN COMO TALES**

- a) **TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.**
- b) **CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO** (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) **O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.**
- c) **CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.**
- d) **PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN LA LETRA b), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO**
- e) **CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- **CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho referido al consumo de drogas y alcohol, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Encargado de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta indicando día, hora y nombre de la persona encargada del acta, con su firma; que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional. En caso de no optar voluntariamente a la entrega, deberá inmediatamente comunicarlo al Encargado de convivencia escolar o a la Dirección del establecimiento.

1.2. DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios

de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.2. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue. Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, deberán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado).

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor de edad, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que está sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda, el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta de plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán ser citados vía telefónica y/o correo electrónico en un plazo no mayor a 2 días hábiles para asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, deberán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión anteriormente señalada. En caso de no llevarse a cabo la reunión por inasistencias, se iniciará el mismo día que se comunique el plan a Dirección.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se vuelvan a repetir en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por delito contemplado en ley 20.000, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y USO DE SEGURO ESOLAR

El presente Protocolo cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante consultas en la sala de enfermería, accidentes escolares y uso del seguro de accidentes escolares.

GENERALIDADES DE ACCIDENTES ESCOLARES Y USO DE FORMULARIO DE DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Concepto de accidente escolar

Según art. 3 decreto 313 ley 16.744 el accidente escolar se entiende como:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Se considerarán también como accidente de trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c) Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

Casos en que aplica el presente protocolo

Se aplicará en:

- Todas las actividades que se realicen dentro de las dependencias del establecimiento, curriculares, lectivas, extracurriculares, extraescolares y actividades en general.
- Accidentes ocurridos en el trayecto directo de los alumnos.

Denuncia al Servicio de Salud

- a) Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud en un formulario llamado Declaración Individual de Accidente Escolar emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro aprobado por el respectivo servicio. Se entregará en la sala de enfermería o en su defecto en Inspectoría. La denuncia se realiza asistiendo a un centro de salud público con el Formulario nombrado anteriormente.

b) Quien denunciará los accidentes de esta especie es el apoderado/a o representante del alumno/a quien denunciará el hecho asistiendo a un centro de salud público llevando el Formulario mencionado anteriormente.

c) En caso de que el estudiante sufra un accidente grave, la denuncia con el formulario la realizará el director del establecimiento o en su ausencia un representante de este, en caso que el apoderado no alcance a llegar al colegio antes que la ambulancia.

Obligación de informar un accidente escolar

Se establece que todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar deberá comunicarlo junto con el estudiante afectado, de inmediato a encargada de sala de enfermería de turno o en su defecto a Inspectoría.

Cumplimiento del protocolo

Es deber de toda la comunidad educativa, tomar conocimiento y velar por el cumplimiento del presente protocolo.

Horarios de la sala de enfermería y de responsabilidades

a) Los horarios de la sala de enfermería y responsables son:

Nombre	Horario	Correo
Aracely Godoy N.	Lun-Jue 07:30-18:00 Vie 07:30-17:00	Enfermería.colegioalborada@gmail.com
Katherine Rocha	Lun-Jue 17:45-19:30 Vie 16:30-19:30	Enfermería.colegioalborada@gmail.com

b) Frente accidentes la encargada de comunicar el accidente a apoderados es TENS Aracely Godoy o Katherine Rocha teniendo como plazo la jornada escolar del estudiante.

c) Todo accidente que requiera de primeros auxilios básicos en la enfermería serán atendidos por Aracely Godoy, Katherine Rocha o quien esté en su reemplazo por colación o licencia. Los accidentes que requieran atención médica serán derivados a un centro de salud según gravedad de cada caso.

d) La silla de ruedas o implementos de la sala de enfermería no serán sacados del establecimiento escolar.

e) La ambulancia o apoderado dependiendo de la gravedad de la situación puede dirigirse (de menor a mayor gravedad):

Centro de salud	Dirección	Teléfono
San Pedro de la Costa CESFAM	Fresia 3145	+56 413395364
SAR Candelaria	Bio Bio 165, Candelaria	+56 412505301
Hospital Guillermo Gran Benavente	San Martín 1436 Concepción	+56 412722500

Comunicaciones

- a) En todo accidente se informará a los apoderados o apoderados suplentes vía telefónica, en caso de no contestar el teléfono se enviará nota en cuaderno de comunicaciones o correo electrónico.
- b) Es exclusiva responsabilidad del apoderado, el tener números y correo actualizados en su ficha de matrícula.
- c) En caso de no querer retirar al alumno, se dejará antecedente de esto vía correo electrónico y en libro de actas de sala de enfermería.

Traslado

Los accidentes graves y medianamente graves deben ser trasladados por una ambulancia, si ésta demora se llamará a carabineros para que el alumno vaya escoltado en el transporte.

Debido al riesgo que conlleva el transporte de alumnos por parte del personal del colegio en autos particulares, este queda relegado como última opción de transporte ya que el colegio se encuentra en una zona de alta congestión vehicular y no cuenta con un automóvil equipado para este tipo de transporte.

Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al CESFAM San Pedro de la Costa o al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, y será responsabilidad del Inspector de Turno u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado. Esto se hará con autorización escrita por correo electrónico de parte del apoderado.

DEL SEGURO ESCOLAR

Beneficiarios

Según el Art. 1 decreto 313 ley 16.744 son beneficiarios del seguro escolar los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica de colegios dependientes del Estado o reconocidos por éste. En el colegio Alborada serán beneficiarios todos los alumnos desde prekínder hasta 8° básico que tengan calidad de alumnos regulares.

Periodo de vigencia

Los alumnos tienen el beneficio de seguro escolar desde que se matriculan en el Establecimiento escolar. Los efectos del seguro se suspenderán durante el periodo donde las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de la residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.

Prestaciones médicas que incluye el seguro escolar

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta la curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas ocasionadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a su domicilio.
- b) Hospitalización si fuera necesario a juicio facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y educación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Responsables de brindar prestaciones médicas

La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y del otorgamiento de prestaciones pecuniarias.

Importante para futuras atenciones

Los padres, madres, apoderados deben conservar la copia de denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El seguro cubrirá hasta que la persona esté completamente sana.

Seguros privados de salud

Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en inspectoría un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera. En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

3. PROCEDIMIENTOS SEGÚN LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Accidente grave:

Descripción	Accidente que requiere atención inmediata por personal médico y especializado, tales como caída en altura, hemorragias profusas, golpes fuertes en la cabeza con signos neurológicos, fracturas expuestas, atragantamiento con pérdida de conciencia, convulsiones repetidas, paro cardiorrespiratorio, entre otras de similar gravedad, donde esté con riesgo la vida del accidentado.
Evaluación	Evaluación por parte de encargada de sala de enfermería. Luego de evaluación encargada de sala de enfermería y Dirección deciden si llamar a ambulancia 131 o se actúa según “accidente menos grave”.
Primeros auxilios en el establecimiento	Dependiendo del caso se darán los primeros auxilios dentro del establecimiento: RCP y uso de DEA, atención primaria de convulsiones, compresión de hemorragias, entre otras. <ul style="list-style-type: none">- La atención inicial estará a cargo del funcionario que esté más próximo al accidentado.- Si hay más adultos alrededor uno debe ir por la encargada de sala de enfermería de turno.- El accidentado no debe quedar solo, a no ser que no haya nadie más alrededor y necesite ayuda, dejar al accidentado el menor tiempo posible solo.
Traslado	Transporte estará a cargo de ambulancia 131. -Dependiendo de la gravedad, la ambulancia se dirigirá a CESFAM San Pedro de la Costa, SAR Candelaria u Hospital Guillermo Grant Benavente
Comunicación	Siempre se llamará por teléfono al apoderado o apoderado suplente. En caso de no contestar llamado se actuará según protocolo. En caso que apoderado decida que no llamemos a ambulancia, la decisión final se tomará por encargada de enfermería de turno y Director del establecimiento. Comunicación con apoderado: inmediata
Confección de seguro escolar	Confección Seguro escolar: Encargada de enfermería o Inspectoría. Fotocopia de ficha matrícula: Inspectoría. Alumno irá en ambulancia con estos 2 documentos.

Accidente menos grave

Descripción	Se entiende como aquellas donde el alumno requiere atención médica, pero puede esperar por atención como golpes en la cabeza leve- moderado con aumento de volumen, heridas con sangrado moderado a leve, heridas expuestas en zonas no críticas, entre otras que dicte la evaluación de encargada de sala de enfermería de turno o quien la reemplace.
Evaluación	El funcionario que se encuentra más próximo al afectado debe evaluar si se puede trasladar a enfermería o no. Cualquier funcionario que presencie o se acerque un alumno a informarle del accidente es el responsable de informar a sala de enfermería o a Inspectoría.
Primeros auxilios en el establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de sala de enfermería evaluará y dará primeros auxilios a accidentado. - En caso que el alumno empeore su situación de salud será tratado como “accidente grave”. - Alumno que no es retirado de clases por apoderado, será devuelto a sala de clases acompañado por encargada de sala de enfermería, Inspectoría de pasillo o asistente designada, sólo si su estado permite la permanencia en sala.
Traslado	<ul style="list-style-type: none"> - El responsable de traslado es apoderado o suplente que retire al alumno para asistir a un centro de salud que decida por sus propios medios. -En caso que el apoderado decida NO retirar a su alumno se dejará antecedente de la situación, si durante la jornada empeora su estado de salud y apoderado no contesta o sigue con negativa de retirar, se llamará a carabineros para su escolta hasta el centro de salud más cercano.
Comunicación	Siempre se llamará por teléfono al apoderado o apoderado suplente. En caso de no contestar se actuará según protocolo En caso que apoderado decida que no llamemos a ambulancia, la decisión final se tomará por encargada de enfermería de turno y Director del establecimiento. Comunicación con apoderado: inmediata
Confección de seguro escolar	Encargada de sala de enfermería de turno o suplente, será la responsable de confeccionar seguro escolar.

Accidente leve

Descripción	Aquellos accidentes que requieren primeros auxilios básicos y que pueden ser resultas en la sala de enfermería sin necesidad de retiro o traslado de alumnos, como heridas superficiales o con sangrado que puede ser controlado, golpes leves, entre otros.
Evaluación	El funcionario que se encuentra más próximo al afectado debe llevar personalmente al alumno a la enfermería. Cualquier funcionario que presencie un accidente es el responsable de informar a sala de enfermería o a Inspectoría.
Primeros auxilios en el establecimiento	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de sala de enfermería evaluará y dará primeros auxilios a accidentado.- En caso que el alumno empeore su situación de salud será tratado como “accidente menos grave”.- Alumno que no es retirado de clases por apoderado, será devuelto a sala de clases acompañado por encargada de sala de enfermería, Inspectoría de pasillo o asistente designada.
Traslado	- El responsable de traslado es apoderado o suplente que retire al alumno para asistir a un centro de salud que decida, por sus propios medios.
Comunicación	Encargada de sala de enfermería o su reemplazo llamará por teléfono al apoderado o apoderado suplente. En caso de no contestar se enviará nota escrita o correo electrónico. En caso de que el alumno, devuelto a sala de clases, vuelva a asistir a la enfermería con la misma problemática de salud, se avisará por llamado telefónico a apoderado. Comunicación con apoderado: dentro de 2 horas de ocurrido el accidente (dependiendo de flujo de alumnos en enfermería).
Confección de seguro escolar	Encargada de sala de enfermería de turno o suplente, será la responsable de confeccionar seguro escolar.

Accidente de trayecto

Descripción	Aquellos accidentes que ocurra en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de estudiante y el establecimiento educacional.
Evaluación	Se realizará por personas externas al establecimiento educacional en el lugar de los hechos.
Primeros auxilios en el establecimiento	Se realizará por agentes externos al establecimiento educacional en el lugar de los hechos (ambulancia). En caso que el alumno ingrese a clases y necesite atención de primeros auxilios básicos estos pueden darse en el establecimiento (por ejemplo, curación de heridas).
Traslado	- El responsable de traslado es apoderado o tutor que acompañe a este en el momento del accidente.
Comunicación	-El apoderado debe informar al colegio en caso de presentar un accidente de trayecto para confección de Declaración Individual de Accidente escolar. El apoderado debe concurrir al establecimiento a retirar este seguro escolar. -Para declarar un accidente de trayecto servirá parte de carabineros o declaración de testigos que debe presentar en enfermería o Inspectoría. - En caso de ocurrir un accidente fuera del colegio y dependiendo de la gravedad, se actuará como protocolo de “accidente grave”.
Confección de seguro escolar	Encargada de sala de enfermería de turno o suplente, será la responsable de confeccionar seguro escolar.

Accidente por agresión entre pares

Descripción	Aquellos accidentes que ocurran por agresión de compañeros de cursos u otros alumnos del establecimiento.
Evaluación	El funcionario que se encuentra más próximo al afectado debe llevar al alumno a la enfermería e informar de la situación a Inspectoría. Cualquier funcionario que presencie o tome conocimiento del accidente entre pares es el responsable de informar a sala de enfermería e Inspectoría.
Primeros auxilios en el establecimiento	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de sala de enfermería evaluará y dará primeros auxilios a accidentado.- Alumno que no es retirado de clases por apoderado, será devuelto a sala de clases acompañado por encargada de sala de enfermería, inspectora de pasillo o asistente designada.- El conflicto entre pares se derivará a Inspectoría para su resolución.
Traslado	- El responsable de traslado es apoderado o tutor quien asistirá a centro de salud de su preferencia, con sus propios medios.
Comunicación	Encargada de sala de enfermería o su reemplazo llamará por teléfono al apoderado o apoderado suplente informando del estado de salud del alumno. En caso de no contestar se enviará nota escrita o correo electrónico notificando la atención. La resolución de conflicto entre pares será comunicada por Inspectoría. En caso de que el alumno, devuelto a sala de clases, vuelva a asistir a la enfermería con la misma problemática de salud, se avisará por teléfono al apoderado.
Confección de seguro escolar	Encargada de sala de enfermería de turno o suplente, será la responsable de confeccionar seguro escolar.

ANEXO 5. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las salidas pedagógicas serán coordinadas por el profesor jefe de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección.

Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aun cuando sean actividades recreativas.

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

2.1. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, la que deberá ser entregada con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

En caso contrario, el alumno no autorizado no podrá asistir a la actividad, asegurando el establecimiento educacional la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

2.2. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico y libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.

3. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

La Dirección del establecimiento e Inspectoría determinarán qué personal asistente, docente y/o apoderados serán los que acompañarán la actividad, no pudiendo ser inferior el número de adultos responsables que acompañen la actividad pedagógica, la proporción de 1 adulto por cada 04 niños.

En caso de existir el nivel sala cuna, acompañarán la actividad 01 adulto por cada niño, y en caso de existir nivel medio, acompañarán la actividad un adulto por cada dos niños.

4. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ADOPTARÁN CON ANTERIORIDAD AL DESARROLLO DE LA SALIDA:

Previo al desarrollo de la misma, el funcionario a cargo de la organización de la actividad, y sólo en caso de ser viable, visitará de manera previa el lugar de la salida, a fin de prever cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y bienestar de los alumnos. De lo anterior, se consignará un acta.

5. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA:

5.1. Organización de las funciones de los adultos: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

5.2. Se entregará una hoja de ruta al Director, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y demás detalles de las medidas de seguridad que se adopten, el que igualmente quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

5.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. Igualmente los adultos responsables como el personal del establecimiento que concurren a la actividad deberán portar algún distintivo o credencial que indique nombre y apellido y relación con establecimiento educacional.

5.4. Los vehículos que se utilicen para el traslado de los y las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.

5.5. Inspectoría y Encargada de Salud entregará al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de estudiantes que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.

6. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, UNA VEZ QUE SE REGRESE AL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a el Director, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

6.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será

responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTREMIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. CONCEPTOS RELEVANTES:

1.1. BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

1.2. MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

1.3. ACOSO ESCOLAR: El acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

1.4. CONCEPTO DE CIBERACOSO: Conocido también como ciberbullying, es toda forma de acoso escolar, que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales y que incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea ocurrido entre miembros de la comunidad educativa.

1.5. VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando

sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito. Igualmente entre funcionarios del establecimiento dichas conductas quedan comprendidas

hoy en día en los procedimientos de investigación por aplicación de lo dispuesto en la ley N°21.643, también conocida como Ley Karin.

1.6. **MALTRATO INFANTIL:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de **MALTRATO CORPORAL RELEVANTE** o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un **TRATO DEGRADANTE** o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. Tipos de Maltrato infantil:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

1.7. **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

I. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y AL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, quienes indagarán respecto a los hechos denunciados y de existir antecedentes fundados, activará el presente protocolo.

ETAPA N°01 - ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de los 02 días hábiles, de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

Se debe indicar el contenido de la denuncia, respecto de que es necesario que se indique nombre de personas involucradas (si está en su conocimiento), breve relación de los hechos denunciados, fechas y hora de los hechos denunciados (en lo posible), como la indicación de si fuesen necesarias algunas medidas de resguardo o de prevención mientras se proceda al desarrollo del presente protocolo.

En caso de denuncias efectuadas por terceras personas por el afectado, deberá igualmente dejarse constancia por escrito con las indicaciones antes mencionadas, debiendo señalarse qué relación tiene el denunciante con el afectado.

ETAPA 02 - DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A TRIBUNAL COMPETENTE, TRIBUNAL DE FAMILIA U OTRAS INSTITUCIONES:

DENUNCIAR HECHOS QUE CONSTITUYAN DELITO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, al Ministerio Público, dentro las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal.

El procedimiento para la realización de la denuncia, será a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante el Ministerio Público.

DENUNCIAR HECHOS VULNERATORIOS DE DERECHOS:

Será DEBER del Encargado de Convivencia Escolar, o del Director del establecimiento en subsidio, o de cualquier funcionario que tome conocimiento de los hechos vulneratorios de derechos, denunciarlos, al Tribunal de Familia, tan pronto lo advierta, no pudiendo exceder los 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo.

El Procedimiento para Denunciar será a través de la presentación de un escrito que contenga la descripción de los hechos e involucrados, en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico.

ETAPA 03 - INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

De dicha citación y posterior reunión informativa se deberá dejar constancia escrita mediante acta que firmarán todos los intervinientes, y en donde se indicarán día y hora, nombre y apellido de los participantes, temas tratados y breve relación de los hechos más relevantes, como también de aquellos aspectos que cualquier interviniente desee que se deje constancia escrita en el acta.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, deberán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

b. Envío de los antecedentes al equipo de convivencia escolar para la elaboración de un plan de intervención: Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ETAPA N°04 - ELABORACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

Recepcionados los antecedentes, el Equipo de Convivencia Escolar, elaborará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, un programa de intervención sicosocial, que deberá contener:

a. **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial** aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparezcan involucrados. Asimismo, en la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Se considerarán, especialmente, las siguientes medidas formativas, pedagógicas, de apoyo pedagógico o psicosocial, entre otras:

- **Diálogo pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- **Citación de apoderados** para trabajo en conjunto: Cuando la conducta de un estudiante requiera de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- **Medidas de reparación** del daño causado: Cuando un estudiante haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien, servicios comunitarios, entre otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.
- **Talleres sicosociales** con los estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea de manera personal o grupal y citación a apoderados.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar, previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo competentes, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD- OLN), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares, dentro de las cuales se deberá siempre considerar la derivación a la Oficina Local de la Niñez, ubicada en calle Los Aromos N°1463, Villa San Pedro, comuna de San Pedro de la Paz, y/o la derivación

a la Corporación de Asistencia Judicial ubicada en Los Aromos N°1480, comuna de San Pedro de la Paz.

Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

– **Todo lo anterior**, es sin perjuicio, de otras acciones que el establecimiento tenga contemplada en su Reglamento Interno, y esté en condiciones de realizar a favor de un estudiante involucrado.

b. La indicación de toda medida de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes; b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula; c) participación de un programa de reforzamiento académico; d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención; e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional; f) solicitud a Tribunales de Familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario; g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes; h) derivación de los antecedentes de los estudiantes involucrados a redes externas de apoyo, competentes, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD-OLN), CESFAM, Tribunales de familia, entre otros similares, dentro de las cuales, se deberá siempre considerar la derivación a la Oficina Local de la Niñez, ubicada en calle Los Aromos N°1463, Villa San Pedro, comuna de San Pedro de la Paz, y/o la derivación a la Corporación de Asistencia Judicial ubicada en Los Aromos N°1480, comuna de San Pedro de la Paz.

- **Toda medida de resguardo** que se adopte, deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, señalados en el numeral anterior.

- **Cuando existan adultos** involucrados en los hechos, se podrán adoptar las medidas protectoras señaladas en la letra b, del párrafo anterior, las que deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, y deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

c. Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida. En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda, el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello. Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d. La indicación de las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, y la forma de comunicación con estos, sólo si fuese necesario. Dentro de las acciones que se contemplarán serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore; b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten; c) derivación junto a su pupilo a organismos externos, entre otras que se estimen procedentes.

La comunicación de estas acciones a los apoderados, se realizará siempre, a través de correo electrónico.

e. La indicación del plazo de duración para la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Intervención, conforme sea el caso.

ETAPA N°05 - NOTIFICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN ELABORADO Y DE SU DURACIÓN, A LOS INVOLUCRADOS:

Vencido el plazo para la elaboración del Plan de Intervención, y dentro de los 05 días hábiles siguientes, todos los involucrados serán citados a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, donde serán informados de los plazos y de las acciones que contiene el Plan de Intervención. (tratándose de menores de edad, deberán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA N° 6 - INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

Al día hábil siguiente de notificado el Plan de Intervención a la totalidad de los intervinientes, comenzarán a ejecutarse las acciones contenidas en él, por el plazo que se hubiere establecido. El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA N°07 - CIERRE PROTOCOLO:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del estudiante, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA N° 08 - SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Será un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, destinado al efecto, el encargado de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se vuelvan a repetir en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, individualizándolos solo con sus iniciales, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, individualizándolos solo con sus iniciales, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

ANEXO 6-BIS. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE “CIBERBULLYING, CIBERACOSO Y AMENAZAS A TRAVÉS DE REDES SOCIALES”

FUNDAMENTO

Este protocolo se ajusta a la legislación chilena vigente, en especial:

- LeyN°20.536 sobre Violencia Escolar.
- LeyN°21.430 sobre Garantías yProtección Integralde los Derechos de la Niñez yAdolescencia.
- LeyN°21.128 (“Aula Segura”).
- LeyN°21.459 sobre Delitos Informáticos (art. 27 sobre ciberacoso).
- LeyN°19.628 sobre Protección de la Vida Privada yDatos Personales.
- Circular Exenta N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, que fija contenidos mínimos de Reglamentos Internos y protocolos.
- Orientaciones Mineduc sobre convivencia digital(Día contra elCiberacoso, 2024).

DEFINICIÓN

Ciberbullying o Ciberacoso Escolar: toda acción u omisión reiterada o persistente de hostigamiento, amenaza, ridiculización, difusión de contenidos, suplantación de identidad o cualquier forma de violencia digital —incluyendo deepfakes, doxing, sextorsión— realizada a través de medios tecnológicos por uno o más estudiantes contra otro, dentro del establecimiento, que vulnere su integridad emocional, psíquica o social.

OBJETIVOS

- Prevenir, detectar y abordar de forma oportuna y efectiva las situaciones de ciberacoso escolar.
- Asegurar la protección integral y la reparación hacia la víctima.
- Establecer consecuencias educativas y disciplinarias proporcionales al agresor o agresores.
- Promover una cultura digital segura, respetuosa y responsable en toda la comunidad educativa.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Rol	Función
Encargado/a de Convivencia Escolar Activa y lidera el protocolo;	coordina acciones internas y externas
Director/a	Garantiza cumplimiento normativo y resuelve casos de alta gravedad; vela por el debido proceso.
Profesor/a Jefe	Apoya contención inicial y canaliza la denuncia.
Equipo Psicosocial	Brinda acompañamiento psicoemocional; diseña y ejecuta plan de intervención y seguimiento.
Inspectoría	Aplica medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
Encargado/a de Convivencia Escolar	Custodia los registros digitales de manera confidencial., proporcionada por los apoderados
Apoderado/a	Participa activamente del proceso y asume compromisos de acompañamiento y contención.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Canales de denuncia válidos: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, de forma presencial, verbal, escrita o mediante correo

- Plazo de activación: máximo 24 horas hábiles desde recibida la información.

Acciones inmediatas:

- Contención emocional inicial a la víctima.
- Evaluación preliminar de riesgo.
- Resguardo de evidencia digital (capturas con metadatos, enlaces, registros).

ETAPA 2: CLASIFICACIÓN Y DERIVACIÓN

- Evaluación del caso (≤ 72 horas):
- Leve: Burlas esporádicas sin daño observable
- Grave: Reiteración con afectación emocional \rightarrow plan de intervención y redes de apoyo.
- Muygrave: Amenazas, sextorsión, difusión íntima, suplantación de identidad \rightarrow denuncia externa obligatoria.

Derivaciones externas obligatorias:

- Amenazas graves, sextorsión, imágenes íntimas \rightarrow PDI Brigada Cibercrimen o Fiscalía.
- Riesgo suicida o autolesión \rightarrow SAMU / Derivación Salud Mental.
- Vulneración reiterada de derechos \rightarrow OLN, Tribunales de familia.

ETAPA 3: INTERVENCIÓN Y ACCIONES REMEDIALES

Medidas de protección inmediata a la víctima:

- Bloqueo/aislamiento digital del agresor.
- Atención psicológica individual o derivación externa.
- Sanciones al agresor (según Reglamento Interno y Ley 21.128)
- Carta de Condicionalidad.
- No renovación de matrícula o expulsión en casos extremos.

Plan de Intervención Individual (agresor y víctima): duración 2-4 semanas con sesiones de reparación y seguimiento.

Compromisos escritos firmados por las partes.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Frecuencia: sesiones semanales de seguimiento por Encargado/a de Convivencia.

Evaluación de avances al término del plan; posibilidad de ampliación si no hay progreso.

ETAPA 5: CIERRE DEL PROTOCOLO

Emisión de informe final firmado por Encargado/a de Convivencia y Dirección.

Encuesta de satisfacción a víctima y apoderado.

Archivo de evidencias e informe con carácter confidencial; custodia mínima 5 años.

REGISTRO DOCUMENTAL OBLIGATORIO

- Acta de denuncia.
- Ficha de derivación interna o externa.
- Compromisos firmados.
- Registro del plan de intervención.
- Informe de cierre.

PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL

El establecimiento desarrollará anualmente talleres de ciudadanía digital, campañas de sensibilización (14 de marzo: Día contra el Ciberacoso) e incorporará habilidades socioemocionales y uso seguro de TIC en el currículo.

REVISIÓN Y VIGENCIA

El protocolo será revisado cada marzo por el Comité de Buena Convivencia a la luz de actualizaciones normativas o instrucciones de la Superintendencia de Educación

ANEXO 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe comunicará de dicha circunstancia al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento Educacional, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia. Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional. De la comunicación deberá dejarse constancia por escrito, con indicación de día, hora, persona encargada de realizarla, breve relación de los hechos, y firma conjunta con el encargado de su recepción.

INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE DE UTP:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento deberá proceder a la:

1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de sus padres, madres y/o apoderados: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Director del establecimiento, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados (Tratándose de menores de edad, deberán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

2. Remitir los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica:

Una vez informados todos los involucrados, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, a la UNIDAD

TÉCNICA PEDAGÓGICA del establecimiento, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) **Una serie de medidas académicas** que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

1. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.
2. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.
3. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.
4. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.
5. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b) **Una serie de medidas administrativas** cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

1. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

2. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:

- **Asistir a las clases de Educación Física** en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

- **Adaptar su uniforme escolar** a su condición de embarazo, mientras dure este.

- **Derecho a participar en organizaciones estudiantiles**, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.

- **Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas** que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- **Derecho a que los docentes directivos** cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.
- **Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible:** Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- **Derecho a que no se les exija 85% de asistencia** a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa con enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- **Derecho a asistir a los controles de embarazo** post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor mediante envío de correo electrónico con las menciones pertinentes para justificar dichas asistencias, a efectos de contar con el debido resguardo escrito de dichas comunicaciones.
- **Derecho a asistir al baño** cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- **Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo.** Para lo anterior, podrá para esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene **derecho a salir a sala de primeros auxilios** u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- **Derecho a recibir las mismas condiciones** que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

- **Derecho a que su condición de embarazo o** ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberá consignar lo siguiente:

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.

- Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.

- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.

- Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

c) **La identificación de las redes de apoyo** a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad:

Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

A3 **Notificación de la designación de Profesor Tutor:**

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado podrá excusarse en un plazo no mayor a 2 días hábiles de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe de UTP y Director del establecimiento, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en plazo de 5 días hábiles en caso de acoger las excusas presentadas.

1.1. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres y/o apoderados, deberán asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe de los alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Director del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta que contenga indicación del día y hora, personas que asistieron, relación breve de los hechos conversados, acuerdos que se hubiesen adoptado, como toda otra indicación que cualquiera de los intervinientes quisiese dejar constancia escrita. La deben firmar todos los intervinientes, para posteriormente comunicarla al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados (señalado en el plan de intervención), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **CONCEPTO DE GÉNERO:**

Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- **CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:**

Convicción y vivencia 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 nacimiento.

- **CONCEPTO DE 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.

- **CONCEPTO DE TRANS:**

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

- **CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- **PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente
- c. No discriminación arbitraria
- d. Principio de integración e inclusión
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género
- f. Principio de la no patologización
- g. Principio de la confidencialidad
- h. Principio de la dignidad en el trato
- i. Principio de la autonomía progresiva

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- a) **TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:**
- Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite la persona interesada.
 - Para lo anterior, el padre, madre y/o apoderado solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigida al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
 - Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.
- b) **TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:**
- Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.
 - Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al Director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
 - Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTAR POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Director del establecimiento deberá:

1. CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO SU PADRE, MADRE Y/O APODERADO:

- Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Director, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado(a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha

sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

- Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado.
- El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple.

-Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez reunidos todos los involucrados, el Director del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

- a) La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.
Las autoridades del establecimiento deberán velar por un dialogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.
- b) Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa:
Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.
- c) La indicación de las acciones que se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos:
Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar (usarlo, por ejemplo, en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de personalidad).
- d) El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales:
Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.
- e) La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.
- f) La indicación de las facilidades que se le entregara al alumno (a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizara el establecido para las damas o varones.

Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

g) Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120, respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, psicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, deberán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN.

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del involucrado/a (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del alumno/a.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición del alumno/a por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR los encargados de hacer seguimiento al alumno/a, a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno(a).

2.2. Las autoridades del establecimiento deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

- ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

- **CONCEPTO DE SALUD MENTAL:** Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

- **CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

- **CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

- **CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

- **CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA:** Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.

- **CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO:** Serie de conductas con las que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

- **CONCEPTO DE SUICIDIO:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

- **CONCEPTO DE POSTVENCIÓN:** Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:

- Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

- **CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- **ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico de inspección: infocalborada@gmail.com , a fin de activar el presente protocolo. Sin perjuicio, frente a posibles denuncias verbales sobre los hechos antes indicados al Encargado de CE, éste deberá dejar constancia por escrito de lo denunciado, con indicación de nombres de las personas denunciadas, día y hora de la toma de conocimiento, y firma.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

1. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado:

Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse, procurando no omitir o minimizar los relatos efectuados.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al padre, madre y/o apoderado del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de: a) recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo); b) se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento; c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.3. Remitirlos antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar remitirá inmediatamente todos los antecedentes de los que dispusiera al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a.3.1.-) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, El encargado de Convivencia escolar en compañía con el Encargado de salud del establecimiento, deberán haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

a.3.2.-) Un programa de apoyo sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.4. Comunicar la propuesta de plan de intervención al afectado y a su padre, madre y/o apoderado:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado, y se solicita al especialista que le brinde la atención, envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del afectado (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará en un plazo no mayor a 5 días hábiles un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes. Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR responsables de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se vuelvan a repetir en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento y evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado, y que conste por escrito.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Director del establecimiento (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Lo más pronto posible, y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a Sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.
- aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación como la masificación por redes sociales.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARAN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/ U OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementaran con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o autolesivas, que:

- a) Seandirigidas yque permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyaneldesarrollo de habilidades ycompetencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
- f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.

ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I. CONCEPTOS GENERALES:

- CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- CONCEPTO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

- CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCIÓN:

Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis, esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño, niña o joven y para su entorno inmediato.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:

a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes; les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) Niños severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evocan recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c). Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d). Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan niños, niñas o jóvenes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, preguntando directamente “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me

lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niño, niña o joven durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia; adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el niño, niña o joven hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Contemplar la elaboración de Planes Individuales de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante debidamente diagnosticado, el cual debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Este plan debe contener la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, para ser incorporados en el Plan de acompañamiento general al cual tendrán acceso el personal encargado de aplicar este protocolo. Estos planes deben ser debidamente actualizados conforme las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes, lo que debe ser informado por padres y/o adulto responsable, por escrito mediante correo electrónico o presencialmente en reunión de coordinación previamente solicitada a encargado de convivencia escolar o director del establecimiento.

En estas reglas, deben realizarse con participación los padres o adultos responsables de aquellos alumnos respecto de los cuales existe información previa de desregulación, para efectos de concentrar las acciones a realizar en las características propias de cada estudiante, evitando con ello intensificar las conductas desreguladas.

De igual forma se deberá entregar la información, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante.

De las indicaciones especiales de respuesta debe existir una copia en la sala de clases, o en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

III. ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a) Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

-PROFESIONAL ENCARGADO: Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante desregulado durante todo el proceso. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso; no demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

-ACOMPañANTE INTERNO: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-ACOMPañANTE EXTERNO: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación algún sector de diario mural en la entrada o pasillos del establecimiento, o en Inspectoría, con su fotografía y su nombre. Asimismo, se les proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.

b) Etapas del protocolo:

I. FASE INICIAL:

- Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como: a) cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; b) utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación; c) permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente; d) iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo de estudiante deberá comunicarlo de manera inmediata al PROFESIONAL ENCARGADO.
- Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo, sin perjuicio que una vez finalizado el episodio, a la persona significativa del estudiante desregulado, o en su defecto el profesor jefe, o educador diferencial, etc. se deberá dejar un registro escrito en una bitácora de todas las acciones realizadas. Se propone que sea el mismo profesional encargado, sin perjuicio de solicitar en dichos registros colaboración a alguno de los otros personales interno/externo o integrante de convivencia escolar, sólo para efectos de mantener registro de las acciones realizadas en la carpeta del estudiante.

ETAPA II: CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

Será el acompañante externo el encargado de dar aviso a la madre, padre y/o apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar.

Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas de manera previa en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada el apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. Sin perjuicio de que el contenido del mismo esté disponible en la carpeta con antecedentes del estudiante, o en algún lugar que previamente esté coordinado para estos casos.

Se debe asegurar la entrega, por parte del establecimiento, del respectivo certificado de asistencia del padre, madre y/o adulto responsable al establecimiento por parte de la Dirección, con indicación de fecha y hora de su concurrencia como de su retiro del colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador, en caso de ser solicitado expresamente por el adulto.

ETAPA III: INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN CON DAÑOS A TERCEROS O A SI MISMO SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE.

Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario encargado estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En el caso que el padre, madre, y/o apoderado no consientan la contención física hacia su pupilo, se omitirá esta fase y se pasará directamente a la ETAPA V.

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.

El alumno se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.

ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del alumno a un centro de salud.

Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

Es relevante que el establecimiento pueda, previamente, establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

ETAPA VI: REGISTRO EN BITÁCORA.

Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, el Profesional Encargado deberá registrar todo lo acontecido, incluyendo las acciones de la etapa VII que se realizarán, en una bitácora contenida en carpeta del estudiante, que estará a disposición del padre, madre y/o apoderado del alumno afectado.

ETAPA VII: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como por el equipo PIE.

PARA EL ALUMNO QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

- Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se señalará que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ALUMNO DESREGULADO:

- Abordar contención grupal con énfasis en aquellos alumnos que se hubieran sentido mayormente afectados con la desregulación.
- Debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
 - En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.
- Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas,

a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

- “El establecimiento no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer esto una discriminación arbitraria.

Lo anterior NO quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o INCLUSO disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse EN SU ORIGEN a la condición del estudiante, y que aplicación esté asociado a hechos o conductas que previamente estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno.

En el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas”

ARTÍCULO BIS 10: PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

1. Fundamento y Objetivo

Este protocolo orienta la respuesta preventiva, oportuna y especializada ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con TEA, en el marco de la Ley 21.545, Decretos 170/2009, 83/2015, 67/2018 y Circular Exenta 586/2023. Se fundamenta en el enfoque de derechos, inclusión, neurodiversidad y corresponsabilidad escolar.

2. Consideraciones Generales

La DEC es una reacción emocional y motriz intensa que implica la pérdida transitoria de autorregulación. Se expresa mediante gritos, llanto, bloqueos, huidas, agresividad, conductas repetitivas o autolesiones.

Requiere intervenciones especializadas y respetuosas, priorizando el bienestar del estudiante y la comunidad escolar.

Todo estudiante con TEA contará con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), construido en conjunto por la familia, equipo PIE, docentes y otros actores y/o profesionales de la educación

3. Fases y Etapas del Protocolo

FASE 1: Prevención Definición:

Corresponde al conjunto de estrategias y medidas planificadas que buscan anticipar, reducir y evitar la

aparición de episodios de desregulación emocional y conductual. Se centra en el diseño de apoyos, ajustes razonables, formación y comunicación permanente.

Responsables: Coordinador(a) PIE, profesor(a) jefe, educadores diferenciales, docentes, asistentes, encargado(a) de convivencia escolar, terapeuta ocupacional (si aplica), equipo directivo y familia.

Funciones:

Diseñar y actualizar el PAEC. Identificar factores de riesgo/protección.

Implementar ajustes razonables (sensoriales, comunicativos y ambientales). Capacitar anualmente a todo el personal en Ley TEA.

Socializar la ley y el protocolo con la comunidad educativa. Designar un **Equipo de Respuesta Técnica y Emocional (EPR)**.

Preparar a estudiantes TEA para cambios de rutina.

FASE 2: Detección Temprana Definición:

Etapas orientadas a la identificación de señales iniciales o de alerta que indican el inicio de una posible desregulación emocional, permitiendo la activación precoz de estrategias de apoyo antes de que la situación escale.

Responsables: Docentes de aula, asistentes de aula, profesor jefe, equipo PIE, inspectores.

Funciones:

Observar señales de alerta (cambios conductuales, lenguaje no verbal). Aplicar estrategias del PAEC.

Notificar al EPR. Terapeuta, encargado de convivencia, profesor apoyo convivencia, equipo PIE. Registrar antecedentes relevantes para ajuste en el PAEC.

FASE 3: Intervención Inmediata

Conjunto de respuestas y acciones rápidas ante la confirmación de una desregulación, destinadas a contener, apoyar y resguardar al estudiante y a quienes lo rodean, utilizando técnicas de regulación y derivación según corresponda.

Responsables: Terapeuta ocupacional, personal de convivencia escolar, docente PIE.

Funciones:

Evaluar nivel de riesgo (leve, moderado o severo).

Aplicar técnicas de contención verbal, visual o sensorial.

Derivar a espacio de regulación emocional, si corresponde.

Registrar hechos y acciones tomadas.

FASE 4: Intervención en DEC Moderada

Definición:

Estrategias específicas frente a episodios de desregulación leve o moderada, en los que el estudiante mantiene cierta capacidad de colaboración y no existe un riesgo inminente.

Responsables: Docente de aula, equipo de convivencia, terapeuta ocupacional docente PIE.

Funciones:

Utilizar lenguaje claro y tranquilo.

Proveer apoyos sensoriales y respetar tiempos de silencio. Cambiar de ambiente si es necesario.

Acompañar emocionalmente al estudiante.

FASE 5: Intervención en DEC Severa

Definición: Aplicación de medidas excepcionales frente a situaciones en las que la desregulación es de alta intensidad, existe peligro para la integridad física o emocional del estudiante o de otros, o no es posible contener la situación con apoyos habituales.

Responsables: Terapeuta ocupacional, profesional PIE, personal de convivencia capacitado, inspectores, asistentes de aula, docentes de aula.

Funciones:

Resguardar la integridad física del estudiante y terceros.

Aplicar contención física sólo en caso de riesgo vital, por personal autorizado y con autorización familiar previa.

Contactar de inmediato a SAMU y Carabineros en casos de lesiones, crisis severas o prolongadas, autolesiones o daños a terceros. Además, **debe informar y solicitar apoyo al Departamento de Salud y/o al equipo de Convivencia Escolar**, según corresponda.

Derivar a enfermería, activar seguro escolar y, de ser necesario, protocolo de traslado de emergencia. Notificar al apoderado de inmediato.

Registrar todo en bitácora y realizar acciones de resguardo inmediato (aislar al estudiante, movilizar EPR, notificar a UTP y dirección).

4. Etapas de Comunicación, Seguimiento y Cierre

Etapa II: Comunicación a la Familia (Dentro de la Primera Hora) Circunstancias que requieren asistencia inmediata de padre, madre o tutor:

DEC Severa

Riesgo a la integridad física/emocional del estudiante (autolesiones/agresión a terceros). Episodio de desregulación superior a 20 minutos sin estabilización.

Cuando el EPR lo determine. . Afectación significativa del curso. **Responsables de solicitar la asistencia:**

Encargado(a) de convivencia escolar o coordinadora de inspectoría, a quien designe En su ausencia, UTP.

Medios de comunicación:

Llamada telefónica directa.

Si no hay respuesta en 15 minutos: mensaje SMS o WhatsApp y correo electrónico

Documentación:

Completar Formulario de Solicitud de Asistencia Familiar (fecha/hora, nombre estudiante, descripción, funcionario responsable, medio de contacto, resultado inmediato).

Entrega de documentación, certificado de concurrencia del apoderado al establecimiento educacional.

Plazo para la presentación del apoderado:

Máximo 2 horas desde la solicitud formal.

Si no puede acudir, designar por escrito a un adulto responsable autorizado, por el apoderado. En PAEC y/o ficha de matrícula

Etapa III: Presentación y Recepción de la Familia (Dentro de las 2 Horas)

Responsable: Secretaria inspectora, recepcionista inspectora .

Acciones:

Registro de llegada en Hoja de Recepción Familiar. Explicar situación ocurrida y estado del estudiante.

Derivar a espacio habilitado y plan de contención conjunto (familia + profesionales).

Etapa IV: Seguimiento y Evaluación (dentro de 3 días)

Responsables:Equipo PIE, Terapeuta ocupacional

Acciones:

- Elaborar el Informe de Seguimiento con la descripción del episodio, medidas adoptadas, profesionales intervinientes, recomendaciones y plan de trabajo inmediato.
- Subir el informe a la plataforma institucional en la nube, para registro y consulta de los equipos responsables.
- Incorporar las recomendaciones directamente en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Etapa V: Evaluación Final del Protocolo (Dentro de 5 Días Hábiles) Responsables:

Encargado de convivencia escolar, equipo PIE, jefa técnica.

Revisión de registro, formularios y actas.

Evaluar respuesta institucional y cumplimiento de plazos. Validar ajustes realizados y emitir Acta de Cierre.

5. Fases Complementarias

FASE 6: Estabilización Post Crisis Definición:

Comprende las acciones realizadas inmediatamente después de una crisis, enfocadas en acompañar al estudiante para recuperar su regulación emocional, evitar la estigmatización y preparar su reincorporación al

entorno escolar.

Evaluar estado físico/emocional. Acompañar en espacio de calma.
Evitar sanciones o exposiciones públicas. Atender emocionalmente al curso sicorresponde.

Responsable equipo PIE, Terapeuta ocupacional, psicólogo

FASE 7: Registro del Incidente

Sistematizar y archivar hechos, consecuencias y gatillantes.

Responsables: Equipo Pie, docente de aula, terapeuta ocupacional.

FASE 8: Comunicación con la Familia

Informar en máximo 2 horas si fue grave.

Convocar reunión en 5 días hábiles para actualizar el PAEC. Mantener comunicación respetuosa y colaborativa.

Responsable equipo PIE. Profesora integración, encargo de convivencia escolar, coordinadora de inspectoría.

FASE 9: Apoyo al Personal

Responsable: director, Equipo PIE, departamento de salud

- Brindar contención y debriefing técnico.
- Evaluar derivación médica/psicológica si es necesario.
- Promover autocuidado.

FASE 10: Seguimiento Posterior.

- **Actualizar el PAEC** en un plazo máximo de 5 días hábiles, preferentemente de forma inmediata dentro de la jornada laboral, una vez recibida la información correspondiente.
- **Realizar el seguimiento observacional y la reparación grupal** en un plazo de 7 días hábiles, considerando la hora de orientación para su ejecución.

Responsable equipo PIE, Equipo de convivencia escolar, docente.

6. Prohibiciones Específicas

- No usar fuerza física como disciplina.
- Prohibida la exposición pública del estudiante.
- Prohibidas sanciones punitivas por episodios de DEC.
- Nunca restringir el derecho a la educación.

7. Evaluación y Actualización

El protocolo será evaluado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar y el equipo PIE en coordinación con la Dirección, considerando registros y retroalimentación de las familias y la comunidad educativa. Toda modificación será registrada en el Reglamento Interno.

ANEXO N°11: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES.

GENERALIDADES:

1. **Es deber de los padres y apoderados/as garantizar:** la asistencia obligatoria al establecimiento educacional; procurar la llegada puntual sin atraso al Colegio; realizar retiro de la o el estudiante, bajo los preceptos que aquí se indiquen.
2. Una vez que el o la estudiante ingrese al establecimiento, **no podrá salir de él** y, por tanto, debe ceñirse a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Todas las y los estudiantes, deben retirarse del establecimiento en el **horario definido para tal efecto** y de acuerdo con el nivel o ciclo en el que se encuentren.
4. De lo anterior, **habrá excepción de permanencia en el Colegio**, para estudiantes que participen de talleres extra programáticos, acompañamiento pedagógico, aula de recurso, estudio individual y/o grupal, rendición de evaluaciones pendientes, entre otras actividades, informadas oportunamente a profesor jefe, profesor de asignatura o Inspectoría según corresponda.
5. Considerando el punto 3, los padres y apoderados/as, especialmente de los estudiantes de ciclo menor y ciclo inicial, **deben velar por el cumplimiento de esta norma de retiro** de sus hijos/as del Colegio en el horario de salida establecido, no prolongando innecesariamente la permanencia de los estudiantes en el establecimiento. En caso de tardar más de una hora en hacer retiro del estudiante del establecimiento, el colegio se puede realizar llamado informando a carabineros.
6. Existe una ficha anual de estudiantes de todos los niveles, en donde se indicará: nombre del estudiante, forma en que se retira (por el apoderado, por un furgón escolar, se retira solo) y teléfono de contacto para caso de emergencia. **Es deber del apoderado/a indicar** lo antes señalado de forma oportuna, en caso de que no pueda hacerlo en la primera reunión de apoderados/as.
7. Nuestro Colegio estima que, como un aspecto formativo, **la práctica de puntualidad es de importancia, por lo que se sugiere siempre llegar antes del toque de timbre**, de modo tal, de facilitar el inicio de la jornada.

1) SOBRE LOS ATRASOS DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA (Título IV, punto n°4)

- Todos los y las estudiantes que lleguen atrasados, **deberán permanecer en el hall del Colegio** resguardados por un agente de convivencia y/o inspector(a) los que deberán ceñirse bajo las normas establecidas en el Reglamento Interno. **Podrán ingresar al aula, al cambiode hora de acuerdo con el ciclo en el que se encuentren** y con un pase de ingreso firmado por Inspectoría. El docente deberá registrar P **de presente** en libro digital. La medida adoptada tiene como finalidad facilitar el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje de los demás estudiantes y reforzar aspectos formativos vinculados a la puntualidad.
- Si la o el estudiante que llegue atrasado, viene acompañado de su apoderado/a, **podrá hacer ingreso bajo la misma modalidad**, justificando dicho atraso de forma inmediata por su apoderado/a, en **libro de atrasos** dispuesto en el acceso del Colegio bajo lasupervisión de un Inspectoría.
- **Para el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial y hasta cuarto básico** , las medidas formativas serán dirigidas siempre hacia el apoderado, no obstante, se aplicarán las mismas medidas aquí señaladas, debiendo esperar el cambio de hora en Biblioteca CRA.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primer Atraso	Leve	Amonestación verbal, Información a Apoderado vía correo electrónico.	Inspectoría
Segundo Atraso	Leve	Amonestación escrita(Observación en libro digital), Información a Apoderado vía correo electrónico.	Inspectoría
Tercer Atraso	Leve	Diálogo formativo-pedagógico Información a Apoderado vía llamada telefónica	Inspectoría
Cuarto atraso en el Semestre	Leve	Entrevista formativa con el Apoderado	Profesor jefe

Reiterados Atrasos en el mismo semestre.	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado + firma de Carta de Compromiso. Si apoderado/a no asiste, recibirá visita en el hogar por parte de Equipo de convivencia Escolar.	Profesor jefe – Dirección
Atraso en actividades evaluativas (Ingresa en segunda hora, con excepción de pruebas escritas)	Grave	Trabajo Formativo – Información a Apoderado vía llamada telefónica	Inspectoría
Reitera atraso en evaluaciones (Aplica ingreso en segunda hora, con excepción de pruebas escritas)	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado + firma de Carta de Compromiso. Si apoderado/a no asiste, recibirá visita en el hogar por parte de Equipo de Convivencia Escolar.	Profesor jefe –

1.1.) SOBRE LOS ATRASOS DE ESTUDIANTES ENTRE CLASES (DESPUÉS DE CADA RECREO) Título IV, punto n°4

Las puertas de las salas de clases, serán cerradas al toque del timbre.

Todos los y las estudiantes que lleguen atrasados, permanecerán fuera de la aula, pudiendo ingresar, cuando el/la docente entregue las indicaciones de la clase, tome la lista y registre los atrasos en el libro digital de acuerdo a lo estipulado en la Rutina de Clases. La medida adoptada tiene como finalidad facilitar el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje de los demás estudiantes y reforzar aspectos formativos vinculados a la puntualidad.

Para el caso de las y los estudiantes que no realicen la asignatura de Religión, deberán dirigirse de forma inmediata a las salas de Acompañamiento Pedagógico al término de cada recreo e inclusive al inicio de la jornada, teniendo un margen mínimo de minutos, para retirar sus materiales en caso que sea necesario. De todos modos, se sugiere que el/la estudiante tenga sus materiales previamente.

Finalmente, el estudiante que llegue atrasado después de recreo, quedará presente, siempre y cuando cuente con un pasepor: Inspectoría y/o Enfermería.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primer Atraso	Leve	Amonestación verbal. Se registra atraso con letra T en libro digital. Se Informa A apoderado vía correo electrónico	Profesor/ade la clase
Segundo Atraso	Leve	Amonestación escrita en el libro digital. Informar a apoderado vía correo electrónico	Inspectoría
Tercer Atraso	Leve	Diálogo formativo pedagógico. Informar a apoderado vía correo electrónico	Profesor jefe Inspectoría
Cuarto atraso en el Semestre	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado	Profesor jefe- Convivencia Escolar.
Reiterados Atrasos en el mismo Semestre	Grave	Entrevista formativa, más firma de Carta de Compromiso.	Profesor jefe- Inspectoría.
Atraso en actividades	Grave	Trabajo Formativo- Información a	Inspectoría

evaluativas(Aplica Reglamento de Evaluación)		Apoderado vía llamada telefónica	
Reitera atraso en actividades evaluativas (Aplica Reglamento de Evaluación)	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado + firma de Carta de Compromiso.	Profesor jefe- Dirección

Nota 1: el Profesor/a siempre informará al Inspectoría de los atrasos de las y los estudiantes **por medio del registro de la letra T en el libro digital**, dicho agente, hará revisión semanal, del cual tomará medidas a partir de lo indicado en el cuadro adjunto.

2) SOBRE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

De acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno, “los padres, madres y apoderados, son los responsables de la asistencia de sus pupilos (as) a clases. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado titular o suplente en el día de la inasistencia, de forma personal (con información de respaldo). Cabe señalar, que en caso de que no exista un medio verificador, se aplicará el reglamento de acuerdo con lo dispuesto en este cuadro.

Hay que recordar que la asistencia a clases ya las actividades programadas por el colegio es obligatoria y pueden incidir en la promoción dependiendo de cada situación. Todo estudiante debe asistir, por lo mínimo al 85% de las actividades programadas en el año lectivo. Cabe destacar que, ante una ausencia reiterada por enfermedad, el apoderado debe informar al colegio, profesor jefe y/o Inspectoría, presentando en dos días hábiles los certificados médicos correspondientes, de manera presencial o digital.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primera Inasistencia sin justificación	Leve	Amonestación verbal. Información a Apoderado vía llamada telefónica.	Inspectoría
Segunda Inasistencia sin justificación	Leve	Amonestación escrita (Observación en libro digital) – Información a Apoderado vía llamada telefónica	Inspectoría
Tercera Inasistencia sin justificación	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado	Profesor jefe – Convivencia Escolar.
Reitera Inasistencia sin justificación	Grave	Entrevista formativa con el apoderado + firma de carta de compromiso. Si el apoderado no asiste, recibirá visita en el hogar por parte de equipo de convivencia escolar.	Profesor jefe
Inasistencia sin justificación a evaluaciones (Aplica Reglamento de Evaluación)	Grave	Trabajo Formativo – Información a Apoderado vía llamada telefónica	Profesor/a Jefe

Reitera inasistencia sin justificación a evaluaciones en un mes (Aplica Reglamento de Evaluación)	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado+ firmado Carta de Compromiso. Si apoderado/a no asiste, recibirá visita en el hogar por parte de Equipo de Convivencia Escolar	Profesor jefe Convivencia Escolar
No ingresar al aula durante clases con o sin evaluación	Grave	Trabajo Formativo – Información a Apoderado vía llamada telefónica	Inspectoría – Convivencia Escolar.

Nota 1: se activará protocolo de vulneración de derecho, cuando la/el estudiante tenga menos del 85% de asistencia sin justificación debidamente acreditada, a cargo de Convivencia Escolar.

Nota 2: Basados en los Otros Indicadores de Calidad Educativa, es importante tener en consideración lo siguiente: El indicador Asistencia Escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año. Se contemplan las siguientes dimensiones:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un **97% o más del total** de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten **a más de un 90% del total** de las jornadas escolares oficiales de un año **y a menos de un 97% del total de jornadas.**
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten **a más de un 85% del total** de las jornadas escolares oficiales de un año **y a un 90% o menos del total de jornadas.**
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que **asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas** escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

3) SOBRE RETIRO DE ESTUDIANTES (Procedimiento)

Podrá retirar a la/el estudiante, el apoderado titular o suplente.
Dicho retiro, solo podrá llevarse a efecto, en horario de recreo, de acuerdo al ciclo.
Se concretará el retiro al inicio de la clase, una vez concluido el recreo.
Un Inspectoría (pasillo) realizará el retiro de la aula.
El Inspectoría (en portería) hará registro del retiro en el libro de retiros.

Los retiros son justificables, siempre y cuando sean eventuales y de fuerza mayor y no vayan en perjuicio del plan de estudio vigente y, por ende, de los aprendizajes de las y los estudiantes. En caso de que el retiro se realice en el contexto de un procedimiento evaluativo, este será válido, siempre y cuando, se informe al profesor jefe de manera previa, con al menos 48 horas de anticipación (Profesor/a jefe informa posteriormente al profesor/a de asignatura y al Inspectoría según ciclo). Luego, dependiendo de la justificación, se aplicará Reglamento de Evaluación.

Por otra parte, en caso de retiro anticipado por situaciones de exámenes médicos u otros similares, en donde el estudiante se reincorpore el mismo día, deberá hacerlo al inicio de la clase más próxima.

Acción del Apoderado	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Retiro reiterado, sistemático y planificado (Para ejecución de otras actividades paralelas)	Mediación con la familia	Profesor/a jefe – Inspectoría

Nota 1: Serán los Agentes de Convivencia quienes realizarán un chequeo periódico (al menos una vez por 15 días), de posibles casos de retiro sistemático y planificado, informando de manera oportuna al profesor/a jefe y Convivencia Escolar. Existirá un libro de uso exclusivo para retiros.

Nota 2: Cualquier procedimiento especial de retiro, debe ser informado oportunamente al Inspectoría según ciclo, previo visado del profesor jefe, encargado de convivencia o Director/a de ciclo, según corresponda.

Nota Final: Se contará con libro tangible para registrar atrasos, inasistencias y justificaciones, y para registro de retiros.

ANEXO N°12: RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA

RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA

RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA	
ANTES DE COMENZAR	<p>EL DOCENTE DEBERÁ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar 5 minutos antes del toque de timbre para preparar la clase antes de su inicio. 2. Promover que los estudiantes ingresen de forma ordenada a la sala (Se ubica en la entrada del aula) 3. Esperar un margen de tiempo adecuado. Luego de ese lapso de tiempo, deberá cerrar la puerta e iniciar la clase dando la bienvenida y saludando a las y los estudiantes con un mensaje vinculado a nuestro PEI. Una vez cerrada la puerta, el estudiante deberá esperar que el/la docente autorice el ingreso. 4. Cautelar que todos los estudiantes estén en sus puestos en silencio, con sus materiales disponibles para la clase. 5. Siempre tomar la lista en el libro digital al inicio de cada clase. Solo se debe registrar una P: Presente; A: Ausente 6. Hacer ingresar a los estudiantes que lleguen atrasados según los procedimientos indicados en el protocolo de atrasos.
LOS ESTUDIANTES DEBERÁN:	
DURANTE LA CLASE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades pedagógicas que establezca el docente. 2. Deberán mantener una actitud de respeto y utilizar un lenguaje culto informal o formal. 3. Estar sentado en su puesto y pedir permiso para desplazarse por la sala. 4. Evitar el uso de celular y de audífonos. Solo con autorización del docente, podrá usar audífonos para escuchar música, siempre y cuando la actividad de aprendizaje propuesta, lo permita. 5. No ingerir alimentos sin autorización (casos particulares e informados), salvo líquido para hidratación fría, pero procurando siempre mantener la mesa de trabajo despejada. 6. Mantener la limpieza dentro de la sala. 7. Levantar la mano para pedir la palabra. 8. Cautelar actitudes de pareja al interior del aula.
	<p>EL DOCENTE DEBERÁ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover un ambiente de respeto y valorar la diversidad de acuerdo a la normativ vigente. 2. Promover un ambiente para la buena convivencia y gestionar un ambiente organizado.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Cautelar el aprendizaje de todos los y las estudiantes, propendiendo a involucrarlos en los procesos, de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente. 4. Detener el curso de la clase si observa situaciones de convivencia o de desorden; una vez atendida la situación y restaurado el orden, retomar los objetivos pedagógicos. 5. Hacer uso adecuado del equipo celular, preferentemente para firma digital y/o alguna actividad de aprendizaje. 6. Salir del aula, solo en caso de que requiera del apoyo de un Inspectoría escolar o por algún tema de carácter personal, no obstante, debe procurar siempre informar.
AL FINALIZAR LA CLASE	EL DOCENTE DEBERÁ:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cautelar que las y los estudiantes dejen la sala limpia y ordenada (Por ejemplo: subirsillas, botar papeles, etc.) 2. Despedir a las y los estudiantes de manera cordial. 3. Generar que todas las y los estudiantes salgan del aula en orden. 4. Realizar la firma del libro digital. 5. Registrar el objetivo de clase y las actividades realizadas en el libro digital. 6. Cerrar la puerta del aula con seguro, con excepción de días de lluvia continua y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 548.¹

1 Las llaves desde a primero a octavo básico, estarán dispuestas en sala de profesores de dicho ciclo.

ANEXO N°13: INSTRUCTIVO DE SALIDA FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES

01	Evaluación general de la situación de riesgo.	Dirección – Equipo Directivo
02	Revisión de dependencias y detección de riesgos.	Dirección – Equipo Directivo. Equipo Definido anualmente desde Dirección
03	Monitoreo de asistencia por curso y estado de situación.	Convivencia Escolar y apoyo determinado (docente/administrativo u otro)
3.1	Llamado telefónico a la familia (cuando correspondiera), informando de la situación, en donde esté involucrado su hijo/a.	
3.2	Resguardo de las y los estudiantes en salas.	Profesor correspondiente.
3.3	Resguardo de las y los estudiantes fuera de las salas de clases. (foco de emergencia)	Equipo de Convivencia.
04	Determinación de medidas de acción frente a la contingencia.	Director/a – Equipo Directivo
4.1	Comunicado de activación del plan de salida emergente y suspensión de clases. Informativo a Profesores Jefes, Centro General de Padres - Coordinadoras y Jefes de dpto.	Director/a – Equipo Directivo
4.2	Suspensión de clases en Párvulo y Enseñanza Básica (1° a 8° básico) cuando se determine que la situación de riesgo se mantiene o se incrementa.	Inspectoría y apoyo determinado. (docente/administrativo u otro) Comunicado Oficial por los canales correspondientes. Informativo a Profesores Jefes, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres.

ANEXO N°14: HORARIO DE CLASES (SUJETO A MODIFICACIÓN ANUAL)

HORARIO 2024

CURSO	PROFESOR JEFE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PK-A	ELENAGARRIDO	0830:13:00	0830:13:00	0830:13:00	0830:13:00	0830:13:00
K-A	TAMARAPOLETE	0900:13:00	0900:13:00	0900:13:00	0900:13:00	0900:13:00
K-B	ANGELINA CISTERNA	1400:18:00	1400:18:00	1400:18:00	1400:18:00	1400:18:00

		MAÑANA				
CURSO	PROFESOR JEFE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1°A	KATHERINE CONTRERAS	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:00
2°A	CLAUDIADIAZ	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45
3°A	ROMINAVERGARA	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:45
4°A	MARCELA QUILODRAN	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:45
5°A	M.EUGENIAFERNANDEZ	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00
6°A	JOHN ANABALON	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00	0800:13:00
7°A	VICTORIAAGURTO	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:00	0800:13:45
8°A	ANGELAFERNANDEZ	0800:13:00	0800:13:45	0800:13:45	0800:13:00	0800:13:45

TARDE		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1°B	CAMILAMARQUEZ	14:15:19:15	13:30:19:15 SALA 5°	13:30:19:15 SALA 2°	14:15:19:15	13:30:19:15
2°B	KAREN MORALES	14:15:19:15	13:30:19:15 SALA 6°	14:15:19:15	13:30:19:15 SALAN°1	13:30:19:15 SALA 5°
3°B	NATALIADIAZ	14:15:19:15	13:30:19:15	14:15:19:15	13:30:19:15 SALA 5°	13:30:19:15 SALA 6°
4°B	MARIAIGNACIA MADRID	14:15:19:15	13:30:19:15	13:30:19:15 SALA 5°	14:15:19:15	13:30:19:15 SALAN°1
5°B	FERNANDO VENEGAS	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15
6°B	MONSERRAT OSSES	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15	14:15:19:15
7°B	CATALINA HENRIQUEZ	14:15:19:15	13:30:19:15 SALAN°1	13:30:19:15 SALAN°1	13:30:19:15	14:15:19:15
8°B	JENIFFER TAPIA	14:15:19:15	13:30:19:15 SALAN°2	14:15:19:15	13:30:19:15	13:30:19:15 SALAN°2

ANEXO N°15: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Descargar de forma directa en el siguiente link: www.colegioalboradasanpedro.cl

También lo puede solicitar de manera presencial, a través de secretaría y/o por medio del profesor/a jefe según corresponda.

I.- INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, fue desarrollado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres en el año 2001, para reemplazar el antiguo Plan de Evacuación y Seguridad Escolar DEYSE. El Ministerio de Educación aprobó el PISE para ser implementado en todos los establecimientos de educación del país, a través de la RES. EX. N°51, del 04 enero de 2001.

Nuestro país presenta características geográficas que lo distinguen, su sismicidad y su cercanía al mar. Chile se encuentra dentro del cordón de Fuego del Pacífico en el borde occidental de la placa sudamericana donde las placas de Nazca y Antártica convergen y generan zonas de subducción. En tanto la placa de Scotia se desliza horizontalmente respecto a la placa sudamericana en un borde de placas transcurrentes. Estas interacciones de las placas producen una dinámica de mucha actividad tectónica que da como resultado una intensa actividad sísmica. Debido a nuestras extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros. A las dinámicas geológicas de Chile se suman los volcanes siendo uno de los países con más volcanes del mundo y han generado erupciones volcánicas históricas produciendo fuertes impactos en la población. Asimismo. La formación geomorfológica del país lo sitúa como un territorio propenso a inundaciones, aludes, aluviones, fenómenos naturales que al desarrollarse cerca de asentamientos humanos resultan altamente peligrosos por lo que debemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, las cuales si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo pueden generar emergencias y desastres.

En este escenario, la escuela es un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las medidas preventivas frente a emergencias.

Estos últimos años, hemos avanzado en informar a la comunidad educativa sobre los protocolos de actuación frente a emergencias, principalmente frente a sismos y tsunamis pero aún nos falta mucho camino para lograr una cultura preventiva que logre la participación y compromiso de toda la comunidad.

II.- OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad educativa herramientas de Seguridad mientras cumplen con sus actividades formativas fortaleciendo actitudes de autocuidado y autoprotección que les permita responder de forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad escolar una cultura de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a emergencias naturales o provocadas por el ser humano.
- Proporcionar a los escolares un ambiente de Seguridad mientras cumplen con sus actividades.
- Establecer protocolos de actuación frente a emergencias para toda la comunidad educativa.
- Evaluar y corregir constantemente las normas establecidas en evacuaciones y respuestas ante emergencias.

III.- ANTECEDENTES

Año de construcción de edificio	1999
Ubicación geográfica	<p>Por el Oeste del Establecimiento se encuentra una carretera muy transitada (Ruta 160) con un semáforo que permite el cruce de estudiantes; por esta carretera transitan autos, motocicletas, camiones y buses a alta velocidad. También hay una ciclo vía por donde transitan bicicletas, motos eléctricas y carros eléctricos también a velocidad alta. Cruzando la calle hay poblaciones y luego se encuentra el Océano Pacífico a 2,5 km de distancia del colegio. Por el lado Sur se encuentra una pequeña plaza y casas de la población Pablo Agren. Por el lado norte se encuentra un sitio eriazos en el que pobladores del sector han botado basura y escombros.</p> <p>Por detrás del colegio (lado Este) hay plantación monocultivo de una forestal en donde se han producido múltiples incendios. Luego de este bosque se encuentran chacras de cultivo y algunos pobladores, con un camino único que lleva hasta el cerro que colinda con la laguna Grande de San Pedro de la Paz. El cerro se encuentra a 2km del colegio.</p>
Clima	Nuestra comuna tiene un clima mediterráneo, los meses en los que hay más precipitaciones son mayo, junio, julio y agosto. En estos meses es probable tener

	temporales y ráfagas de viento. El mes con más lluvia es junio. En noviembre y diciembre suelen haber altas temperaturas que propician el desarrollo de incendios forestales.
Descripción del edificio	Es de metalcor con aislante revestido. Corresponde a una construcción modular. En el año 2022 se terminó una ampliación de segundo piso y hall de entrada, logrando más espacio para salas y oficinas.

IV.- MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nivel enseñanza AM	N° Alumnos	Nivel enseñanza PM	N° Alumnos
PK	23	-	
KA	25	K B	21
1 A	42	1 B	40
2 A	43	2 B	44
3 A	45	3 B	44
4 A	44	4 B	45
5 A	44	5 B	45
6 A	45	6 B	45
7 A	45	7 B	45
8 A	45	8 B	44

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del director del Establecimiento Educacional conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el PISE y la forma en que éste se abordará.

1.- Misión del Comité de Seguridad Escolar

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes a fin de alcanzar una activa participación en un proceso que los compromete a todos/as para lograr la construcción de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

2.- Líneas de acción del Comité

- a.- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente, analizándola para generar acciones preventivas.
- b.- Diseñar y actualizar anualmente el PISE y programar ejercicios periódicos de los planes de Respuesta o Protocolos de actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c.- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanentemente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

3.- Integrantes del Comité de Seguridad Escolar y funciones

- DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento, preside y apoya el Comité y sus acciones.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente de PISE
- Proporciona herramientas para que en el colegio se generen condiciones para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación.
- Considerará en el PME y en los otros instrumentos de gestión del establecimiento acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto de la vida propia y la de los demás.

- Considerar recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como el ajuste curricular y pedagógico para desarrollar las actividades.
 - Considerar estrategias para la implementación a la seguridad escolar.
- **MONITOR/A COODINADOR/A:** Designado por el Director coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
 - Promover que los integrantes del Comité actúen en pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
 - Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la Gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.
 - Mantener permanentemente contactos con Municipalidad, Unidades de Emergencia, Carabineros, CESFAM a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **REPRESENTANTES DE CADA ESTAMENTO:** Aportan su visión desde las responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velar que las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.
- **REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE SALUD, BOMBEROS, CARABINEROS.** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento escolar puede ser formalizada entre el director y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación se puede elaborar un documento (convenio, oficio,

memorándum) que determine el apoyo del organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

VI.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

El Comité de Seguridad Escolar se conformará con representantes elegidos por cada estamento.

La conformación para el año 2024 será:

Director	Mauricio Cid Soto
Coordinador Seguridad Escolar	Sofía Arriagada A.
1 representante Docentes	Víctor Gavilán
1 representante docente PIE	Evelyn Cifuentes
1 representante Asistente Aula	Nayadeth Vega
1 representante Auxiliares	Luis Tabilo
1 representante convivencia escolar	Marcela Aceitón
Alumnos	Cada profesor jefe debe designar a 2 alumnos por curso que tendrán la función de transportar las mochilas en caso de evacuación.

Elección de representante: En marzo, cada 2 años, cada estamento y de forma autónoma debe elegir a sus representantes para conformar el Comité de Seguridad. Es importante que los representantes vayan rotando cada 2 años con el fin de que el PISE vaya siendo interiorizado por distintos funcionarios.

Reuniones: Las reuniones deben ser mínimo una vez al mes con el fin de programar las actividades a seguir.

Difusión: El Comité tiene la responsabilidad de informar y difundir el Plan anualmente a funcionarios, alumnos y crear instancias de difusión para apoderados.

- Para los funcionarios se debe realizar una presentación audiovisual corta definiendo funciones de cada uno, extracto del protocolo y se debe tener registro de recibo de la información por parte de ellos.

- Para los alumnos se debe pasar por cada curso realizando una presentación con apoyo audiovisual, especificando las zonas de seguridad y la forma de actuar que deben tener. Se resuelven dudas.
- Para los apoderados se debe subir el protocolo actualizado a página web o resumen, recalcando la importancia de respetar el protocolo y los puntos de retiro de alumnos.

Mantenimiento de la señalética: es deber del Comité informar a Administración en caso de tener que reparar o reponer señaléticas y mapas para evacuación.

Actas: En cada reunión los integrantes del Comité deben firmar un acta sobre lo que se conversó y acuerdos que se realizaron.

Carpeta de registros: La coordinadora debe llevar una carpeta de PISE que incluya el protocolo actualizado, las actas de reunión con fecha, fotos de los simulacros, evaluaciones de simulacros y comprobantes de gestiones realizadas.

VII.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de información re riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

Objetivo: lograr una visión completa de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- 1.- **A**nálisis histórico ¿qué nos ha pasado?
- 2.- **I**nvestigación en terreno ¿dónde y cómo podría volver a pasar?
- 3.- **D**iscusión y análisis de riesgos y recursos
- 4.- **E**laboración del mapa de riesgos y recursos
- 5.- **P**lanificación de programas y planes de emergencia.

1.- ANÁLISIS HISTÓRICO

Este paso debe ser revisado cada año en la primera reunión del Comité, se debe evaluar qué ha pasado en las evacuaciones y emergencias anteriores y cómo ha funcionado el Plan con anterioridad, además, se debe incluir cómo han actuado los integrantes del Comunidad educativa y en esta primera reunión se puede invitar a un representante del Comité del año anterior para que dé su visión del funcionamiento del Plan.

Año	Qué sucedió	Daño a personas	Cómo se actuó	Solución
2018	Sólo había 1 llave del portón trasero y no la encontraban	NO	Se debió buscar la llave en el momento y el simulacro se retrasó, constituyendo un peligro en una situación real.	Se debe tener más llaves del portón trasero para una evacuación más fluida. Solución en 2023 se hace entrega de llaves para distintas asistentes de educación.
2019	Autos estacionados en mala posición bloqueando la salida de emergencia de prebásica y oficinas	NO	Se debió bordear los autos retrasando la evacuación y constituyendo un riesgo en una emergencia real.	Se colocó un letrero que dice "no bloquear la salida"
2017	Docentes dejan el libro de clases en la sala con la asistencia	NO	Se les recuerda que deben evacuar con las listas de asistencia para asegurarse que todos los alumnos evacuaron.	2022 Se dispuso de una lista de asistencia impresa y colgada detrás de la mesa de los profesores en cada sala, para que evacuen con ella y puedan pasar lista

2022	Megáfono se encontraba descargado para realizar el simulacro	NO	Se debió cargar el megáfono y se suspendió el simulacro.	Se dejan los megáfonos en puntos específicos del colegio y se deja una lista de verificación de pilas. Estas pilas se deben revisar 1 vez a la semana y cargarlas.
2023	Si la coordinadora no se encuentra, el personal tiene confusión al momento de liderar una evacuación, muchos tienen vergüenza de usar los megáfonos	NO	Los responsables de la evacuación siempre son los mismos.	Se debe rotar la persona a cargo de las evacuaciones, todos los funcionarios deben estar preparados para dirigir la evacuación.

2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
No hay bidones o botellas de agua para evacuar con algún líquido	En oficinas a la mano de adultos para evacuar con ellas	En caso de evacuación no hay cómo hidratar a descompensados	COMITÉ PISE Solución: Se instalan mochilas con agua en sala docentes PIE y sala de profesores. Inspectoría evacuará con mochila con vasos.
Kits de emergencia y botiquín primeros auxilios	Sala de clases y sala de enfermería	Contamos con insumos de curación y primeros auxilios. Además, papel higiénico, manta, chaleco reflectante, identificaciones de curso, linternas.	COMITÉ PISE
Contamos con varias llaves distribuidas entre funcionarios para abrir puertas de evacuación	13 funcionarios del colegio tienen llave del portón trasero.	En un momento de emergencia las llaves pueden ser difíciles de localizar y las puertas de evacuación podrán ser abiertas por distintos funcionarios	Administración

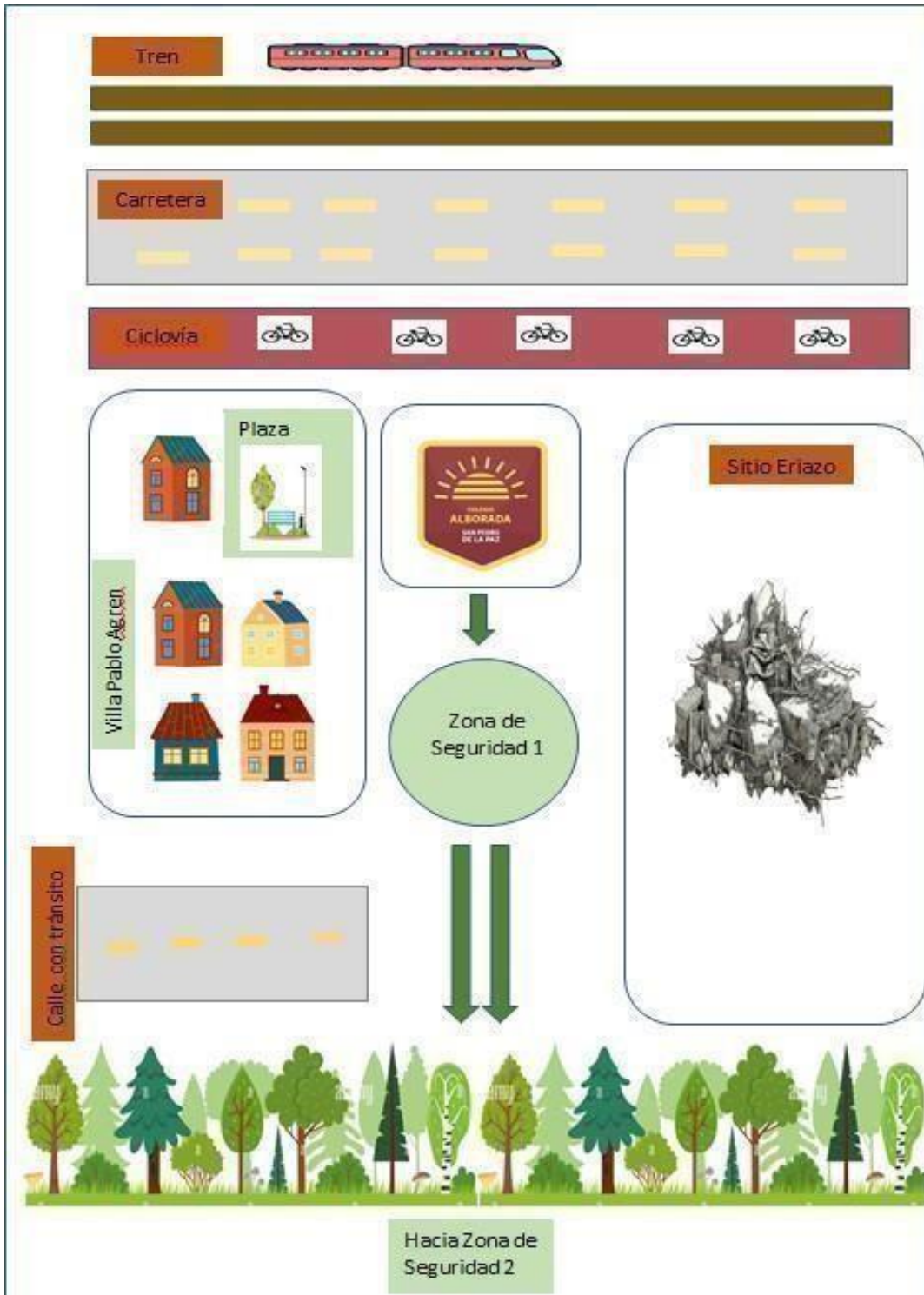
Tenemos puertas con claves secretas que pocos manejan, sin electricidad no sabemos si funcionan o se bloquean	Portones con acceso con clave y electricidad	En medio de una emergencia pueden quedar encerrados.	Administración
Contamos con 4 megáfonos distribuidos en el colegio	Inspectoría Biblioteca Salaprofesores Sala PIE	En medio de una evacuación será más fácil ordenar a los alumnos y al personal.	COMITE PISE
Los funcionarios y los alumnos no conocen bien los protocolos	Toda la comunidad	Esto provoca confusión y caos en emergencia o simulacros	COMITE PISE
Faltan señaléticas de evacuación y mapas	Puntos estratégicos delestablecimiento	Esto provoca equivocaciones	Administración
Las listas de asistencia física están en las salas pero los docentes no pasan lista en los cursos más grandes	Salas de clases	Esto puede provocar desorden al pasar lista en la zona de seguridad y en una emergencia pueden faltar niños que no evacuaron	Docentes en sala
Hay una población cruzando la calle que podría querer pasar por el colegio para evacuar	Frente al colegio	Podría provocar caos y miedo en los alumnos	Encargado de inspectoría cerrar los portones.

En la ruta 160 los semáforos generan confusión y los conductores son agresivos para manejar	Frente al colegio	Podría provocar accidentes y atropellar a funcionarios y alumnos	COMITE PISE enviará carta al Director para ser remitida a la MUNICIPALIDAD para exponer el problema.
Falta realizar más simulacros para darle seguridad a la comunidad educativa y que entiendan sus funciones y lugares seguros.	Toda la comunidad educativa	Produce inseguridad al momento de evacuar y no están preparados para situaciones imprevistas.	COMITE PISE
No se han realizado simulacros de incendio hace años y no hay contacto directo con bomberos	El colegio	No estamos preparados para un incendio	COMITE PISE

3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO	UBICACIÓN	RIESGO	REQUIERE RECURSOS (HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO)
Tenemos puertas con claves secretas que pocos manejan, sin electricidad no sabemos si funcionan o se bloquean	Puertas de acceso	ALTO	Administrativos
Los funcionarios y los alumnos no conocen bien los protocolos	Comunidad educativa	ALTO	Humanos
Faltan señaléticas de evacuación y mapas	Colegio	MEDIO	Financiero
Las listas de asistencia física están en las salas pero los docentes no pasan lista en los cursos más grandes	Salas de clases	ALTO	Humano
Falta realizar más simulacros para darle seguridad a la comunidad educativa y que entiendan sus funciones y lugares seguros.	Colegio	ALTO	Humano
No se han realizado simulacros de incendio hace años y no hay contacto directo con bomberos	Colegio	MEDIO	HUMANO APOYO TÉCNICO

4.- MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



5.-PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE EMERGENCIA

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	SISMO-TERREMOTO (real)
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Todos los funcionarios presentes en el Establecimiento
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)	País sísmico Cercano al mar (2 km aproximadamente)
ALERTA	<p>¿CUÁL SERÁ LA ALERTA? Cualquier movimiento sísmico, de todas las intensidades.</p> <p>¿QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN POR ESTA ALERTA? Se deben resguardar mientras dure el movimiento, proteger su cabeza en algún ángulo formando el “triángulo de la vida”. Luego se debe realizar evacuación hacia la Zona de Seguridad 1.</p>
ALARMA	<p>¿CUÁL SERÁ LA ALARMA? Campana o timbre continuo</p> <p>¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA? Cuando se sienta cualquier movimiento telúrico durante la jornada escolar/laboral</p> <p>¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA? Aracely Godoy ENFERMERÍA o Joselyn Fuentes BIBLIOTECA o Auxiliar de turno o Inspectora de pasillo</p>
ACCIONES LUEGO DE DAR LA ALARMA	<p>1.- Durante el sismo no salir de las salas, resguardarse hasta que pase el movimiento (triángulo de la vida).</p> <p>2.- Al escuchar timbre/campana continua debe salir de las salas y evacuar hacia la -Zona de seguridad 1- (detrás del colegio).</p> <p>3.- Lleve con usted lista de asistencia, mochilas, cascos.</p> <p>4.- Formar a su curso desde prebásica (frente al portón trasero) hacia 8vo básico (saliendo, hacia la izquierda).</p> <p>5.- Colóquese el chaleco reflectante que se encuentra en su mochila.</p> <p>6.- Verifique con su lista de asistencia que se encuentren todos.</p> <p>7.- Entregar distintivos a los alumnos.</p> <p>8.- Espere indicaciones en caso de necesidad de evacuar a -Zona de Seguridad 2-.</p> <p>9.- Retiro de alumnos se realiza en Zona de Seguridad 1 y Zona de Seguridad 2. Nunca en el camino entre las dos zonas</p>

ACCIONES	RESPONSABLES
Pasar lista “Física “	Cada docente que entra a sala.
Verificar enlista alumnos retirados, en PIE, acompañamiento, en elbaño.	Cada docente y asistente que está en sala.
Resguardarse mientras tiembla	Cada docente con grupo de alumnos. Dar indicaciones de proteger sus cabezas.
Tocar timbre	enfermería, biblioteca, inspectora o auxiliar.
Evacuación desde sala de clases	Docentes dirigen a su curso.
Dar indicaciones por megáfono	Quien se encuentre cerca de megáfonos dispuestos.
Verificar que no haya alumnos en baños	Últimos docentes y funcionarios realizan barrido.
Evacuar con casco	Cualquier funcionario que esté cerca del casco
Evacuar con mochilas de curso	Cada docente jefe debe designar en su curso quien o quienes llevan las mochilas (puede ser docente, asistente o alumnos).
Formar y ordenar cursos	Personas con megáfono y cada docente consu curso.
Pasar lista	Docente a cargo del curso.
Entregar distintivos	Asistente o funcionarios sin curso a cargo.
Retirar a alumnos	Funcionarios sin curso atienden a apoderados y retiran alumnos de sus filas.
Llamara unidades de apoyo (bomberos, carabineros, etc.)	Director o UTP

ACCIONES PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA O PIE DESCOMPENSADO	RESPONSABLES
Calmar a alumnos PIE	Docentes PIE que se encuentren
Transportar a alumna en silla de ruedas	Adulto que acompaña a alumna en su clase. Asistente lleva silla de ruedas. Encargado de Impresiones asistirá el traslado de la alumna KA Fernando Venegas asistirá traslado de alumna KA

POSIBLES ESCENARIOS DURANTE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caída de infraestructura	Lesiones a personas Bloqueo de salidas	Definir salidas alternativas Realizar ensayos que simulen esto
Múltiples accidentados	No poder movilizar a Zona de Seguridad 1 o 2	Capacitar a personal máximo posible que sepa primeros auxilios. Atender accidentados por orden de gravedad. Ensayar mediante simulacros incorporando accidentados.
Funcionarios/as pueden irse	Quedaría menos personal para realizar acciones dentro de la emergencia	Tratar de ensayar en distintos horarios del día (cuando hay menos personal) No dar acciones específicas sólo a 1 persona Tratar de cubrir distintos frentes con poco personal y practicarlo.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	SISMO-TERREMOTO (simulación)
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Todos los funcionarios presentes en el establecimiento
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)	País sísmico Cercano al mar (2 km aproximadamente)
ALERTA	<p>¿CUÁL SERÁ LA ALERTA? Sirena del megáfono simulará el temblor.</p> <p>¿QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN POR ESTA ALERTA? Se deben resguardar mientras dure la sirena, proteger su cabeza en algún ángulo (mesa) formando el “triángulo de la vida”. Luego se debe realizar evacuación hacia la Zona de Seguridad 1.</p> <p>¿QUIENES DARÁN LA ALERTA? Comité PISE</p>
ALARMA	<p>¿CUÁL SERÁ LA ALARMA? Campana o timbre continuo</p> <p>¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA? Cuando el Comité de Seguridad decida realizar un simulacro sin avisar.</p> <p>¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA? Aracely Godoy ENFERMERÍA ó Joselyn Fuentes BIBLIOTECA ó Auxiliar de turno ó Inspectora de pasillo (será notificada para que participe del simulacro).</p>
ACCIONES LUEGO DE DAR LA ALARMA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Durante el sismo no salir de las salas, resguardarse hasta que pase el movimiento (triángulo de la vida). 2.- Al escuchar timbre/campana continua debe salir de las salas y evacuar hacia la -Zona de seguridad 1- (detrás del colegio). 3.- Lleve con usted lista de asistencia, mochilas, cascos. 4.- Formar a su curso desde prebásica (frente al portón trasero) hacia 8vo básico (saliendo, hacia la izquierda). 5.- Colóquese el chaleco reflectante que se encuentra en su mochila. 6.- Verifique con su lista de asistencia que se encuentren todos. 7.- Entregar distintivos a los alumnos. 8.- Espere indicaciones en caso de necesidad de evacuar a -Zona de Seguridad 2-.

9.- Retiro de alumnos se realiza en Zona de Seguridad 1 y Zona de Seguridad 2. Nunca en el camino entre las dos zonas.

ACCIONES	RESPONSABLES
Pasar lista “Física “	Cada docente que entra a sala.
Verificar en lista alumnos retirados, en PIE, acompañamiento, en el baño.	Cada docente y asistente que está en sala.
Simulación de sismo con megáfono	Comité PISE
Resguardarse mientras se Simula el sismo	Cada docente con grupo de alumnos. Dar indicaciones de proteger sus cabezas.
Tocar timbre	enfermería, biblioteca, inspector o auxiliar.
Evacuación desde sala de clases	Docentes dirigen a su curso.
Dar indicaciones por megáfono	Quien se encuentre cerca de megáfonos dispuestos.
Verificar que no haya alumnos en baños	Últimos docentes y funcionarios realizan barrido.
Evacuar con casco	Cualquier funcionario que esté cerca del casco
Evacuar con mochilas de curso	Cada docente jefe debe designar en su curso quien o quienes llevan las mochilas (puede ser docente, asistente o alumnos).
Formar y ordenar cursos	Personas con megáfono y cada docente con su curso.
Pasar lista	Docente a cargo del curso.
Entregar distintivos	Asistente o funcionarios sin curso a cargo.
Retirar a alumnos	Funcionarios sin curso atienden a apoderados y retiran alumnos de sus filas.
Llamar unidades de apoyo	Director o UTP

POSIBLES ESCENARIOS DURANTE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caída de infraestructura	Lesiones a personas Bloqueo de salidas	Definir salidas alternativas Realizar ensayos que simulen esto
Múltiples accidentados	No poder movilizarnos a Zona de Seguridad 1 o 2	Capacitar a personal máximo posible que sepa primeros auxilios. Atender accidentados por orden de gravedad. Ensayar mediante simulacros incorporando accidentados.
Funcionarios/as pueden irse	Quedaría menos personal para realizar acciones dentro de la emergencia	Tratar de ensayar en distintos horarios del día (cuando hay menos personal) No dar acciones específicas sólo a 1 persona Tratar de cubrir distintos frentes con poco personal y practicarlos.

Mapa de Zonas de Seguridad y retiro de alumnos





Uso de Cámaras de Seguridad

Con el objetivo de fortalecer las medidas preventivas y de respuesta ante situaciones de emergencia, el establecimiento educacional cuenta con un sistema de cámaras de seguridad instaladas en sectores estratégicos del recinto escolar.

El uso de dichas cámaras tiene como finalidad exclusiva la seguridad general de la comunidad educativa, especialmente en el monitoreo y apoyo ante emergencias, tales como evacuaciones, accidentes u otros eventos que requieran resguardo inmediato.

Se establece expresamente que las cámaras no serán utilizadas para el monitoreo permanente del comportamiento de estudiantes, docentes, asistentes de la educación ni de ningún otro funcionario del establecimiento. Su función es estrictamente preventiva y de resguardo de seguridad.

El acceso a las grabaciones será de uso exclusivo del área de seguridad del establecimiento y, en caso de requerirse, podrá ser compartido únicamente con entidades externas competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI) u otros organismos oficiales que lo soliciten de manera formal y fundada, en el marco de una investigación o situación que lo amerite.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa (apoderado, docente, asistente o estudiante) requiera la revisión de imágenes como excepcionalidad por una eventualidad específica, deberá solicitar autorización formal a la Dirección del establecimiento, quien evaluará el motivo de resguardo de los integrantes de la comunidad escolar. De considerarlo pertinente, gestionará con el sostenedor el acceso a las grabaciones, siguiendo los protocolos de resguardo y confidencialidad correspondientes; para ello el colegio se reserva el derecho de hacerlo conforme a las leyes vigentes.

El establecimiento se compromete a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y privacidad, garantizando que toda revisión, entrega o resguardo de imágenes se realice bajo criterios de transparencia, confidencialidad y respeto a los derechos de las personas.

Normativa relevante aplicable

1. Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (Chile)

- Regula el tratamiento de datos personales en Chile, imponiendo obligaciones de calidad, seguridad, modificación, eliminación, bloqueos, entre otros.
- Los datos personales deberán ser eliminados o cancelados cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o hayan caducado.
- En el contexto de menores, las instituciones educativas deben garantizar medidas que resguarden sus derechos en la forma en que se capturan y tratan datos.

2. Ley N.º 21.719 de Protección de Datos Personales (Chile)

- Aprobada recientemente para actualizar el estándar de protección de datos personales.
- Este marco más moderno refuerza derechos de los titulares de datos y regula de forma más clara el tratamiento en distintos contextos.

3. Consideraciones sobre menores de edad

- En Chile existe reconocimiento de que los menores requieren protección especial en el tratamiento de sus datos personales, por ejemplo, se señala que “los datos personales de los menores de edad (...) requerirán consentimiento otorgado en forma específica, expresa y previa por quien tenga a su cargo su cuidado personal”.
- En el ámbito escolar, se debe encuadrar el uso de cámaras de vigilancia con el principio de interés superior del niño y del adolescente, garantizando que su privacidad, dignidad y derechos no se vean vulnerados.

4. Otras obligaciones institucionales

- Según las directrices del Consejo para la Transparencia, en contextos de videovigilancia y tratamiento de datos personales por entidades públicas o privadas, debe asegurarse la proporcionalidad, finalidad legítima, acceso limitado, retención adecuada y seguridad de los registros
- En materia educativa, el Ministerio de Educación de Chile ha señalado que los datos personales de estudiantes y apoderados deben ser tratados con seguridad técnica y administrativa, confidencialidad y resguardo ante usos indebidos.

Implicaciones para el establecimiento

- El sistema de cámaras debe operar bajo la finalidad legítima de seguridad de la comunidad educativa, no como herramienta de control o supervisión rutinaria de conducta de estudiantes o funcionarios.
- Las grabaciones deben conservarse el tiempo imprescindible y conforme a criterios razonables acordes al objetivo de seguridad, eliminándose o bloqueándose cuando ya no tengan fundamento legal, de acuerdo a la ley 19.628.
- Cualquier uso distinto al previsto (por ejemplo, difusión pública, entrega sin consentimiento, uso para monitoreo de conducta) podría vulnerar los derechos de los menores y constituir un uso indebido de datos personales.
- El establecimiento debe informar a la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios) mediante señalización visible en los lugares de videovigilancia que se están utilizando cámaras, qué finalidad tienen y quién es el responsable del sistema.
- En caso de solicitud de acceso a imágenes por parte de apoderados o estudiantes, debe existir un procedimiento formalizado (autorización de la Dirección, solicitud al sostenedor, registro del acceso) que evalúe legalmente la solicitud y resguarde la confidencialidad de terceros que pudieran aparecer en las imágenes.

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD (CASOS DE EXCEPCIONALIDAD)

Establecimiento Educacional: _____

Dependencia / Sostenedor: _____

Fecha de solicitud: ____/____/____

1. Datos del solicitante

Nombre completo: _____

RUT: _____

Cargo o relación con el establecimiento: Apoderado/a Docente Asistente de la Educación

Estudiante

Curso o dependencia asociada (si aplica): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

2. Motivo de la solicitud

Describa de manera clara y específica el motivo por el cual solicita la revisión de las grabaciones, indicando la fecha, hora aproximada, lugar y personas involucradas (si corresponde):

3. Fundamento de la solicitud

Situación de emergencia o accidente

Posible vulneración de derechos o incidente grave

Solicitud de autoridad externa (adjuntar documento)

Otro (especifique): _____

4. Declaración del solicitante

Declaro que la presente solicitud se realiza con el único fin de contribuir al resguardo y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda información o imagen a la que eventualmente se tenga acceso, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Ley N.º 21.719 sobre Protección de Datos Personales, y las normas internas del establecimiento.

Firma del solicitante: _____ Fecha: ____/____/____

5. Evaluación de la Dirección (De uso exclusivo del establecimiento)

Recepción por: _____

Fecha de recepción: ____/____/____

Revisión de antecedentes: Procede No procede Requiere antecedentes adicionales

Fundamento de la decisión:

Director/a del establecimiento: _____

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

6. Gestión ante sostenedor

Fecha de envío al sostenedor: ____/____/____

Persona responsable: _____

Fecha de respuesta del sostenedor: ____/____/____

Resultado: Autorizado Denegado En trámite

Observaciones:

7. Archivo y resguardo

Este documento y cualquier registro asociado se mantendrán bajo custodia de la Dirección del establecimiento, conforme a los principios de confidencialidad, finalidad legítima y proporcionalidad establecidos en la legislación chilena vigente.

El colegio se reserva el derecho de pixeliar, editar o restringir la visualización de las imágenes, de modo que solo se muestren los fragmentos estrictamente necesarios y se resguarde la identidad de otros miembros de la comunidad escolar. Asimismo, el establecimiento se guarda el derecho de solicitar autorización previa al sostenedor antes de permitir cualquier acceso o entrega de grabaciones.

ANEXO N° 16: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Normativa que regula la Evaluación y promoción escolar en Educación Básica
Decreto Exento N° 67 /2018

1. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

NOMBRE	:	Colegio Alborada
RECONOCIMIENTO OFICIAL	:	Rex1384-03/05/1982
ROL BASE DE DATOS	:	004641-8
PROVINCIA	:	Concepción
COMUNA	:	San Pedro de la Paz

2. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Alborada, ubicado en la comuna de San Pedro de la Paz es un colegio particular subvencionado adscrito a la modalidad de gratuidad, que atiende alumnos de diverso nivel cultural y socioeconómico, con capacidades distintas y que pertenecen a las intercomunas de Concepción.

Lo que define al Colegio es su Proyecto Educativo, el cual tiene como sellos distintivos la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones cognitivas, socio-afectiva; con una educación de calidad de hombres y mujeres que sean conscientes, competentes, y comprometidos. Estas características de excelencia se desarrollan a través de la formación del pensamiento crítico, de los saberes científico-humanista, deportivos y artísticos, de experiencias de inserción, compromiso social, el cual expresa el sentido que - como comunidad - se le atribuye al quehacer pedagógico.

3. SENTIDO QUE LA EVALUACIÓN DEBE TENER EN EL COLEGIO

El sentido que la evaluación debe tener en el Colegio Alborada San Pedro de la Paz se funda en los documentos oficiales del Ministerio de Educación y en el Proyecto Educativo Institucional y en aquellos que son propios de la identidad de nuestro colegio y que se constituyen en su fuente inspiradora.

4. DISPOSICIONES TÉCNICAS

El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos del Colegio Alborada San Pedro de la Paz en enseñanza formal en el nivel de educación básica.

GENERALIDADES

Para el presente reglamento se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, el establecimiento educacional reconocido oficialmente establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67/2018.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como alumnos y alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Evaluación diversificada:** Formas en que se evalúa considerando, características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples de los alumnos y alumnas.
- d) **Evaluación formativa:** Evaluación que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- e) **Evaluación sumativa:** Evaluación que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos y alumnas.
- f) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- g) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante dos jornadas en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- h) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno y alumna culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

El siguiente Reglamento de Evaluación del Colegio Alborada está fundamentado en las disposiciones legales contenidas en:

- Decreto N° 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Este Reglamento de Evaluación fue elaborado y modificado en conjunto con el Consejo General de Profesores y otros miembros de la comunidad educativa, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento. Anualmente se procederá a revisar y actualizar todas las disposiciones contenidas de acuerdo a las necesidades detectadas.

Artículo 2.

El Director comunicará este Reglamento a los alumnos, padres y apoderados y al Departamento Provincial de Educación según lo siguiente:

- a) A todos los estudiantes a más tardar al inicio del año escolar durante la hora de Consejo de Curso u Orientación.
- b) A todos los padres y apoderados, en el momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.
- c) A todos los docentes del establecimiento se les enviará el ejemplar del reglamento vía correo electrónico.
- d) Será publicado en la página web institucional para conocimiento y consulta permanente de toda la comunidad educativa.
- e) Se utilizará el Consejo Escolar como una instancia de difusión y de análisis del reglamento de evaluación.
- f) Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

DEL PERIODO ESCOLAR

Artículo 3. El Colegio Alborada San Pedro de la Paz se adscribe al Régimen de Evaluación Semestral de sus alumnos, en los periodos establecidos anualmente en el Calendario Escolar Regional, lapso en el que las evaluaciones se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de la asignatura y conforme a la planificación que realice el docente responsable.

I. PROCESO DE EVALUACIÓN, INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 4

De la Evaluación:

La evaluación a la cual hace referencia el Reglamento de Evaluación es aquella realizada por los docentes al interior del establecimiento, en el marco del decreto 67/2018. La evaluación en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, para que ellos y los estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje con el fin de tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y fortalecer los procesos de enseñanza.

Artículo 5.

De la forma de evaluar a los estudiantes:

Los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, excepto en las asignaturas de Orientación, Religión y en lo que se refiere a los Objetivos de Aprendizaje Transversales, los que serán evaluados, pero no calificados.

Artículo 6.

Análisis de resultados instrumentos de evaluación

Todo instrumento de evaluación es sometido a un análisis de sus resultados. Si con posterioridad a la aplicación de una evaluación, las calificaciones que obtienen los/las estudiantes resultan ser reprobatorias en un 40% o más, del número de estudiantes presentes que rindieron la prueba, el profesor/a responsable de la evaluación informa de estos resultados al jefe UTP y, en conjunto, analizan la situación para decidir en consecuencia: (eliminación de ítems, adecuación de pauta de corrección, anulación del instrumento o registro de las calificaciones obtenidas, entre otras medidas, según el análisis técnico realizado). En el caso de decidir aplicar una nueva evaluación, los estudiantes que han obtenido calificación 4,0 o superior tienen la opción de mantener la calificación obtenida en primera instancia; quienes rindan la prueba por segunda vez se les considerará la calificación más alta.

La calificación no debe ser registrada en el Libro de Clases hasta la resolución. Se exceptúan de esta norma los controles de lectura complementaria de cualquier asignatura. En el segundo ciclo, se deberá informar la aplicación del procedimiento adoptado, al profesor jefe, para ser informado a los padres y/o apoderados.

Artículo 7

De la frecuencia evaluativa:

La frecuencia de las actividades evaluativas, dependerán del Diseño de Planificación, Evaluación y Calificación elaborado por el/la docente semestralmente, considerando la complejidad del o los objetivos de aprendizaje abordados, y el tiempo destinado para cada uno. No obstante, dicho diseño podrá ser ajustado en función de los resultados obtenidos.

Artículo 8

De los tipos de evaluación:

Atendiendo a la diversidad de nuestros estudiantes, basándonos en las orientaciones del Decreto 83/2015, las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente, mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación:

- Autoevaluación: permite al estudiante ser consciente de su aprendizaje, identificando fortalezas y debilidades, para solicitar apoyo, sugerir y/o recibir estrategias de mejora.
- Coevaluación: permite a los estudiantes descubrir sus habilidades o identificar sus dificultades mediante la evaluación entre ellos.
- Heteroevaluación: Los aprendizajes de los estudiantes son evaluados por el profesor de asignatura o aquellos profesores que los acompañan en un proyecto interdisciplinario, quienes le dan cuenta de los aprendizajes logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

De la misma forma, se utilizarán distintos procedimientos e instrumentos evaluativos, los cuales tendrán relación con los objetivos y las experiencias de aprendizaje desarrolladas en clases.

Los instrumentos posibles de utilizar son:	Los procedimientos y/o técnicas evaluativas podrán ser las siguientes:
<p>Pautasdecotejo</p> <p>Rubricas</p> <p>Escalas de valoración</p> <p>Pruebas objetivas</p> <p>Otros</p>	<p>Prueba escrita (avance – unidad)</p> <p>Control de lectura, matemático, ciencia u otro.</p> <p>Producción artística o tecnológica.</p> <p>Producción escrita (trabajos de investigación, ensayos, informes, diccionarios, papers, etc.).</p> <p>Exposición (disertación, declamación, debates, foros, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros como proyectos, portafolios, registros anecdóticos, bitácora, trabajo colaborativo, etc.

ARTÍCULO 9

Evaluación Formativa

Se entiende que las prácticas que se realizan en el aula son formativas cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por parte de los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza.

Existirán evaluaciones formativas de proceso relacionadas con la interacción pedagógica cotidiana en el aula y evaluaciones formativas de progreso asociadas a un momento específico, las cuales serán expresadas a través de un concepto, que refleja el nivel de logro del progreso alcanzado por el estudiante. Los resultados de la evaluación formativa de progreso, se registrarán de forma conceptual, con el fin de monitorear el proceso y el progreso de los estudiantes en relación al logro de los objetivos de aprendizaje.

La situación final de cada evaluación se regirá por los siguientes conceptos:

(I) Insuficiente

(E) Elemental

(A) Avanzado

Artículo 10.

Retroalimentación:

La retroalimentación es la información acerca de la brecha existente entre el nivel actual en el que se encuentra el estudiante y el nivel de referencia, en este caso, los objetivos de aprendizaje propuestos en las bases curriculares vigentes. El fin es que dicha información, permita tomar decisiones pedagógicas que permitan al estudiante ajustar dicha brecha y mejorar su aprendizaje. La retroalimentación puede realizarse de forma escrita u oral, dependiendo de la naturaleza de la tarea evaluativa realizada, considerando la adecuación del diseño de planificación al contexto del nivel de aprendizaje de los alumnos y a la realidad del grupo curso

Artículo 11

Diseño de la Evaluación Formativa

Las instancias de evaluación formativa, deben planificarse en distintos momentos, con el fin de que constituya una práctica pedagógica sistemática. En el caso de las evaluaciones formativas del proceso, las cuales responden a la interacción cotidiana en el aula, serán evidenciadas a través de los acompañamientos al aula. Las evaluaciones formativas de progreso, permitirán tener un reporte del avance del estudiante, el cual será evidenciado en el Diseño de Evaluación y Calificación por unidad, monitoreado de manera periódica.

Artículo 12

De las estrategias de Evaluación Formativas:

Las estrategias para el fortalecimiento de la evaluación formativa, responden al ciclo de proceso formativo, el cual deberá ser liderado por cada docente.

De esta manera, la evaluación formativa se realizará en el inicio, bajo el concepto de evaluación inicial o diagnóstica, ya que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes:

La evaluación formativa también se aplicará durante el proceso de enseñanza-aprendizaje a modo de monitoreo, a través de estrategias de interacción cotidiana, siguiendo el ciclo formativo:

- a. Compartir metas de aprendizaje y clarificar criterios de logro.
- b. Recolección e interpretación de evidencia para identificar la brecha de aprendizaje.
- c. Retroalimentación efectiva con el fin de ajustar la enseñanza.

La evaluación formativa de progreso, debe realizarse antes de una evaluación sumativa, con el fin de que el estudiante pueda reelaborar la tarea evaluativa a partir de la retroalimentación

realizada por el docente. Dicha información, será utilizada también por el docente para interpretar la evidencia y reformular su práctica de ser necesario, en concordancia con los referentes curriculares establecidos.

Artículo 13

Del Roldocente en la Evaluaciones Formativas:

Los docentes y el equipo técnico pedagógico cumplen un rol fundamental para el fortalecimiento de la evaluación formativa, garantizando el cumplimiento del ciclo de procesos formativos.

IV: SOBRE LA EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIONES

Artículo 14.

Evaluación Sumativa y Calificaciones

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizajes serán coeficiente uno bajo una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0. Para su cálculo se utilizará una escala de exigencia del 60%.

Artículo 15.

Al término del proceso de evaluación anual y en caso que un estudiante se encuentre en situación de posible repitencia, y que una de las asignaturas comprometidas tenga un promedio anual igual a 3.9, deberá rendir una evaluación especial con los aprendizajes esenciales de la asignatura, con una posibilidad de alcanzar la nota mínima de aprobación 4,0. Este proceso será revisado por la UTP y el profesor jefe.

Artículo 16

Registro de Evaluaciones Sumativas

Las evaluaciones sumativas se registrarán en el libro digital respondiendo a la ponderación del Diseño de Evaluación y Calificación, de forma consecutiva y según la calendarización realizada

Artículo 17

Coherencia evaluativa

Las evaluaciones sumativas que los alumnos obtengan en todas las asignaturas del plan de estudio, deberán referirse al logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares

Artículo 17

Cantidad de calificaciones y sus ponderaciones:

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado de una asignatura por cada curso, deberán ser coherente con el diseño de Planificación, Evaluación y Calificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

Para lo anterior, es importante considerar la cantidad de horas y objetivos asociados a la unidad programática de cada asignatura. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y es posible realizarlo toda vez que sea acordado y visado con UTP. Serán los docentes los que informarán con anticipación a los alumnos/as.

Artículo 18.

En los niveles de Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2) y al término de cada semestre se deberá registrar evaluaciones en todos los ámbitos, utilizando escala de evaluación conceptual a través de los indicadores que se detallan a continuación:

Indicador	Sigla
Logrado	L
Medianamente Logrado	M/L
Por Lograr	P/L
NoEvaluado	N/E

Artículo 19

De la cantidad de evaluaciones por día:

Considerando el procedimiento evaluativo, los estudiantes podrán realizar en un día hasta dos evaluaciones sumativas (procedimientos escritos u orales), cuyas fechas serán informadas de forma bimensual. Por otra parte, será posible incorporar un tercer procedimiento sumativo, toda vez que corresponda al proceso asociado a la elaboración de un producto final.

Artículo 20

Una nueva evidencia de aprendizaje:

Es posible realizar una evaluación que implique una calificación extra o reemplace a una calificación, si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con UTP, e informado con anticipación a los estudiantes.

Artículo 21

Calificaciones parciales

Las calificaciones parciales, serán el resultado de múltiples procesos evaluativos, que serán ponderados en virtud de la temporalidad, relevancia e integralidad del objetivo de aprendizaje. Asimismo, podrán corresponder a una ponderación única en función de un objetivo, tema o unidad.

Artículo 22

Calificaciones semestrales y finales:

Las calificaciones finales semestrales y anuales de los alumnos en cada asignatura de su plan de estudio, que incidan en su promoción, podrán conseguirse por el simple promedio de todas las calificaciones obtenidas por el

alumno durante el semestre, con un decimal y con redondeo a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 o a través de una ponderación asignada a cada procedimiento evaluativo en coherencia con los criterios señalados anteriormente

Artículo 23

De la evaluación diagnóstica:

Para el año 2023 al igual que el año 2022 se aplicará el instrumento DIA (Diagnóstico Integral de los Aprendizajes) preparado por la Agencia de la Calidad de la Educación, que busca apoyar a los establecimientos educacionales en conocer la situación de aprendizajes en la que se encuentran sus alumnos en las asignaturas de Lenguaje y Matemática u otras dispuestas por la Agencia, así como también el estado socioemocional de los mismos.

Esta medición es confidencial y privada en cuanto al nivel de logro individual de cada estudiante, sin embargo, se socializan los resultados generales con equipo Técnico Pedagógico del Colegio. Este diagnóstico nos permitirá establecer las estrategias de flexibilidad curricular pertinentes, repases y nivelaciones de los aprendizajes. Así como también las estrategias de apoyo, acompañamiento pedagógico y seguimientos tanto personales como grupales de nuestros alumnos. El instrumento DIA se realizará en los periodos que el MINEDUC determine para el año 2023.

Artículo 24

De las evaluaciones externas:

Las evaluaciones externas (SIMCE y DIA) en las cuales el Colegio participa son instrumentos válidos y confiables permiten conocer el nivel de los aprendizajes de los alumnos de nuestro colegio. Por lo tanto, es el deber de todos los estudiantes participar en ellas, asegurando y disponiendo un clima óptimo para su aplicación, de manera que se garantice el propósito para el cual fueron construidas

Artículo 25

Frente a situaciones emergentes que se produzcan en una evaluación:

1. En caso de que un Profesor(a) detecte copia en una prueba o si el estudiante es sorprendido entregando o recibiendo información por diversos medios, ya sean estos escritos, tecnológicos, electrónicos, internet, o si es sorprendido utilizando audífonos u otro aparato electrónico durante el desarrollo de una evaluación, se procederá a:

1.1. Suspender la prueba del alumno(a) en el acto.

1.2. Posteriormente el profesor (a) consignará la anotación respectiva en el libro digital, de acuerdo al tipo de falta estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar

1.3. Luego el Profesor (a) planteará situación a UTP y bajo la autorización de ésta, se aplicará un nuevo procedimiento evaluativo establecido por el docente. El nivel de exigencia a aplicar será del 80%.

1.4. Una vez acordada la decisión, el profesor de asignatura informará al estudiante, apoderado y al Profesor (a) jefe. Si el alumno(a) no acata cualquiera decisión tomada se le calificará con nota mínima y se aplicará Reglamento de Convivencia Escolar

2. En aquellos casos, en que un alumno (a) estando en el colegio, no asista a un proceso de evaluación, o estando en la sala se niegue a responder una evaluación fijada con

anterioridad sin un motivo justificado, se dejará constancia escrita en su hoja de vida, procediendo a aplicarle la nota mínima, una vez autorizada la situación por UTP.

3. En caso de que un profesor(a) detecte un plagio en un trabajo escrito de investigación u otro procedimiento de evaluación, se registrará en la hoja de vida del alumno, aplicándose las sanciones conforme al reglamento de Convivencia Escolar y se le permitirá optar por un nuevo trabajo, aplicándose un 80% de exigencia. Si el estudiante desiste tomar la opción, se le calificará con nota mínima.

4. Si durante una evaluación suena la alarma de evacuación (aplicación del protocolo PISE), se suspende la prueba y se recalendariza. Se evalúa como formativa, entregándola a los alumnos para que la lleven a su casa y la terminen como ejercicio.

Artículo 26

De la calendarización de las evaluaciones:

Todas las evaluaciones sumativas que se apliquen en cada semestre deberán ser calendarizadas. Los docentes comunicarán oportunamente en clases, el procedimiento de evaluación, los objetivos, contenidos y habilidades, así como la respectiva ponderación a través de un instrumento de evaluación (sujeto al tipo de procedimiento evaluativo). En cada ciclo, los docentes serán los encargados de la elaboración de los calendarios de evaluación, Esta Calendarización es revisada y aprobada Unidad Técnico Pedagógica, antes de ser informada a los estudiantes y los apoderados.

Los calendarios de evaluaciones solo podrán ser modificados, previo consenso del profesor de asignatura con Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 27

De la eximición:

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

La eximición de determinadas evaluaciones calificadas, se realizarán siempre que existan situaciones que ameriten su supresión o recalendarización (evaluación recuperativa) según argumentos pedagógicos. Para ello, se debe considerar la presentación de un certificado médico a raíz de una ausencia prolongada del estudiante (situaciones médicas).

Artículo 28

Inasistencias a las evaluaciones programadas:

La inasistencia del alumno (a) a una evaluación fijada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por su apoderado (a) en Inspectoría presentando Certificado Médico si así correspondiera (documento en original y con fecha actualizada). Se mantendrá el porcentaje de exigencia si tiene certificado médico, de lo contrario se aplicará un 70 % de exigencia. La evaluación será recalendarizada por el docente, en un horario previamente informado por el establecimiento o en un horario convenido, el cual deberá ser informado al estudiante y

apoderado vía correo. Este artículo también aplica, en los casos donde el estudiante se presenta a evaluación sin buzo en la asignatura de Educación Física y Salud.

Artículo 29.

La ausencia a evaluaciones recalendarizadas:

Si el alumno (a) no asiste a una evaluación que le ha sido recalendarizada por el docente responsable de una asignatura y no presenta una justificación válida (certificado médico, situación de conflicto o socioemocional), será calificado con nota mínima. En este caso, el docente responsable de la asignatura deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno (a), informar al profesor (a) jefe y UTP.

Artículo 30

Ausencias prolongadas:

De las ausencias prolongadas: Si un estudiante presenta una ausencia prolongada por motivos de salud o temas socioemocionales, el apoderado deberá solicitar entrevista con profesor jefe para informar la situación. Posteriormente, el profesor jefe realizará la recalendarización de las evaluaciones. En situaciones de ausencias específicas, el profesor de asignatura es quien deberá recalendarizar las evaluaciones. En ambas situaciones se debe informar a UTP.

Artículo 31

Entrega de Certificados médicos:

La entrega del certificado médico o justificación del apoderado(a) a la ausencia de la evaluación (escrita, oral, formal o de otra índole), debe realizarse el mismo día en que el estudiante se reincorpore a clases. La entrega de certificados médicos fuera del plazo establecido, permitirá justificar en término de asistencia, no así la ausencia a la evaluación.

Artículo 32

Participación a eventos externos en contextos evaluativos:

Los alumnos que deban concurrir a eventos para representar al colegio, deberán informar al profesor (a) jefe, quien tramitará con UTP la calendarización y/o postergación de cada evaluación, presentando la lista de los alumnos firmada y timbrada; salvaguardando de este modo, el cumplimiento del proceso escolar, pero favoreciendo la participación del alumnado en actividades de crecimiento personal, social y valórica.

V.-EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Artículo 33

Los estudiantes que presenten necesidades educativas transitorias o permanentes, podrán acceder a una evaluación diferenciada acordada y consensuada con el docente de la asignatura y el equipo PIE en caso que corresponda.

CONCEPTO DE EVALUACION DIFERENCIADA: Se entiende como un recurso que el profesor emplea para evaluar a los estudiantes que presentan dificultades transitorias o permanentes para lograr adecuadamente los aprendizajes escolares. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes a con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión.

OBJETIVO PRINCIPAL DE LA EVALUACION DIFERENCIADA: Favorecer los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de objetivos planteados para el estudiante en su plan de estudio.

Artículo 34.

Se considera como necesidades educativas transitorias a aquellas necesidades educativas;

- Transitorias, dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes. Las Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorio pueden presentar Asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Decreto 170 /2009, Decreto N°83/2015).

Artículo 35.

Los alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje, individuales, transitorias o permanentes, debidamente certificadas por un profesional idóneo: trastorno específico del lenguaje, trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad, dificultad específica del aprendizaje, funcionamiento intelectual límite, discapacidad intelectual, trastorno espectro autista, TEA, síndrome de Down, discapacidad motora, visual, auditiva, multidefícit, podrán ser calificados a través de un proceso de evaluación diferenciado. También podrán acceder a evaluación diferenciada todos los estudiantes que presenten necesidades emergentes que afecten su aprendizaje tales como: problemas emocionales, problemas psicológicos respaldados por el profesional atinente, embarazo o situaciones familiares muy especiales. Para estos casos que no pertenecen al Pie se deberá seguir el siguiente conducto:

- a. Completar formulario de solicitud en recepción.
- b. Adjuntar a la solicitud, el certificado emitido por un profesional competente en la materia, donde se consignen los fundamentos de tal recomendación y se especifiquen claramente las áreas sugeridas en las cuales se puede aplicar esta modalidad. Estas sugerencias deben estar respaldadas por una evaluación psicopedagógica o informe del profesor de aula. En el caso de las situaciones personales o familiares solo se requerirá el informe del profesor de aula. Esta solicitud debe ser presentada al equipo técnico pedagógico

o equipo pie.

c. El apoderado deberá hacer explícito el compromiso de velar por el cumplimiento de todas las actividades académicas a que diera lugar esta forma de evaluación del estudiante (calendario de evaluaciones, reforzamiento, entrega de trabajos, asistencia a reforzamientos, entre otras). Este compromiso quedará explícito en hoja de entrevista con Profesor Jefe y respaldada por resolución emitida por el establecimiento.

Artículo 36

Una vez que el apoderado presente la documentación habrá un plazo de 10 días hábiles para empezar a aplicar la evaluación diferenciada. La UTP y la coordinación del PIE, evaluarán los antecedentes recepcionados y resolverán acerca de la pertinencia de esta medida, consultando a quien estime pertinente. La pertinencia de esta medida excepcional será evaluada periódicamente. Este beneficio no es retroactivo a las evaluaciones realizadas con anterioridad a la entrega de documentos.

Artículo 37

El Colegio solicitará evaluación externa de tipo psicopedagógico y/o socioafectivo en aquellos estudiantes donde se requiera más información, y brindar apoyo o derivación necesaria.

Artículo 38

Se entenderá por Necesidades Educativas Permanente a aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple, trastorno del espectro autista (Decreto 170 /2009)

Artículo 39

Los estudiantes con necesidades educativas permanentes, a partir de la evaluación psicopedagógica se definirá la adecuación curricular pertinente en función de las necesidades del alumno/a. Estos deben cumplir los objetivos planteados especialmente para ellos en los casos que lo requieran (PACI) y de lo contrario con los objetivos planteados de acuerdo al plan de estudio de su nivel.

El beneficio de evaluación diferenciada será revisado y evaluado a fin de cada semestre. Las calificaciones que obtengan los estudiantes con este beneficio deberán basarse en el reglamento de evaluación del colegio siendo la nota mínima el 1.0 y la máxima el 7.0, igual que el resto de los alumnos. El responsable de la evaluación diferenciada es el profesor responsable de cada asignatura, el cual será orientado por la profesora diferencial del curso a fin.

En consecuencia, a lo anterior la evaluación diferenciada NO asegura la promoción automática del estudiante.

Artículo 40

Los antecedentes de cada alumno que obtenga la evaluación diferenciada estarán archivados en el aula de recursos del programa de integración escolar.

TIPOS DE ESTRATEGIAS QUE EL DOCENTE PUEDE APLICAR COMO PARTE DE SU EVALUACION DIFERENCIADA PARA OPTIMIZAR EL TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES

- Ubicación del estudiante en un determinado lugar de la sala.
- Leer y explicar las instrucciones de evaluación de forma individual al estudiante.
- Interrogar en forma oral al estudiante que presente problemas de lectoescritura.
- Solicitar trabajo de investigación a un estudiante que presenta problemas o dificultades para realizar ejercicios de educación física.
- Interrogar en base a láminas o dibujos a un estudiante con dificultades de lectura
- Graduar niveles de exigencia por objetivo
- Confeccionar una prueba con un menor número de preguntas para que apunten a los objetivos más relevantes y que sean conductas de entrada a aprendizajes posteriores.
- Dar más tiempo para realizar la evaluación. Si el estudiante no alcanza a terminar la evaluación por los tiempos establecidos por el docente, terminar la evaluación en un lugar tranquilo acompañado de la profesora diferencial y/o encargada de UTP.
- Recordar al estudiante revisar la evaluación antes de ser entregada.
- Dar instrucciones con ejemplos concretos y/o prácticos
- En las evaluaciones utilizar ítems variados (verdadero y falso, selección múltiple, de desarrollo, representación gráfica, descripción de imágenes, adecuación de vocabulario, etc.)
- Utilizar material concreto en el desarrollo de las evaluaciones como, por ejemplo; uso de palitos de helado, bloques de lego, etc.

V: SOBRE LA PROMOCIÓN ESCOLAR Y REPITENCIA

Artículo 41

Promoción de los alumnos/as

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.-Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2.-En relación con la asistencia a clases

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia

regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento.

Pueden existir casos excepcionales, en donde el director del colegio, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y consultado al consejo de profesores podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 42

Consejo de Promoción Escolar:

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriores, quedarán en situación de riesgo de repitencia, iniciando un proceso de análisis conjunto entre Dirección, UTP, profesor jefe, docentes de asignatura y otros profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante durante el año, consultando además, al estudiante y el apoderado. El proceso de discusión y análisis para determinar la promoción del estudiante, se realizará a través de un Consejo de Promoción, antes de que se realice el Consejo de Evaluación Anual.

Artículo 43

De consideraciones del porcentaje de asistencia para el Consejo de Promoción Escolar: En el caso de que un estudiante no cumpla con el requisito de promoción vinculado al mínimo de asistencia, el apoderado deberá presentar una solicitud por escrito de manera formal a Dirección, exponiendo su situación, para considerarla en el Consejo de Promoción Escolar. Dicha solicitud no deberá realizarse, cuando el estudiante no cumple con el logro de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 44

Criterios de análisis para la promoción escolar:

Los criterios de análisis de los estudiantes que se encuentran en situación de riesgo de repitencia y que deberán quedar consignados en el informe elaborado por UTP, con apoyo del profesor jefe, corresponden a:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 45

Información de la promoción escolar:

Una vez que se establezca la decisión final, el resultado deberá ser informado al apoderado por el profesor jefe a través de entrevista, antes de la fecha establecida para matrícula.

Artículo 46

Renovación de matrícula por repitencia:

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de matrícula, y podrá repetir curso en el colegio a lo menos en una oportunidad en enseñanza básica. Si un alumno

repita consecutivamente dos veces el mismo curso o, en forma alternada, dos cursos dentro del mismo ciclo, perderá de inmediato su derecho a la matrícula del periodo lectivo siguiente.

Artículo 47

Ingreso tardío de un estudiante:

Si un estudiante ingresa de manera tardía al colegio, se analizará su situación a través de una entrevista con el apoderado y el estudiante. Los alumnos(as) que se integren durante el año lectivo al establecimiento y que presenten evaluaciones con régimen distinto, se registrarán sus notas como parciales o finales según sea el caso. Si fuese necesario, se aplicará el artículo n°20 del presente reglamento.

Artículo 48

Acompañamiento Pedagógico:

El colegio cuenta con Acompañamiento Pedagógico, para aquellos estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, y aquellos que presenten niveles de logros insuficientes en las evaluaciones diagnósticas aplicadas en marzo, en las asignaturas de lenguaje y matemática, los lineamientos generales serán informados al apoderado y el estudiante en el mes abril. El Acompañamiento Pedagógico, podrá incorporar las siguientes alternativas dependiendo del análisis realizado por el Equipo de Aula:

- a) Tutorías que promuevan habilidades académicas o sociales específicas, de forma individual o colectiva.
- b) Diversificación de actividades de aprendizaje.
- c) Planificación ajustada a sus necesidades.

Artículo 49

Monitoreo de Acompañamiento Pedagógico

El monitoreo de Acompañamiento Pedagógico, estará a cargo de un docente asignado para dicha función, quien trabajará en conjunto con el profesor jefe y UTP. El profesor jefe será el encargado de informar a las familias sobre los avances del estudiante, previa coordinación con el equipo de atención.

Artículo 50

De los Objetivos de Aprendizaje Transversales:

El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales, en concordancia con lo establecido en el PEI, se evaluará permanentemente, registrándose en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, el cual se informará en cada semestre.

La situación final de cada semestre se regirá por los siguientes conceptos: S (Siempre): El rasgo, conducta o valor se presenta de forma sobresaliente. G (Generalmente): El rasgo, conducta o valor se presenta de forma adecuada. O (Ocasionalmente): El rasgo, conducta o valor se presenta rara vez. N/O (No observado): El rasgo, conducta o valor no es posible evaluar.

VI: SOBRE LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 51

Comunicación de los estudiantes

Los procedimientos y criterios de evaluación de cada asignatura, se comunicarán a los estudiantes al inicio de cada unidad de aprendizaje, socializando con ellos los indicadores que medirán su desempeño. Además, previo al proceso de evaluación sumativa se entregarán objetivos de aprendizajes establecidos e indicadores y/o criterios de logro con que serán evaluados.

Artículo 52

Comunicación a los padres, madres y apoderados:

Los procedimientos y criterios de evaluación, se informarán a los padres, madres y apoderados, cada dos meses, a través de reuniones de apoderados y/o entrevistas, por medio de un calendario de evaluaciones y el programa de cada asignatura.

Artículo 53

Comunicación de los procesos, progresos y logros de aprendizaje:

Los procedimientos, plazos y recurrencia con la que se comunicarán el proceso, progreso y proceso de aprendizaje se desarrollarán de la siguiente manera:

- 1.- El proceso y progreso se comunicará a los estudiantes a través de la retroalimentación posterior a cada recogida de evidencia de aprendizaje de los procedimientos relacionados con la unidad en curso. En relación a los padres se otorgarán entrevistas previa solicitud. En dicha instancia se entregará información de carácter cualitativo y cuantitativo referente al proceso y progreso del estudiante.
- 2.- El logro de aprendizajes se comunicará a través del sistema Edufacil, en el cual se registrará la calificación asociada a la certificación de aprendizajes de la unidad respectiva, además se entregará un informe de calificaciones previa solicitud del apoderado a secretaria.
- 3.- Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
- 4 Conocer y comprender las rúbricas, instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.
- 5- Ser evaluado sumativamente en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos distintos.
- 6- Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases (y plataforma por el docente), posterior al proceso de retroalimentación.

VII DE LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS Y DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 54

Situaciones no previstas:

La resolución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por Dirección del Establecimiento en acuerdo con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

VIII CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 2024

El cierre anticipado es una facultad excepcional para tres situaciones: Viaje al extranjero, enfermedad que impide la escolaridad, o embarazo. Su ejercicio está regulado por MINEDUC.

FUNDAMENTACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo situaciones, el colegio Alborada San Pedro de la Paz ha diseñado el siguiente protocolo de cierre anticipado del año escolar 2023.

PROCEDIMIENTOS:

1. La solicitud de “Finalización anticipada del año escolar” deberá ser presentada por la madre, padre o apoderado en la Inspectoría del Colegio a través de una carta formal dirigida a la Dirección, adjuntando la documentación pertinente, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad médica a la que asiste el/la estudiante, o por cambio de domicilio a otra ciudad del país.
2. La carta formal dirigida a la Dirección, mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar simultáneamente con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de “Finalización anticipada del año escolar”
3. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Dirección y la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, quienes cautelarán que la documentación que se adjunte a la petición corresponda a la fecha en que se solicita la Finalización anticipada del año escolar, la causal médica, cambio de ciudad y al período en que el alumno (a) dejó de asistir a clases.

4. Para solicitar la Finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán haber rendido a lo menos un semestre del año académico 2023, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin

evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

5. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.

6. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haber sido informada.

7. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

8. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

9. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

10. Toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular.

La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, talleres, deportiva y/o ceremonias, formativas, ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar.

Descargar en www.colegioalboradasanpedro.cl o de forma directa en el siguiente link:

También lo puede solicitar de manera presencial, a través de secretaría y/o por medio del profesor/a jefe según corresponda.

ANEXO N°17: Conductos Regulares de Información

Con el propósito de garantizar una comunicación ordenada, eficiente y respetuosa entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, así como una adecuada resolución de conflictos y situaciones que se presenten en el quehacer escolar, se establecen los siguientes conductos regulares de información:

1. De carácter pedagógico

- El apoderado deberá solicitar entrevista con el **Profesor Jefe** o el **Profesor de Asignatura**.
- En caso de requerirse, la situación será derivada a la **Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)** y, de persistir la necesidad, a **Dirección**.

2. De carácter conductual

- El procedimiento se iniciará con el **Profesor Jefe**.
- De no resolverse, se derivará a **Inspectoría General**, posteriormente a **Convivencia Escolar** y, si fuese necesario, a **Dirección**, de acuerdo con la gravedad de la situación.

3. Situaciones que afecten la integridad emocional o psíquica del estudiante

- Estas situaciones deberán ser atendidas de manera inmediata por el **Profesor Jefe**, en coordinación directa con el área de **Convivencia Escolar**.

4. Conflictos entre apoderados

- Serán abordados a través de **Convivencia Escolar**.
- En caso de ser necesario, intervendrá la **Dirección**.
- El **equipo directivo** podrá citar al docente correspondiente a entrevista para indagar la situación.

5. Conflictos entre apoderado y estudiante

- El conducto regular será directamente con **Convivencia Escolar**.

6. Conflictos entre apoderado y funcionario

- Se canalizará mediante **Convivencia Escolar** o directamente con **Dirección**, dependiendo de la gravedad y naturaleza de los hechos.

7. Solicitud directa de atención

- Si bien existen conductos regulares establecidos, el apoderado podrá solicitar una entrevista con el **equipo directivo** a través de un agendamiento formal de hora.

8. Situaciones entre funcionario y estudiante

- La situación será abordada en primera instancia por **Inspectoría General**.
- Posteriormente, y según corresponda, podrá derivarse a **Convivencia Escolar** y, finalmente, a **Dirección**, de acuerdo con la magnitud del caso.

PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

COLEGIO ALBORADA DE SAN PEDRO DE LA PAZ

1. Contexto y fundamento

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alborada de San Pedro de la Paz, y conforme a los criterios generales para evaluar la gravedad de una falta, se entenderá por fuga toda situación en la que un(a) estudiante se retire del establecimiento educacional sin previo aviso justificado o por su propia voluntad, evadiendo la supervisión o autorización del personal correspondiente.

Esta conducta constituye una falta grave y requiere una respuesta inmediata y coordinada, orientada a la protección del estudiante y a la aplicación de medidas formativas y administrativas establecidas en la normativa interna.

2. Procedimiento de actuación

2.1. Verificación de la ausencia

1. Comprobación inicial:

El personal del Departamento de Inspectoría deberá cerciorarse de que el estudiante efectivamente no se encuentre en el establecimiento, verificando asistencia en el libro de clases y consultando a docentes y asistentes de la educación.

2. Recopilación de información:

El inspector o funcionaria encargada deberá recabar información inmediata con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa sobre el momento y forma en que se habría producido la salida.

2.2. Comunicación inmediata

3. Aviso a la Dirección y al Equipo de Gestión:

Una vez constatada la ausencia, se deberá informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, Jefatura de UTP, Coordinadores de Ciclo y al Departamento de Inspectoría, quienes activarán el protocolo.

4. Aviso a Carabineros de Chile:

Ante cualquier tipo de fuga o intento de fuga, el colegio deberá contactar de manera inmediata a Carabineros de Chile, proporcionando:

- o Nombre completo y curso del estudiante.
- o Edad y descripción física.
- o Vestimenta y hora aproximada de salida.
- o Circunstancias observadas o testigos del hecho.

Esta comunicación a Carabineros es obligatoria e inmediata, sin requerir autorización previa de la Dirección, dado que el resguardo de la integridad del estudiante constituye prioridad

institucional.

5. Aviso al apoderado/a:

Se notificará inmediatamente al padre, madre y/o apoderado(a) del estudiante para que tome conocimiento de la situación, del contexto y de las acciones adoptadas por el colegio. En caso de no lograr comunicación directa con el apoderado, se dejará constancia en el registro de comunicaciones.

6. Aviso a otras instituciones:

Si el apoderado no logra contactar al estudiante o existen antecedentes que indiquen posible vulneración de derechos, el establecimiento informará al organismo correspondiente, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o Oficina de Protección de Derechos (OLN).

2.3. Registro y documentación

7. El Departamento de Inspectoría deberá registrar el hecho en:

- o Hoja de vida del estudiante.(libro digital)
- o Libro de actas o novedades institucional. (inspectoría)
- o Informe de incidente, consignando fecha, hora, testigos, acciones realizadas y autoridades notificadas.

2.4. Entrevista y medidas formativas

8. Una vez localizado o reincorporado el estudiante, se deberá:

- o Citar al apoderado a entrevista con la Dirección del establecimiento para analizar la situación y determinar las medidas correspondientes

9. El Equipo de Convivencia Escolar planificará y ejecutará las acciones formativas pertinentes, tales como:

- o Taller al o los cursos en horas de orientación sobre la norma incumplida.
- o Exposición o reflexión pública sobre la importancia del cumplimiento de normas.
- o Entrevistas con Equipo de Convivencia y Profesor Jefe.
- o Presentación de una actividad reflexiva (ensayo, cómic, afiche u otro) sobre el autocuidado y la responsabilidad.

2.5. Reiteración del comportamiento

En caso de reincidencia, se procederá de la siguiente forma:

- Segunda ocasión: Aplicación de suspensión de clases, conforme al reglamento interno donde nuevamente incurre en una falta de carácter gravísima
- Tercera ocasión: Denuncia a la Oficina de Protección de Derechos (OLN) por posible vulneración de derechos del estudiante.

3. Garantías del procedimiento

Durante todo el proceso, el Colegio Alborada de San Pedro de la Paz garantizará los derechos del estudiante, asegurando:

- La protección de su integridad física y emocional.
- El derecho a ser escuchado y a presentar su versión de los hechos.

- La fundamentación de todas las decisiones adoptadas.
- La posibilidad de revisión u objeción de las medidas por parte del apoderado.

4. Disposición final

Este protocolo tiene carácter obligatorio y de aplicación inmediata para todo el personal del Colegio Alborada de San Pedro de la Paz.

Será revisado y actualizado anualmente por la Dirección, el Departamento de Inspectoría y el Equipo de Convivencia Escolar, o cuando las circunstancias lo requieran.



REGLAMENTO

**INTERNO PARVULARIA
2025**

COLEGIO ALBORADA

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	3
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	5
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO	6
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	7
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	8
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	14
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	20
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	25
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	33
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	37
PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	39
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	40
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	43
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA	45
MEDIDAS Y AJUSTES PARA ADOPTAR RESPECTO A LOS ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	50

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia es parte del Reglamento Interno de COLEGIO “ALBORADA” SAN PEDRO DE LA PAZ , por lo tanto, comparte y se adhiere a sus bases, valores y marco normativo que allí está establecido.

Asimismo, este instrumento presenta ciertas diferencias condicionadas por factores madurativos y emocionales propios de la etapa preescolar, las que busca promover una sana convivencia escolar, resguardando el bienestar, buen trato y derechos de cada miembro de la comunidad educativa, teniendo como foco el desarrollo integral de los párvulos, el cual enfatiza en esta primera etapa, el desarrollo socioafectivo, la autonomía y lenguaje.

Este Reglamento, al ser parte del Reglamento Interno del Colegio, se remite a este en todo aquello que no esté expresamente regulado en los siguientes capítulos.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El buen trato, digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar es un derecho y un deber en el cual se basan todo tipo de relaciones entre personas. Es por esto que el COLEGIO “ALBORADA” SAN PEDRO DE LA PAZ estipula derechos y deberes para cada miembro de la comunidad educativa.

1. Para conocer en detalle los derechos y deberes de la comunidad educativa, ver el Capítulo sobre Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar del Reglamento Interno.

Derechos y deberes de la comunidad educativa

→ *RICE General, págs. 8-12.*

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

a. Tramos curriculares

Los niveles impartidos por el Colegio en la Educación Parvularia son los siguientes A prekínder y A kínder, Kínder B

b. Horarios (UTP)

Las actividades se desarrollan de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Jornada de Mañana: Pre-kínder “A”	08:34 a 13:00 hrs.
Jornada de Mañana: Kínder “A”	09:00 a 13:00 hrs.
Jornada de Tarde: Kínder “B”	14:00 a 18:00 hrs.

Durante el período entre marzo a diciembre, la jornada escolar regular de la Educación Parvularia en el COLEGIO “ALBORADA” SAN PEDRO DE LA PAZ, es la siguiente:

Asimismo, se fomenta el desarrollo de hábitos por medio de actividades permanentes, las cuales se incorporan durante los diferentes momentos de la jornada diaria como son; saludo y despedida, alimentación, movimiento y juego al aire libre, higiene y control de esfínter, entre otros.

El Colegio no cuenta con la supervisión de adultos a cargo de los estudiantes después de los horarios establecidos de retiro, por lo que es imprescindible respetar el horario de salida de su jornada habitual.

“En todo lo aplicable a este Ciclo, como los cambios de actividades y la suspensión de clases, referirse a lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar RICE”

i. Atrasos

Para conocer en detalle el procedimiento de atrasos,

Regulaciones técnico-administrativas (estructura, atrasos, retiros, organigrama, canales de comunicación) → RICE General, págs. 13–18.

ii. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

El retiro de los estudiantes solamente podrá realizarlo el apoderado titular o apoderado suplente. En ningún caso se hará entrega de un estudiante de Educación Parvulario a un familiar o tercero que no esté autorizado por escrito por el apoderado o apoderado suplente

En casos de retirar a un estudiante antes del término de la jornada escolar, el apoderado deberá solicitarlo con la debida anticipación, informando a las profesoras jefes al menos el día antes.

En casos de emergencia, los apoderados podrán solicitar el retiro de un alumno en secretaría, dejando registro e informando a las educadoras de párvulo e inspectoría.

c. Organigrama

Todo lo referido al Organigrama del Colegio y de la Organización Institucional, *Regulaciones técnico-administrativas (estructura, atrasos, retiros, organigrama, canales de comunicación)* → *RICE General, págs. 13–18.*

d. Canales de comunicación

El canal de comunicación que deberán utilizar los apoderados es el correo electrónico y la plataforma institucional Edu fácil
Respecto a los canales de comunicación y la forma de usarlos, remitirse a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio al respecto.
Regulaciones técnico-administrativas (estructura, atrasos, retiros, organigrama, canales de comunicación) → *RICE General, págs. 13–18.*

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Los procesos de admisión están establecidos en el Capítulo Admisión y Matrícula del Reglamento Interno del Colegio, ver el referido capítulo al respecto.

Procesos de admisión → *RICE General, págs. 19–21.*

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

2. a. Uso del Uniforme

Uso de uniforme (general) → *RICE General, pág. 17.*

Respecto al uso de uniforme, se deberá tener presente lo establecido en el Capítulo Uso de Uniforme Escolar del Reglamento Interno.

Para Educación Parvulario se contempla el siguiente uniforme:

Sólo se permite el uso de cintillos, colets, trabas y pinches de diseños formales. El cabello debe estar peinado y ordenado, de tal manera que no oculte su rostro ni interfiera con las actividades del Colegio y su aprendizaje.

Para los estudiantes de Educación Parvulario, para una mejor identificación de cada estudiante.

Si por alguna circunstancia fortuita un estudiante estuviera impedido de usar su uniforme y llegara al Colegio con alguna prenda no reglamentaria, se puede hacer una excepción, siempre y cuando el apoderado presente previo justificativo a educadoras del curso e inspectoría de ciclo.

b. Normas sobre Requerimiento de Ropa de Cambio

Considerando las características propias de los niños y niñas de dichas edades, a principios de año se solicita a madres, padres y apoderados una bolsa con una muda completa y de acuerdo a la estación del año. Asimismo, el apoderado debe autorizar por escrito el poder asistir a su hijo(a) en el cambio de ropa en caso de que se necesite. Sólo las educadoras del curso o asistente de la educación tienen el permiso para hacerlo.

De no contar con dicha autorización, el estudiante permanecerá en enfermería mientras el apoderado será contactado para que venga a retirar a su hijo(a) o realice su cambio de ropa en el baño de la recepción del colegio.

Cabe destacar que el uso de los baños al interior del colegio es de exclusividad de los estudiantes del colegio durante la jornada escolar.

En el caso que un estudiante no cuente con su muda, necesariamente se deberá contactar al apoderado para su retiro o cambio de ropa en el baño del colegio.

El Protocolo para cambio de ropa en Educación Parvulario y muda de pañal es el siguiente

c. Regulaciones sobre la rutina de baño en párvulo

El estudiante de este ciclo asiste al baño acompañado de una educadora o asistente de aula, quien espera en el acceso al baño y permanece atenta a las necesidades que pudiera presentar el estudiante, siempre respetando su autonomía progresiva.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Respecto a las materias referidas en este capítulo, remitirse a lo señalado en el Reglamento Interno del Colegio, además de lo indicado específicamente a continuación.

a. Plan Integral de Seguridad Escolar

Todas las regulaciones referidas a este ámbito se encuentran presentes en el Plan Integral de Seguridad escolar propio del colegio, al que se puede acceder en la página web del colegio.

Seguridad escolar – Plan Integral de Seguridad→ RICE General, págs. 133–134 (Anexo 13) y 136–158 (PISE).

b. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el Colegio

Las siguientes medidas se vinculan con el resguardo de derechos educacionales como es respetar la integridad física, psicológica y moral de los niños y niñas, como también con los bienes jurídicos asociados a la salud y seguridad.

La elaboración y ejecución de estas medidas son clave para la entrega de un servicio educativo que albergue condiciones de bienestar para el desarrollo y logro de aprendizajes significativos de niños y niñas.

- i. Medidas de higiene del personal que atiende párvulos - Lavado de manos.
 - Uso de jabón, alcohol gel y/o desinfectante.
 - Uso de mascarillas en espacios cerrados y sus cambios frecuentes, cuando sea pertinente.
 - Uso de guantes desechables al momento de asistir a un párvulo ante dificultades con su control de esfínter.
 - El apoderado debe informar oportunamente a su educadora de párvulos ante la necesidad de asistir al párvulo en dificultades de control de esfínter y el párvulo debe contar con su ropa de cambio y pañales en caso de necesitarlos. La educadora de párvulos solicitará los recursos de aseo necesarios al Departamento de Salud del colegio.

- ii. Medidas de higiene del párvulo
 - Lavado frecuente de manos, especialmente antes y después de ir al baño y antes de su colación.
 - Realizar sus momentos de alimentación en un entorno limpio, seguro y donde se refuerzan los hábitos para una correcta ingesta de alimentos.
 - Realizar una correcta limpieza luego de ir al baño. Esta será modelada por las educadoras y trabajada de manera colaborativa con la familia.

- iii. Medidas de higiene del Colegio
 - Mantener diariamente la ventilación, desinfección y sanitización de los espacios cerrados, de sus mobiliarios y equipamientos (mesas, sillas, pisos, paredes, juguetes, materiales, etc.)

- Diariamente, y al finalizar cada jornada de clases, se realiza desinfección con alcohol al 70% del mobiliario.
- La desinfección de ambientes se realiza con desinfectante aerosol
- Disponer de espacios externos limpios y seguros.
- Se dispone de mascarillas en la sala de enfermería del colegio en caso que los alumnos lo necesiten, con el objetivo de prevenir contagios entre los párvulos.

iv. Medidas orientadas a garantizar la salud e integridad de los párvulos

- Reforzar permanentemente acciones preventivas, tales como; mantener una comunicación fluida con padres y apoderados para compartir información importante de la salud del párvulo y así tomar acciones tempranas, campañas de prevención de enfermedades infectocontagiosas en conjunto con el Departamento de salud, desinfección de ambientes y materiales.
- Facilitar la ingesta de medicamentos que eventualmente requiera un párvulo. Esta será realizada por personal de enfermería del colegio, previa entrega de la receta médica emitida por el profesional de la salud y autorización firmada para administrar el medicamento. Esta debe contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, duración del tratamiento, firma y timbre del médico tratante.
- Para la administración de medicamentos, y actuación en caso de accidentes, uso del seguro escolar y condiciones de salud debe referirse al Protocolo de Accidentes Escolares de este Reglamento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

a. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

El COLEGIO “ALBORADA” SAN PEDRO DE LA PAZ plantea su trabajo pedagógico desde una base de currículum integral con énfasis en el aprendizaje, brindando experiencias de aprendizaje lúdicas que integren a todos los niños y niñas de acuerdo con sus necesidades, intereses y ritmos de aprendizaje.

Bajo esta mirada, las educadoras de párvulos confeccionan sus planes anuales y planificaciones según los planes y programas del ministerio de educación MINEDUC que tienen como propósito el definir las metas comunes de cada nivel para así facilitar la organización y coordinación del trabajo educativo en sus diferentes líneas de acción. En ellas se expresan los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes, detallando las actividades materiales y respectivos indicadores de evaluación.

En relación con la evaluación, nuestro Colegio entrega un REPORTE donde están contenidos los indicadores de evaluación clasificados por ámbitos y núcleos de aprendizaje de acuerdo con las

Bases Curriculares de la Educación Parvulario, además de un comentario general realizado

por la educadoras del curso en colaboración con la profesora PIE. Este instrumento se entrega finalizado el primer semestre y al término del año escolar.

La educadora de párvulo es apoyada por la asistente de aula en el trabajo pedagógico, además la educadora PIE trabaja en conjunto con las educadora y trabajan el día que busca apoyar a todos los estudiantes según su ritmo de aprendizaje

i. De la evaluación

La evaluación debe concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos.

El foco de la evaluación formativa está puesto en el proceso y desarrollo del aprendizaje del estudiante, así como también en el conocimiento de sus principales logros y dificultades, para generar, en conjunto, estrategias para sus avances.

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y objetivos de aprendizaje intencionados, y con la situación de evaluación.

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente, donde cada educadora va llevando registros, tanto en su cuaderno de planificación como en el libro de clases digital.

El logro de los objetivos de aprendizaje es evaluado a través de la aplicación de instrumentos de evaluación, tales como:

- Observación directa: quedando evidenciado el registro de aquellas conductas o situaciones que son relevantes para el logro de objetivos de aprendizaje.
- Lista de cotejo: proporciona información rápida acerca de la adquisición de contenidos, capacidades, habilidades y conductas, entregando datos muy precisos del logro o no logro de indicadores que son fundamentales para la progresión en los aprendizajes.
- Escala de apreciación: que contribuye a la evaluación de procesos y el nivel de desempeño que cada niño y niña ha alcanzado en un semestre de acuerdo con los objetivos de aprendizajes planteados para ese periodo.
- Entrevistas: las que permiten conocer información personal y relevante en cuanto a su desarrollo integral.
- La autoevaluación: la que contribuye a la comprobación de los aprendizajes, además de favorecer el proceso de autorregulación y metacognición de los párvulos.
- Coevaluación: la que contribuye a la comprobación de los aprendizajes, además de favorecer las habilidades analíticas, el trabajo colaborativo, la responsabilidad, el respeto y valoración de sus pares.
- Rúbricas: herramienta que permite medir el nivel de desempeño de una tarea o actividad a través de variados criterios.

- Reporte : es el documento que entrega una información detallada del proceso de aprendizaje que ha alcanzado el niño o la niña en un semestre, además de consignar los avances, logros y desafíos para el siguiente período y los apoyos requeridos para el logro de los objetivos de aprendizaje del nivel.

Los estudiantes serán evaluados en todos los ámbitos que contempla su respectivo Plan de Estudios contemplado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), sumado a las asignaturas que como colegio trabajamos de manera transversal, siendo los siguientes:

Ámbito de la Formación Personal y Social

- Identidad y Autonomía
- Corporalidad y Movimiento.
- Ámbito de la Formación Personal y Social

Ámbito de la Comunicación Integral

- Lenguaje Verbal
- Lenguaje Artístico,
-
- Ámbito de la Interacción y Comprensión del Entorno
- Identidad y Autonomía
- Corporalidad y Movimiento.
-
- Ámbito de la Formación Personal y Social

Las categorías con que serán evaluados los indicadores seleccionados se expresan en conceptos y son:

Inicial (I)	El o la estudiante está en las primeras etapas de desarrollo de mostrar interés y disposición para aprender, pero aún no ha alcanzado un dominio significativo. Necesita apoyo adicional y orientación para avanzar en su aprendizaje. Su porcentaje de logro está entre un 0 y un 59%.
En proceso (EP)	El o la estudiante ha avanzado más allá del nivel inicial, pero aún está trabajando en el desarrollo de la habilidad o competencia. Puede demostrar un entendimiento básico y capacidad para aplicar lo aprendido en situaciones simples. Continúa necesitando instrucción y práctica para consolidar su aprendizaje. Su porcentaje de logro está entre el 60 y 89%.
Consolidación (C)	El o la estudiante muestra un dominio sólido de la habilidad o competencia evaluada. Puede aplicar lo aprendido de manera coherente y efectiva en una variedad de contextos. Aún puede beneficiarse de oportunidades para refinar y expandir sus habilidades. Su porcentaje de logro esta entre el 90 y el 100%.

Sobresaliente (S)	El o la estudiante ha alcanzado un nivel de dominio avanzado en la habilidad o competencia. Puede aplicar el conocimiento de manera creativa y resolver problemas relacionados con la habilidad de manera independiente. Está listo(a) para enfrentar los más complejos y avanzar hacia nuevos aprendizajes.
No evaluado (NE)	No se ha podido observar el proceso de aprendizaje de la habilidad o competencia que indica el objetivo, debido a inasistencias reiteradas u otra situación particular de el o la estudiante.

Los principales hitos relativos a la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes serán comunicados cada semestre por las educadoras del curso.

ii. Situaciones especiales de evaluación

- Estudiantes que se incorporen durante el año escolar: Los estudiantes que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar serán evaluados a partir de la fecha de ingreso.
- Ausencia a clases por períodos prolongados por salud: El apoderado deberá presentar a sus educadoras certificado médico indicando el diagnóstico y tratamiento. Las educadoras decidirán la forma de proceder con las evaluaciones del estudiante que se encuentre en esta situación.
- Ausencias prolongadas de períodos por viajes u otros: El apoderado deberá informar por escrito a la dirección de ciclo justificando la ausencia. Las educadoras, en entrevista, acordarán con el apoderado un compromiso académico para el cumplimiento de deberes escolares pendientes por la ausencia del estudiante.
- Finalización anticipada: El apoderado académico podrá solicitar la finalización anticipada del año escolar por escrito a la dirección de ciclo, por razones de salud, viajes y otras causas debidamente justificadas, adjuntando los antecedentes. Se finalizará el período lectivo con las evaluaciones y la asistencia correspondientes a la fecha de cierre autorizada
-
- Evaluación diferenciada: La evaluación diferenciada es un recurso que se aplica para evaluar a los estudiantes que presentan NEE (Necesidades Educativas Especiales) de tipo transitorias o permanentes para su adecuada integración y aprendizaje escolar. Para ello, considera aplicar procedimientos evaluativos y estrategias acordes con las características de las dificultades de aprendizaje y/o emocionales que presenta el

estudiante. También podrá aplicarse a estudiantes extranjeros que presenten una barrera idiomática.

- Situaciones de salud que impidan la actividad física: Los estudiantes que deban dejar de realizar actividades físicas, producto de lesión o enfermedad, deben presentar certificado médico. Si la situación de salud impide la aplicación de la evaluación como fue diseñada, se definirán estrategias alternativas de evaluación. El estudiante en ningún caso quedará eximido de la asignatura de Educación Física. “Corporalidad y Movimiento.”
- b. Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los Párvulos

Cada uno de los niveles tienen un orden correlativo ya que están agrupados por edades. para el nivel Pre Kínder se atienden niños y niñas desde los 4 años hasta los 4 años 11 meses cumplidos hasta el 31 de marzo del año en curso y finalmente, para el nivel Kínder se atienden niños y niñas desde los 5 años hasta los 5 años 11 meses cumplidos hasta el 31 de marzo del año en curso.

Los estudiantes se mantienen en su nivel independientemente de haber cumplido la edad que le permita ingresar al nivel siguiente, ya que se considera el trabajo pedagógico del nivel en un año escolar de marzo a diciembre. La promoción es automática al nivel siguiente y sólo se sugiere repitencia del nivel en común acuerdo entre las educadoras y el equipo de apoyo PIE junto con los padres y apoderados. Se aplicaría esta medida al no haber alcanzado los objetivos propuestos para el nivel y por un beneficio mayor para el párvulo. En caso de que no se llegue a acuerdo, se deberá firmar un compromiso académico, el que se revisará al año escolar siguiente y se hará un seguimiento y acompañamiento al estudiante para evaluar su situación.

c. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda Salida Pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Son actividades que están definidas y calendarizadas de acuerdo a la planificación.

Ningún estudiante podrá participar de la actividad si no cuenta con la autorización por escrito de su apoderado. No se aceptan autorizaciones vía otro medio que no sea el formal.

Para las salidas pedagógicas en Educación Parvularia, se requerirá de un grupo de adultos que acompañen la salida, el que deberá estar conformado por las profesoras del curso y asistentes de la educación que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de

manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.

Las educadoras responsables deben llevar el listado de todos los estudiantes. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar uniforme completo.

Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad.

Las excepciones en este ámbito son resueltas por la Dirección.

Los adultos que asistan a la actividad deberán llevar credenciales con su nombre y apellido.

Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a la Dirección.
2. El docente debe completar la planilla de solicitud de Salida Pedagógica. Para Educación Parvularia, se deberá considerar lo siguiente:
 - a. Profesor(es) y asistente(s) que acompañarán al grupo.
 - b. Responsabilidades que estos tendrán en la salida pedagógica.
 - c. Itinerario y horarios de la salida pedagógica.
 - d. Medidas preventivas y de seguridad a adoptar, en los términos que procedan.
 - e. Planificación docente de la actividad
3. El docente envía a los apoderados la comunicación con la información de la salida pedagógica y la papeleta de autorización. La misma comunicación indicará la fecha de la salida pedagógica y el plazo para entregar la autorización.
4. El profesor reúne las autorizaciones firmadas por los apoderados.
5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin esta autorización.
6. En casos excepcionales se aceptan autorizaciones vía mail, siempre y cuando sea una imagen de la papeleta firmada por el apoderado.
7. Proceder a la Salida Pedagógica, el día y la hora señalada.
8. El profesor deja las autorizaciones firmadas en unidad técnico pedagógica.
9. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.
10. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Al llegar al establecimiento, las profesoras a cargo permanecerán en el Colegio hasta que el último estudiante haya sido retirado por su apoderado.

Acciones para realizar durante la Salida Pedagógica

1. Todos los estudiantes deberán llevar una tarjeta de identificación, con el nombre y celular de contacto del profesor a cargo. Además, el grupo de adultos responsable también deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
2. Pasar lista cada vez que sea necesario, siendo obligatoria al salir del Colegio y en el momento de regresar.
3. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por las educadoras responsables de la actividad.
4. El grupo de adultos responsable resguardará el cumplimiento de las medidas de seguridad.
5. En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. (Se observará el protocolo de accidentes escolares).
6. Una vez finalizada la salida la educadora responsable debe entregar un reporte de la actividad en utp .

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Para todo lo referido a este Capítulo que no se trate de forma específica en el presente documento, ver los capítulos “Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos” y “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno de convivencia escolar RICE.

a. Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

1. Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.

Convivencia y Buen Trato (Comité de Buena Convivencia, Encargado, Plan de Gestión, Normas y faltas) → RICE General, págs. 38–49.

b. Del Encargado de Convivencia Escolar

Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.

Convivencia y Buen Trato (Comité de Buena Convivencia, Encargado, Plan de Gestión, Normas y faltas) → RICE General, págs. 38–49.

c. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.

Convivencia y Buen Trato (Comité de Buena Convivencia, Encargado, Plan de Gestión, Normas y faltas) → RICE General, págs. 38–49.

d. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos en la Educación Parvularia.

i. Antecedentes

La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe estar siempre acompañado y guiado por los adultos que los acompañan, quienes son los responsables de generar espacios y ambientes que propicien el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien un ambiente en que se desarrollan los niños se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y, por el contrario, se caracterizan por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En el nivel de Educación Parvularia, *“la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”*¹.

Sin embargo, lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo integral progresivo del niño, por lo que el Colegio distingue indicadores y medidas de Reconocimiento por igual para todos los estudiantes e indicadores y medidas por falta particulares para los estudiantes de Educación Parvularia.

Del mismo modo no corresponde la aplicación de medidas disciplinarias por malos comportamientos, siendo la mediación, contención y conciliación a través de mecanismos colaborativos, los únicos procedimientos que le permita al menor la autorregulación y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, habilidades necesarias para su relación con otros.

¹ Circular N°860 de noviembre de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación

Para la Educación Parvularia el abordaje de conflictos y los hechos o acciones que constituyan falta según la especificación del Reglamento Interno no serán causales para la aplicación de medidas disciplinarias. Sin embargo, quedarán registradas en la hoja de Seguimiento Pedagógico del estudiante e informadas al apoderado para su apoyo en el proceso educativo del párvulo que permita favorecer sus aprendizajes y alcanzar gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos y deberes, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Este Reglamento contempla Reconocimientos formativos fundados en los valores que el colegio promueve y aspira para todos sus estudiantes, como un recurso que impacta sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje, favorable para el bienestar y niveles de superación.

ii. Conductas de reconocimiento

Son aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores del Colegio) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

1. Las conductas de reconocimiento y la forma en que serán reconocidas están establecidas en el Capítulo “Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos” del Reglamento Interno del Colegio.

Convivencia y Buen Trato (Comité de Buena Convivencia, Encargado, Plan de Gestión, Normas y faltas) → RICE General, págs. 38–49.

iii. Conductas que transgreden un valor en la Educación Parvularia

Los indicadores de conducta para este ciclo están al igual que en los otros ciclos, por nuestros valores institucionales y con una graduación esperable para la edad de desarrollo, teniendo especial cuidado que, ante una transgresión o falta, el enfoque para la reparación será siempre formativo y que implican conductas/valores deseables a desarrollar progresivamente en los niños a través de un trabajo colaborativo con los adultos Colegio-Familia.

Son faltas leves, entre otras:

CICLO Prekínder y kínder (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPETO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. • Interfiere durante el desarrollo de la clase. • Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases. • Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • No trabaja en clases. • Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Llega atrasado al Colegio. • No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. • No trae útiles de trabajo. • No trae hechas sus tareas. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación • recuperativa. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. • Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.

SOLIDARIDAD COMPAÑERISMO	<ul style="list-style-type: none"> • Molesta a sus compañeros. Manifiesta una actitud de exclusión • respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.
-----------------------------	--

Son faltas graves, entre otras:

CICLO Prekínder y kínder (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPETO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. • Interfiere durante el desarrollo de la clase. • Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases. • Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • No trabaja en clases. • Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta. • Llega atrasado al Colegio. • No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. • No trae útiles de trabajo. • No trae hechas sus tareas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación recuperativa. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del

	<p>contexto escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.
SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO	<ul style="list-style-type: none"> • Molesta a sus compañeros. Manifiesta una actitud de exclusión • respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.

Son faltas extremadamente graves:

CICLO Pre Kinderkikm .-ñlk y kínder (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPETO	<ul style="list-style-type: none"> • Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, asistente de la educación, profesor, y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa.
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Culpar a un compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable.
SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO	<ul style="list-style-type: none"> • Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros.

e. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La formación integral del estudiante es un proceso iniciado en el hogar y que el colegio asume en su continuidad y progresión de manera conjunta con la familia. Por ello, esperamos que gradualmente todos los estudiantes de la comunidad se adscriban al aprendizaje y cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el Colegio a través de su Proyecto Educativo.

Los procedimientos implementados en la Educación Parvularia para el manejo del sistema disciplinario en la resolución de conflicto son estrategias pedagógicas formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

Para ello, se consideran las siguientes estrategias:

- **Contención:** Tranquilizar y estimular la confianza del niño que se encuentra afectado por un estado emocional, manteniendo la escucha activa y la empatía por la expresión de sus sentimientos y emociones.
- **Mediación:** Abordar el conflicto o dificultad entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- **Conciliación:** Posibilitar a los involucrados de manera voluntaria, el abordaje del conflicto en la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellos, con propuestas y orientación de un adulto que lidera el proceso.
- **Resguardo:** Generar por parte del adulto espacios y ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde los niños se vivencien y aprecien estos factores que les permitirá potenciar su confianza, autoestima, autonomía, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

En el caso de conductas o acciones que atenten contra la seguridad física y/o psicológica o terapeuta ocupacional y/u otro miembro de la comunidad, se aplicarán medidas de apoyo psicosocial con profesionales del Colegio y/o redes externo. El colegio considera fundamental el trabajo colaborativo con la familia en este sentido, disponiendo de profesionales que apoyen en concordancia a las necesidades del estudiante.

e. Medidas pedagógicas y formativas

Considerando el proceso de formación de personalidad en el cual se encuentran los estudiantes de Educación Parvularia, se le da énfasis al aprendizaje de las normas que regulan sus relaciones interpersonales y de la resolución pacífica de los conflictos, aprendiendo también a compartir y relacionarse con el entorno. Por lo que, si se presenta una alteración de la sana convivencia, se procederá con alguno de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos indicados previamente, según sea el caso. Adicionalmente, se podrán adoptar alguna de las medidas pedagógicas y/o formativas contempladas a continuación.

Estas medidas están orientadas a desarrollar progresivamente la empatía y otras herramientas para la resolución de conflictos y comprensión de normas y de ninguna manera son consideradas una medida disciplinaria. Con todo, en la adopción de estas medidas, siempre se deberán considerar los principios de proporcionalidad y gradualidad y atender a las características propias y la edad de los párvulos.

Están previstas las siguientes medidas, entre otras:

- Disculpas privadas.
- Acciones de solidaridad escolar o sociales.
- Servicio pedagógico que contempla una acción como recolectar o repartir material pedagógico, ser colaborador de la educadora, clasificar textos, entre otros.
- Conversaciones formativas, de apoyo y seguimiento por parte de las educadoras y/o del equipo de apoyo PIE y /o equipo de convivencia escolar . En caso de ser necesario, la coordinador de convivencia escolar o a quien delegue este, puede asistir a educadoras y estudiantes, para resguardar su bienestar o apoyar en sala para restablecer el clima armónico y óptimo para el aprendizaje y desarrollo.
- Elaboración de material y/o trabajo de reflexión por parte del estudiante respecto de la falta cometida, con apoyo de la familia.
- Entrevista con los apoderados para entregar información y asesoramiento sobre las medidas de apoyo a seguir y generar un trabajo en conjunto (familia-colegio), favoreciendo factores protectores y otras estrategias que beneficien el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- Intervención con el grupo curso para desarrollar factores protectores y estrategias de resolución de conflictos.
- Actividades emergentes planificadas por el equipo de convivencia escolar, para satisfacer alguna necesidad del grupo curso.

Estas medidas deben surgir del diálogo, del acuerdo, de la toma de conciencia del daño ocasionado y de la resolución pacífica de conflicto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

a. Antecedentes

¿Qué se entiende por vulneración de derechos de un estudiante?

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Son ejemplos de estas situaciones cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de riesgo o peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales y cuando existe abandono, entre otras. Comprendemos aquí aquellos hechos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual, los que se regulan más adelante en este reglamento.

Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes:

- Capacitación a la totalidad de los trabajadores del colegio.
- Capacitación a profesores en relación con la detección de situaciones de vulneración y la obligatoriedad de avisar.

- Trabajo permanente con los estudiantes respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
- Trabajo permanente con los estudiantes, fortaleciendo los vínculos de confianza que permitan la comunicación directa e inmediata, cuando se sientan afectados por alguna situación.

b. Protocolo de Actuación

Etapa de Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Encargado/a de Salvaguarda de forma inmediata o a más tardar dentro de las dos horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Si el denunciante fuere un estudiante, atendiendo a las circunstancias del caso, se podrá citar a su apoderado, a fin de notificarlo de la denuncia realizada por su pupilo(a). De ser procedente, esta notificación se realizará por escrito, de manera inmediata, o a más tardar dentro de 24 horas desde la denuncia, en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática. En caso de no responder a la citación dentro de este plazo de 24 horas, el Colegio informará los hechos vía correo electrónico.

Procedimiento que adoptará el Colegio:

El Encargado/a de Salvaguarda, luego de recibida la denuncia, designará, dentro del plazo de 24 horas, a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el “Encargado del Protocolo de Vulneración”). Comunicará por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

El expediente será de carácter confidencial y reservado.

Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. Así, a lo largo de la investigación, el estudiante será identificado por sus iniciales y solamente se dará a conocer su identidad en el contexto de las entrevistas a los testigos, quienes también deberán guardar extrema confidencialidad.

No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Obligación de denuncia de los funcionarios del Colegio: Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, se vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de

establecimiento educativo, cualquier funcionario del Colegio, en particular el funcionario del Colegio que hubiere tomado conocimiento de los hechos, El director , el Encargado/ de Convivencia Escolar , o los/as profesores/as, realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, Tribunales de Familia, OPD.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia. De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

Obligación de denuncia ante tribunales de familia: Si de los hechos denunciados, se estima la procedencia de una denuncia, cualquier funcionario del Colegio, en especial quien que toma conocimiento de los hechos, El Encargado de Salvaguarda o el Encargado del Protocolo de Vulneración, deberán realizarla ante los tribunales de familia respectivos. Esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, registros de enfermería, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>) o, en subsidio, de manera presencial en dependencias del tribunal de familia competente.

Notificación a padres o apoderado: En caso de ser procedente, y sin perjuicio de la eventual denuncia ante tribunales de familia, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado. La notificación se realizará lo más pronto posible, o a más tardar dentro de 24 horas desde la denuncia, preferentemente en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito o vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática. En caso de no responder a la citación dentro de este plazo de 24 horas, el Colegio informará los hechos vía correo electrónico. En caso de que se tratare de estudiantes de párvulos, en esta entrevista podrán determinarse además otras medidas o acciones que involucren a la madre, padre o apoderado correspondiente, las que se detallan a

continuación.

Medidas de resguardo

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Vulneración podrá adoptar las siguientes medidas de resguardo.

- a. Medidas protectoras destinadas a resguardar la intimidad de los estudiantes:
 - Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Encargado/a de Convivencia Escolar, Director, equipo de convivencia escolar, a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.
 - Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes serán identificados por sus iniciales.

- b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas al o los estudiantes involucrados en los hechos denunciados:
 - Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del profesor jefe;
 - Apoyo terapeuta ocupacional y /o psicológico y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar.
 - Derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de salud, apoyo psico-social red externo;
 - Elaboración de un plan de adecuación curricular para el estudiante afectado;
 - Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;
 - Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de convivencia escolar .

- c. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes en caso de existir adultos involucrados: podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:
 - La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes², sin perjuicio del principio de presunción de inocencia.
 - Traslado del denunciado a otras labores o funciones que no impliquen contacto directo con estudiantes, RESGUARDANDO EL BIEN SUPERIOR QUE ES EL MENOR “ ESTUDIANTE”

La determinación de las medidas aplicables, la periodicidad en que se aplicarán a cada caso concreto y su seguimiento quedarán entregados al Encargado y Coordinador/ de convivencia escolar. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de

² Conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

proporcionalidad.

El Director deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo, las que serán notificadas a los miembros de la comunidad educativa afectados por ellas, así como a todos aquellos que deban colaborar para su implementación. Respecto de los apoderados, se notificará la resolución mediante correo electrónico. Solamente en caso de ser necesario, el Colegio podrá citar a entrevista para notificar la resolución.

Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten, en el caso que lo amerite el colegio puede denunciar a tribunales de familia o otra entidad gubernamental, velando proteger Y RESGUARDAR EL BIEN SUPERIOR ,al estudiante.

Asimismo, de manera previa a la derivación, o en conjunto con ella, se podrá consultar al organismo respectivo para que, bajo su criterio, en la calidad de organismo especializado para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que detenta, sugiera qué medidas considera pertinentes en relación con el caso y, con la información que este organismo remita, el Colegio evaluará la posibilidad de adoptar nuevas medidas para la protección del estudiante y/o reevaluará las ya tomadas.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y CIBER ACOSO.

a. Antecedentes generales

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de

la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes³:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

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

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, debido a las funciones que desempeñan. En el ámbito escolar, la letra e) de la citada

disposición establece el deber de los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por su parte, el artículo 176 establece como plazo para efectuar la denuncia las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo señalado previamente, todos los funcionarios del Colegio tienen la obligación de denunciar hechos que eventualmente podrían ser constitutivos de delitos en contra de los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

³ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación, 2020.

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

b. Estrategias de Prevención

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, orientaciones para la educación sexual, enseñanza de destrezas de autoprotección.

Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefes, , Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo de convivencia , se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres semestrales o cuando se requiera de una intervención grupal, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes y equipo de formación y familia. Además, el Colegio, desde su área de recursos humanos contempla un registro de todo el personal del establecimiento, que incluye: -certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el bienestar de los niños y niñas.

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de acuerdo con el nivel educativo que se señala a continuación:

Medidas generales

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- Realización de cursos, a todos los funcionarios del colegio, que aborden temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, oficina de la mujer de la comuna, OPD, OLN, entre otros.

Medidas por niveles

Prekinder y kínder:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención y detección de abuso por parte del equipo de formación.
- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivadas por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de convivencia escolar.
- Otras medidas específicas En la selección del personal:
- Solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección. Responsable: Director .
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Responsable: Director.
- Inducción referente a develación de estudiante: Equipo convivencia escolar

En baños y Enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido al personal del ingresar a los baños cuando los estudiantes estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza, peligro y/o el estudiante solicite ayuda, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de cambio de ropa.
- En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

En el trato con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretados.
- En cada recreo se establecerán turnos de docentes (educadoras), docente-administrativos, asistentes de aula. para estar en los patios de cada ciclo.
- Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior. Los responsables de implementar estas estrategias son: docentes, docentes administrativos y/o equipos directivos.

c. Protocolo de Actuación

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte de uno o más estudiantes, de un profesor, inspector o de cualquier actor de la comunidad.

Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio, en caso de que tomen conocimiento de este tipo de hechos, ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Encargado de convivencia y director de forma inmediata, a más tardar al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Una vez notificado el Encargado de convivencia procederá a poner la situación en conocimiento, quien procederá a notificar a la madre, padre o apoderado del o los estudiantes involucrados de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos. Para ello se le citará a una reunión personal, ya sea presencial o remota, a la brevedad posible, se le informará de los hechos de los que se tomó conocimiento y de la activación de este Protocolo, salvo que la sospecha recayere sobre él o ella.

En la reunión, además, se le informará sobre la obligación del Colegio de poner los antecedentes a disposición de la justicia, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se deberá proceder a la derivación externa a la red de apoyo disponible, OPD, OLN o centros de salud, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

El Colegio cooperará con tales redes de apoyo, dando seguimiento a los casos derivados, mediante la Coordinación de convivencia escolar. Se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha, de inmediato o a más tardar dentro de (1) día hábil desde que se ha concretado la sospecha, salvo que recayera sobre él o ella. Para esta notificación, se citará a una reunión personal, ya sea presencial o remota y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. En caso de no responder a la citación dentro del plazo de 24 horas, se le informará vía correo electrónico de la activación del protocolo, sin establecer detalles de lo denunciado.

En caso de que el supuesto agresor fuera otro alumno del establecimiento, se notificará al apoderado de la situación de sospecha y previo acuerdo con el apoderado, se procederá también a la derivación externa a la red de apoyo disponible, OPD, OLN o centros de salud, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

Certeza: Si se trata de una certeza (ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia, en virtud de la denuncia correspondiente.

Cabe señalar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.⁴

Sin perjuicio de lo anterior, si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, Encargado del Protocolo o cualquier funcionario del Colegio, vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, realizará, en todo caso, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia. De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a

realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

Para la tramitación de este protocolo, toda denuncia deberá realizarse personalmente, pudiendo el denunciante solicitar reserva de identidad, en caso de que se trate de un tercero no involucrado en los hechos.

Durante todo el proceso, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, favoreciendo que este siempre se encuentre acompañado de un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad del acusado o acusada que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, el Encargado de convivencia escolar procederá a citar al apoderado

⁴ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación.

del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido al Encargado de Convivencia Escolar.

Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de protección en favor del estudiante afectado. A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento sólo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado. Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse aquellas medidas que impliquen este conocimiento.

Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento.

En todo caso, siempre deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciado la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva, si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el colegio. Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento menor de 14 años, o bien los hechos denunciados hubieren ocurrido cuando el denunciado tenía menos de 14 años (inimputable penalmente), el Colegio podrá realizar una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia competente, el que está facultado para decretar medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables, acusados de cometer un delito como agresión o abuso sexual⁵. Esta solicitud deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida a la Autoridad o al Tribunal correspondiente. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. El envío de la comunicación se realizará de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>) o, en subsidio, de manera presencial al tribunal competente.

Medidas de resguardo

Dentro de los 5 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubieren o no tenido lugar la denuncia o bien la derivación externa, el Encargado/a de Convivencia Escolar, Director jefe UTP procederán a citar a un equipo de trabajo, conformado por el Equipo de convivencia y Profesor(a) jefe, el que se reunirá a la brevedad para la situación y determinar en conjunto la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas en relación con los estudiantes involucrados.

a. Medidas protectoras destinadas a resguardar la intimidad de los estudiantes:

⁵ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación.

- Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Encargada de Convivencia Escolar, director y psicóloga y o terapeuta ocupacional a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.
 - Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes serán identificados por sus iniciales.
- b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Estas medidas se aplicarán conforme a la gravedad del caso.
- Derivación a profesional externo para terapia de reparación u otra similar.
 - Acompañamiento al estudiante por parte del equipo de formación.
 - Seguimiento de realización de terapia de reparación u otra similar.
 - Recomendación a los profesores de prestar especial atención a la situación del estudiante.
 - Entrevistas con el apoderado para evaluar avances y situación actual.
- c. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos
- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes, sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
 - Traslado del funcionario del establecimiento a aquellas labores que no impliquen contacto directo con los estudiantes.
 - Si se trata de un adulto madre, padre o apoderado de otro estudiante:
 - o Prohibición de acercamiento al estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento.
 - o Prohibición de participar en actividades que tengan lugar dentro del establecimiento educacional o fuera de él en las que participe el estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento. En este caso se priorizará la asistencia del alumno y se invitará a que participe otro adulto en compañía del estudiante cuyo apoderado es acusado en virtud de los hechos denunciados.
- d. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:
Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse adicionalmente alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:
- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD o OLN correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención y cambio de curso

del estudiante denunciado. Previo informe de un psicólogo del ciclo correspondiente que recomiende esta medida.

- Medidas de alejamiento del denunciado respecto del estudiante denunciante, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante la intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional.
- En caso de que el colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del estudiante denunciado de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.
- Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.
- En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicite, fundado en antecedentes suficientes conforme a este reglamento interno, se podrá proceder a cerrar el año al estudiante correspondiente.
- Ajuste curricular no consistente en cierre de año.

Cabe señalar que el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el/la niño/a o adolescente en ese momento, etc.

Por el contrario, no se debe interrogar al niño/a o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto/a agresor/a.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas⁶.

En casos que sea procedente informar alguna situación a la comunidad educativa, atendidas las circunstancias particulares del caso, esta comunicación se hará vía correo electrónico o bien mensaje a través de la plataforma virtual del establecimiento. Situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a

⁶ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017.

los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona⁷.

Forma de comunicación con los apoderados: Al igual que el resto de las comunicaciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, la forma de comunicación con los apoderados será preferentemente presencial, el correo electrónico o bien mensaje a través de la plataforma virtual del establecimiento. Para ello, los funcionarios del establecimiento a cargo de realizar la notificación respectiva dirigirán comunicación escrita a la casilla de correo electrónico registrada por el apoderado respectivo en el colegio o bien dirigirán un mensaje a través de la casilla privada del apoderado en la plataforma virtual. En casos urgentes, o en caso de que no se recibiera oportuna respuesta de los mensajes enviados por las vías antes descritas, se podrá contactar a los apoderados por llamado telefónico, al teléfono registrado por ellos en el colegio o que figure entre los datos del estudiante.

Estas formas de comunicación serán también utilizadas para mantener debidamente informada a la familia de los afectados respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING, GROOMING Y RIESGOS DIGITALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

a. Antecedentes

En la etapa de Prekínder y Kínder, aunque los párvulos no cuentan con redes sociales propias, el uso de teléfonos celulares, tablets y computadores en el hogar puede exponerlos a situaciones de riesgo como:

- Difusión de imágenes y videos sin consentimiento.
- Contacto con adultos desconocidos a través de plataformas digitales (grooming).
- Acceso a contenidos inadecuados para su edad.
- Normalización de apodosos ofensivos o burlas que se trasladan desde grupos de apoderados o espacios digitales al contexto escolar.

El RICE General Colegio Alborada, Anexo 6 BIS, págs. 89-92, establece las normas frente

⁷ 9 Ibíd, p. 39.

al ciberacoso, las cuales se adaptan en este protocolo al contexto de la Educación Parvularia.

b. Prevención y corresponsabilidad parental

De acuerdo con la Ley 21.430 (Garantías de la Niñez) y la Circular de No Discriminación (Supereduc, 2022), la responsabilidad principal en la supervisión del uso digital corresponde a las familias. El colegio apoyará mediante formación preventiva, protocolos de resguardo y orientación a apoderados.

Se establecen las siguientes acciones preventivas:

1. Formación a familias: Talleres sobre uso responsable de pantallas en primera infancia, con recomendaciones de organismos especializados.
2. Normas institucionales:
 - Prohibición de difundir imágenes de párvulos en redes sociales sin autorización escrita.
 - Prohibición de crear grupos de mensajería que incluyan a estudiantes.
3. Formación a educadoras y asistentes: Capacitación en detección de señales de exposición inapropiada (lenguaje sexualizado, conductas imitativas, cambios bruscos de conducta).

c. Protocolo de actuación

1. Detección: Ante cualquier indicio de ciberbullying, grooming o exposición a riesgo digital, el funcionario a cargo informará de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Registro: El hecho se documentará en acta confidencial y se incorporará al expediente del estudiante.
3. Medidas iniciales:
 - Entrevista con la familia para informar, orientar y solicitar supervisión parental estricta.
 - Contención psicosocial en caso de afectación emocional del párvulo.
4. Medidas protectoras:
 - Solicitar a la familia limitar el acceso del niño a dispositivos, eliminar perfiles o contenidos inadecuados.

En casos graves (sospecha de grooming o abuso), derivar y denunciar inmediatamente a organismos competentes: Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Familia u OPD, de acuerdo con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

5. Seguimiento:

Reunión de retroalimentación con apoderados a los 15 días para verificar cumplimiento de medidas.

Registro en carpeta individual y bitácora de convivencia escolar.

d. Medidas formativas en parvulario

- Uso de cuentos, canciones y juegos para enseñar a los párvulos a diferenciar entre “mensajes seguros” y “mensajes que incomodan”.
- Enseñanza de habilidades socioemocionales: pedir ayuda, reconocer emociones frente a pantallas, expresar incomodidad con confianza.
- Campañas institucionales: *“En parvulario decimos no al ciberacoso”*.

e. Responsables

- Educadoras y asistentes de aula: Detección y primera contención.
- Encargado/a de Convivencia Escolar: Activación del protocolo, registro y derivaciones.
- Dupla Psicosocial: Contención, evaluación de riesgo y derivación a red externa si corresponde.
- Familias: Supervisión estricta del uso digital y colaboración en medidas de protección.

Este protocolo se vincula directamente con el RICE General Colegio Alborada – Anexo 6 BIS, págs. 89–92 (Ciberacoso), adaptado a la Educación Parvularia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Antecedentes

Al interior de nuestra Comunidad Educativa se reconoce y valora el derecho fundamental de sus miembros a participar en un entorno armonioso, caracterizado por el respeto, la tolerancia y la vinculación fraterna. Este derecho se extiende a la salvaguarda de la integridad física, psicológica y moral de cada individuo, estableciendo claramente la prohibición de cualquier forma de trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico perpetrado por otros adultos en nuestra comunidad. En este contexto, se promueve activamente el respeto mutuo y se aboga

por la construcción de relaciones interpersonales basadas en la consideración y la dignidad, fortaleciendo así el compromiso compartido de crear un ambiente educativo enriquecedor y seguro para todos. A partir de lo señalado, y como una forma de promover un trato respetuoso entre los adultos integrantes de la comunidad educativa, es importante considerar los siguientes aspectos: Derecho a Compartir en un Ambiente Armónico: Todos los integrantes de nuestra comunidad tienen el derecho de compartir en un ambiente armonioso. Esto implica fomentar la colaboración, la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Respeto a la Integridad Física, Psicológica y Moral: Cada individuo en la comunidad educativa tiene derecho a ser respetado en su integridad física, psicológica y moral. Esto implica que no deben ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos dentro de la comunidad educativa.

Prohibición de Violencia física, verbal o psicológica: Se destaca la gravedad de cualquier forma de violencia física, verbal o psicológica. Esto incluye no sólo la violencia tradicional, sino también la violencia a través de medios tecnológicos y cibernéticos. Es importante reconocer y abordar cualquier forma de acoso o intimidación, ya sea en persona o en línea. Estas normas reflejan un compromiso con la creación de un entorno seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa. Además, la inclusión de la prohibición de la violencia cibernética reconoce la importancia de abordar problemas relacionados con la tecnología y las redes sociales que pueden afectar a los estudiantes y adultos por igual.

Se entenderá por conductas de violencia o maltrato entre adultos: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de un adulto del Colegio.

Son conductas de violencia o maltrato entre adultos las que describen a continuación (sin que sea un listado taxativo):

- Agredir físicamente, verbalmente o psicológicamente, a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Tener actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia funcionarios y/o apoderados, como, por ejemplo: expresarse con gestos inapropiados, vocabulario grosero u ofensivo, expresar volumen de voz inadecuado (gritos), etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier funcionario y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia funcionarios y/o apoderados, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).

- Utilizar objetos o implementos para intimidar o amenazar a funcionarios o apoderados.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a persona funcionarios y/o apoderados o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, violentas u otras inadecuadas a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa y despectiva del trabajo que realiza.

b. Protocolo

Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia o reclamo frente a una situación o hecho de agresión física, verbal y/o psicológica u otros, entre adultos de la comunidad educativa, ya sea un directivo, coordinador, profesor, inspector, funcionarios administrativos, apoderados, entre pares u otros.

Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física, verbal o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros). Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- b) Apoderados del colegio
- c) Apoderados y funcionarios del colegio.

1. Denuncia

Manifestar por escrito en formulario de Registro de Incidentes solicitando en la Recepción, o al Encargado de Convivencia Escolar, y /o director , explicando ahí lo sucedido, considerando; nombre del denunciante, función o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.

El registro lo recibe Encargada de Convivencia Escolar, quien designa según la pertinencia, la persona responsable de indagar el hecho y/o situación ocurrida, dejando constancia por escrito en el mismo registro la orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. el Encargada de Convivencia, da respuesta personalmente quedando acta y /o por correo al denunciante en un plazo de 5 días hábiles, que se ha activado el protocolo interno.

En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un apoderado, derivar a Encargado de Convivencia, correspondiente a la denuncia.
- Un docente de aula, derivar a director , Jefe técnico o encargado de convivencia escolar
- Un funcionario de cualquier estamento, a director , Jefe técnico o encargado de convivencia escolar

- Encargada de convivencia, una vez recibido el reclamo o denuncia. - informar y derivar a dirección el hecho
- Director(a), informar y derivar a sostenedor

2. Indagación

La persona asignada será la encargada de realizar la investigación. Así, deberá notificar a los denunciados por correo electrónico, permitiéndole presentar sus descargos vía correo electrónico o por medio de una entrevista. Asimismo, el encargado de la investigación podrá entrevistar testigos, revisar antecedentes y recabar información necesaria para esclarecer los hechos.

El proceso de indagación no debe exceder los 15 días hábiles desde la fecha de la denuncia, pudiendo ser postergado por 10 días adicionales de haber dificultades para el esclarecimiento o haberse prolongado los tiempos de entrevistas por parte de los involucrados. Toda entrevista o información recabada deben quedar debidamente registradas, datadas y firmadas por las partes.

Dentro de todo proceso es importante considerar ciertos principios: respetar el debido proceso, escuchar a todos los involucrados, atender sus argumentos con respeto, presumir su inocencia, reconocer su derecho a apelación.

La persona encargada de la investigación solicitará a él o la denunciada/o sus descargos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se le notifica.

El encargado de la investigación elaborará un informe de investigación y propondrá medidas a adoptar a quien le haya derivado la denuncia.

3. Resolución

Terminada la investigación, el Encargado de Convivencia, Inspector y/o Director notificará por correo electrónico la resolución de término a ambas partes y /o a través de entrevista , la que deberá indicar las medidas y/o sanciones adoptadas.

En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

4. Medidas y sanciones

Si la resolución de la investigación ha constatado transgresiones al Reglamento Interno, se deben aplicar las medidas contempladas en él, dependiendo de la gravedad de los hechos y su reiteración. Si se tratase de funcionarios del Colegio, dependiendo su gravedad y contexto, de acuerdo a normativas de Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrán aplicar las siguientes medidas, establecidas bajo los principios de gradualidad y proporcionalidad:

Si el denunciado es un apoderado:

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno.

La transgresión de esta normativa será evaluada y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, adoptándose alguna de las siguientes medidas:

- a. Entrevista Personal: Entrevista del Director 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.
- b. 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.
- c. Carta de amonestación: Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito.
- d. Carta de compromiso: Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del apoderado. El Director, y/o Encargada de Convivencia entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas y disruptivas. Esto debe ser registrado en la carpeta del estudiante y/o hoja de vida (libro digital), solo para su relación y referencia parental con un estudiante.
- e. Suspensión de ingresar al colegio, o tener contacto directo con el apoderado denunciante, por un período de tiempo establecido.
- f. Suspensión como apoderado: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante, y perdiendo la calidad y deberes de esta atribución. Esta suspensión nunca podrá exceder un año.

Si el denunciado es un funcionario: se deberá estar a las medidas y sanciones que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5. Apelación

En caso de disconformidad de la resolución, las partes tendrán la posibilidad de apelar respecto las medidas y acciones, para ello tendrá 5 días hábiles. Podrá, asimismo, señalar y mostrar si lo hubiere, medios probatorios o evidencias que ayuden a esclarecer los hechos ocurridos.

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a dirección, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días hábiles, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si dirección estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

El negarse a concurrir a entrevistas o a responder las preguntas, desestimar o abandonar los procesos de la investigación llevadas a cabo por el designado oficial, será un acto que por sí solo constituye una falta grave en la causa, lo que da paso a establecer que el acusado(a), admite su responsabilidad o culpabilidad en los hechos que se le atribuyen, por lo que acto seguido, el encargado de guiar la investigación podrá cerrar y dar por terminada la investigación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

El integrante de la comunidad educativa que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un estudiante o, el primero que tomare conocimiento de la situación o, en su defecto, el encargado de primeros auxilios, deberá evaluar la gravedad del accidente y las condiciones en que se encuentre el estudiante y de acuerdo con ello, deberá optar: (i) por mantenerse en el lugar sin mover al estudiante accidentado, dando aviso al encargado de primeros auxilios o tens para que concurra al lugar del accidente o donde se encuentre el estudiante; o bien (ii) derivará al estudiante la enfermería, el que, de poder realizarlo, en aquellos casos que se presenten accidentes de menor gravedad, se trasladará por sus propios medios o bien asistido por un funcionario del establecimiento, que será aquel que se encuentre más cercano al lugar de los hechos o el encargado de primeros auxilios. En ambos casos además se dará aviso a Inspectoría.

Para efectos de realizar la comunicación de manera oportuna y efectiva a los apoderados de los alumnos, el Colegio deberá llevar un registro actualizado con los datos e identificación de los estudiantes. Aquel registro se encontrará físicamente ubicado en la Recepción del Colegio y además se encontrará disponible de manera online, en las bases de datos del Colegio.

En el caso (i) del párrafo anterior, el encargado de primeros auxilios concurrirá al lugar del accidente (salvo que ya se encuentre ahí). Para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente. En todos los casos, el encargado de primeros auxilios del colegio o, en su defecto, el inspector de Colegio, notificará a la madre, padre o apoderado responsable de la ocurrencia del accidente. En general, esta notificación se practicará de forma previa al traslado del estudiante a un centro asistencial si es pertinente, de proceder este. Sin embargo, en casos en que por la gravedad del accidente o la necesidad de atención médica inmediata lo hagan necesario, podrá disponerse del traslado del estudiante, conforme se regula a continuación, sin mediar de forma previa la comunicación a la madre, padre o apoderado. Debiendo el encargado de primeros auxilios del colegio o, en su defecto, el Inspector, notificar al apoderado a la brevedad posible. Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en que no se encuentre presente el encargado de primeros auxilios, el miembro de la comunidad educativa a cargo de la actividad deberá comunicarse inmediatamente con la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, procediéndose en lo demás conforme se ha indicado.

Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por el encargado de primeros auxilios, y previo consentimiento de la madre padre o apoderado del estudiante (de cuya comunicación se hará cargo el encargado de primeros auxilios o tens del colegio o, en su defecto, el Inspector, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano de acuerdo con la gravedad de sus lesiones, presentando seguro escolar. El traslado podrá ser realizado en ambulancia de ser necesario en atención a la gravedad de las lesiones o si las circunstancias lo exigen, en el vehículo particular de alguno de los funcionarios del establecimiento que se encuentre cercano al lugar del accidente o en taxi. En caso de ser necesario, el estudiante podrá ser trasladado por cualquier otra forma que se encuentre disponible y que no dañe su integridad física o psíquica, solo cuando la urgencia de la situación lo amerite. El apoderado podrá solicitar que no se traslade al estudiante y que se le espere para proceder personalmente a su retiro y posterior traslado a un centro de salud, en los casos que sea posible.

El personal de primeros auxilios o tens supervisará, coordinará y determinará la forma y el

lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiera inmovilizar al estudiante accidentado. Si no es posible localizar a la madre, padre o apoderado, el Colegio deberá actuar en el mejor interés del estudiante, disponiendo el traslado o atención del estudiante en atención a la gravedad de las lesiones que presente, por el encargado de primeros auxilios. Estas decisiones de urgencia podrán ser tomadas por el adulto miembro de la comunidad educativa más cercano al lugar del accidente y dentro de ellos se preferirá a aquellos que integran el equipo Directivo.

En cualquiera de los casos, el responsable de hacer la gestión de traslado del estudiante al centro asistencial será el encargado de primeros auxilios o tens del Colegio, en su defecto. En todo momento el estudiante será acompañado por el encargado de primeros auxilios o por algún adulto miembro de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades del caso concreto y la disponibilidad del personal presente en el Colegio.

En caso de tratarse de un accidente leve, y luego de la correspondiente notificación a su apoderado, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases. Siempre se deberá dejar registro escrito de la comunicación en la ficha del estudiante por parte del encargado de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios completará un registro escrito interno que dé cuenta de lo sucedido se llamara a la madre y se le entregará seguro escolar para que lo lleve al centro asistencial.

PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Es importante que las educadoras fomenten que los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

Procedimiento

1. El estudiante debe ser llevado al baño para estudiantes del ciclo, este se encuentra ubicado en el sector de prebásica (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
2. La asistente de aula con la educadora tendrá la tarea de apoyar al estudiante y realizar o realizar el cambio de muda
3. En caso de que el estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía. En caso contrario que el estudiante requiera ayuda, el adulto apoyará el proceso.
4. El niño siempre debe ser orientado y abastecido por los materiales correspondientes (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.

5. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica fuera de la mochila. Educadoras y/o adultos a cargo, no lavarán la ropa del estudiante. Según el nivel de suciedad, las profesoras llamarán a apoderados para autorizar o no el desecho de la ropa interior.
6. Se debe informar al apoderado del procedimiento a través de comunicado de agenda y llamado telefónico, señalando el nombre o los nombres de la o los profesionales(es) que le atendieron, fecha y hora, además de registrar en bitácora
7. En el caso de observaciones o novedades se registra de inmediato en bitácora y se solicita entrevista del apoderado “cosedura, hongo , piel dañada o cualquier observación por falta de higiene u otro motivo que presuma una falta de cuidado de la familia ” el colegio está en la obligación de denunciar cualquier vulneración observada, según lo que establece la ley “ chat menciona la ley y clarifica este punto

Se considera tarea fundamental de los padres fomentar la higiene personal y la autonomía para vestirse solos. Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria.

PROTOCOLO DE CAMBIO DE PAÑALES

a. Objetivo

Procurar una higiene adecuada y el bienestar del párvulo durante el proceso de cambio de pañales, resguardando su dignidad, seguridad y salud, e incorporando acciones formativas que favorezcan la regulación progresiva de esfínteres, en un ambiente seguro y respetuoso.

b. Fundamentación normativa

- Ley N° 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (20.370).
- Resolución Exenta N° 594/2020, sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Circular de No Discriminación (Supereduc, 2022).
- Principio del interés superior del niño (Convención de Derechos del Niño, art. 3).

c. Responsables

- Asistente de la Educación (Técnico en Párvulos): ejecuta el procedimiento del cambio de pañales de acuerdo con este protocolo.
- Educadora de Párvulos: supervisa y toma conocimiento de cada caso, asegurando el cumplimiento del protocolo.
- Familia/Apoderado/a: solicita por escrito el apoyo de cambio de pañales, proporciona los insumos requeridos y fomenta en el hogar el proceso de regulación de esfínteres.

d. Procedimiento

1. Solicitud formal

- El apoderado/a deberá informar por escrito que su hijo/a requiere apoyo en el cambio de pañales.

- Este documento quedará archivado en el expediente del estudiante, como respaldo de corresponsabilidad entre familia y colegio.
2. Medidas de higiene y seguridad
 - La asistente se lavará las manos antes y después de cada procedimiento.
 - Se usará el espacio dispuesto por el colegio para estos fines.
 - Se emplearán guantes, mascarilla y sabanilla desechable.
 3. Desarrollo del procedimiento
 - Colocar al estudiante en una posición cómoda y segura.
 - Retirar el pañal sucio, limpiar al estudiante con los insumos provistos.
 - Colocar un pañal limpio, cambiar ropa si es necesario.
 - Desinfectar el área utilizada.
 - Desechar materiales usados en contenedores adecuados.
 4. Registro
 - Cada cambio de pañal será registrado en una bitácora interna.
 - Si se observan irritaciones, alergias, hongos, falta de higiene reiterada o signos que puedan constituir una posible vulneración de carácter sexual, la asistente o educadora deberá:
 1. Registrar la observación en la bitácora.
 2. Comunicar inmediatamente a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar.
 3. Activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

e. Compromisos de la familia

- Proporcionar los insumos básicos: pañales, muda de ropa, toallitas húmedas, guantes, mascarilla, sabanilla diaria, cremas dérmicas o productos especiales según indicación médica.
- Acompañar el proceso de regulación de esfínteres en el hogar.
- Colaborar con el colegio en caso de ausencia del personal asistente.

f. Consideraciones adicionales

- El colegio proveerá, conforme a normativa, los implementos básicos de higiene institucional (jabón, papel higiénico, guantes, contenedores sanitarios).
- El procedimiento será realizado siempre con respeto a la dignidad del niño/a y, cuando corresponda, por personal femenino en el caso de niñas.
- El colegio no se hace responsable de irritaciones o escoceduras producidas por insumos entregados por la familia.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y SUPERVISIÓN DE HIGIENE DEL PÁRVULO.

a. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para la supervisión y asistencia en higiene personal de los niños y niñas de NT1 y NT2 que no se saben limpiar al acudir al baño, resguardando su bienestar, seguridad, dignidad y desarrollo progresivo de autonomía.

b. Fundamentación normativa

- Ley N° 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (20.370).
- Resolución Exenta N° 594/2020: instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Circular de No Discriminación (Supereduc, 2022).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2015/2018).
- Principio del interés superior del niño (Convención de Derechos del Niño, art. 3).

c. Responsables

- Técnico/a en Educación Parvularia: ejecuta la supervisión y asistencia directa de higiene.
- Educadora de Párvulos: toma conocimiento y supervisa el procedimiento, asegurando el cumplimiento del protocolo.
- Familia/Apoderado/a: solicita por escrito el apoyo de asistencia en higiene, provee insumos personales cuando corresponda y fomenta hábitos de autonomía en el hogar.

d. Procedimiento

1. Solicitud formal de la familia

El apoderado/a deberá informar por escrito al colegio que su hijo/a aún no cuenta con autonomía en su higiene personal y que requiere apoyo en el baño. Este documento se archivará en el expediente del estudiante como respaldo de la corresponsabilidad familia-colegio.

2. Supervisión en el baño

La técnico/a supervisa que el párvulo se limpie correctamente luego de hacer sus necesidades.

Se refuerza la autonomía del niño/a con instrucciones verbales claras y apoyo visual si corresponde.

En caso de que el niño/a requiera asistencia directa, la técnico/a procederá a realizar la limpieza usando los insumos disponibles, resguardando siempre el pudor y la dignidad del estudiante.

Se supervisa y apoya el correcto lavado de manos posterior al uso del baño.

3. Elementos de higiene

Provisión familiar: la familia se compromete a proporcionar insumos de uso personal como toallitas húmedas, cremas dérmicas específicas, papel o toallas especiales, cuando exista un requerimiento médico o dermatológico particular.

Provisión institucional: el colegio, conforme a los estándares normativos de higiene escolar, debe proveer de manera permanente los implementos básicos tales como jabón líquido, toallas de papel desechables, papel higiénico, guantes desechables y mascarillas para el personal que asista al niño/a.

4. Registro y seguimiento

Se llevará una bitácora interna donde se registre cada vez que el niño/a sea atendido en este contexto.

En caso de incidentes o situaciones especiales (ej. irritaciones, dificultad

persistente, falta de insumos), se informará de inmediato a la familia mediante la libreta de comunicaciones o llamado telefónico.

5. Observaciones de salud y resguardo de derechos

Si durante el procedimiento se detecta alguna alteración en la piel (ej. irritaciones graves, infecciones por hongo, falta de higiene persistente) o signos que pudieran constituir una posible vulneración de carácter sexual, la educadora o asistente deberá:

1. Registrar la observación en la bitácora de higiene.
2. Comunicar inmediatamente a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar la situación observada.
3. Activar, si corresponde, el Protocolo de Vulneración de Derechos .

e. Consideraciones adicionales

- La familia se compromete a fomentar el hábito de higiene y autonomía progresiva en el hogar.
- El colegio no se hace responsable si el niño/a presenta irritaciones o escoceduras asociadas al uso de productos provistos por la familia.
- Toda acción realizada debe ser registrada con criterio de confidencialidad y respeto.
- El procedimiento debe ejecutarse siempre por personal femenino para niñas y niños.

****Nota: cuando se refiere a docentes considera profesor jefe, profesor de asignatura, educadora de párvulos, profesor diferencial.***

ORIENTACIONES DE APOYO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

I.- GENERALIDADES

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de algún estudiante del Colegio Alborada

Este protocolo contempla acciones tanto preventivas como de intervención inmediata, orientadas a abordar episodios que, por su nivel de intensidad, puedan generar un impacto significativo en el bienestar emocional y/o físico del propio estudiante o de otros integrantes de la comunidad educativa.

Se activará el presente protocolo ante situaciones que requieren una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

II.- CONTEXTO

La Convención sobre los Derechos del Niño establece que todos los niños, niñas y

adolescentes tienen derecho a disfrutar de una vida plena y digna, en un entorno que resguarde su bienestar, promueva su autonomía y le garantice el acceso a una educación de calidad. Este derecho se encuentra igualmente reconocido y protegido en dicho tratado internacional.

Para la aplicación de este protocolo, además de lo establecido en la Convención, se consideran los principios y orientaciones de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), la Ley N° 20.422 (Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad), la Ley N° 21.331 (Derechos y Protección de las Personas en la Atención de Salud Mental) y la Ley N° 20.845 (Inclusión Escolar).

Consideraremos por desregulación conductual y emocional a la reacción motora y/o emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (*Orientaciones MINEDUC*).

La desregulación emocional puede manifestarse en diferentes niveles de intensidad y no constituye un diagnóstico clínico en sí misma, sino una característica que puede estar presente en diversas condiciones personales. En la literatura especializada, suele vincularse con conductas disruptivas o con dificultades para controlar los impulsos.

Por otro lado, la regulación emocional se entiende como la habilidad para manejar de manera adecuada los propios estados emocionales. Implica reconocer la conexión entre lo que sentimos, pensamos y hacemos; contar con estrategias efectivas para enfrentar situaciones difíciles; y generar emociones positivas que favorezcan el bienestar personal. En términos prácticos, supone identificar nuestras emociones, comprender su origen y utilizar herramientas que nos permitan expresarlas y gestionarlas de forma saludable y orientada a nuestros propósitos personales. Una adecuada regulación emocional se asocia a un mejor pronóstico en distintos ámbitos, funcionando además como un factor protector frente a diversas dificultades. Favorece la disposición al aprendizaje, el compromiso y la participación activa.

Para abordar y prevenir las situaciones de desregulación emocional y conductual, es importante considerar que sus causas no siempre se limitan a las características individuales del estudiante —como podría ocurrir también en casos de estudiantes con diagnóstico, Trastorno del Espectro Autista, Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastornos de ansiedad, depresión u otras condiciones—, sino que también pueden estar relacionadas con factores ambientales y sociales. También es importante recalcar que el contexto físico, las dinámicas interpersonales y las actitudes de los adultos pueden actuar como

desencadenantes en niños, niñas y adolescentes con mayor sensibilidad o vulnerabilidad emocional.

III.- PROCEDIMIENTO

1.- Cada día, durante el momento de inicio de la jornada, el docente o la persona que lo sustituya debe comunicar al curso la planificación y dinámica del día, destacando especialmente cualquier modificación en la rutina habitual o cambio de espacio (jornadas especiales, actividades recreativas o color day, etc). Asimismo, cada docente deberá informar a sus estudiantes sobre variaciones en su clase, ya sea al comienzo del bloque o el día anterior, según corresponda.

2.- Cuando el docente tenga prevista alguna modificación en sus clases, como el uso de materiales distintos, actividades fuera del aula o salidas pedagógicas, deberá informarlo con una anticipación mínima de una semana. Además, se recomienda recordar dicha información hasta el día previo a la realización de la actividad, con el fin de asegurar una adecuada preparación y evitar situaciones de incertidumbre o desregulación.

IV.- PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- Conocer a los y las estudiantes

Es fundamental que el equipo docente y los adultos responsables conozcan a profundidad las características individuales de cada estudiante, de modo que puedan identificar a aquellos con mayor riesgo de presentar episodios de desregulación emocional o conductual (DEC).

- **Estudiantes dentro del espectro autista (TEA):** tienden a mostrar rigidez en sus rutinas, preferencia por la estabilidad y posible hipersensibilidad ante estímulos sensoriales. Esto, sumado a la ansiedad y a las dificultades en la comunicación e interacción social, puede incrementar el riesgo de desregulación ante cambios o situaciones imprevistas. Antes de una crisis, pueden evidenciar señales como movimientos repetitivos, aumento del tono de voz, respiración agitada o gestos de malestar.
- **Niños, niñas y adolescentes con experiencias de vulneración o maltrato:** pueden manifestar retraimiento, evasión del contacto visual o incomodidad ante la cercanía física. Determinados sonidos, olores o imágenes pueden activar recuerdos traumáticos que deriven en una desregulación emocional.

- **Estudiantes en proceso de abstinencia de alcohol u otras sustancias:** podrían experimentar ansiedad, sudoración o somnolencia, lo que repercute en su estabilidad emocional.
- **Estudiantes con trastornos del control de impulsos o de conducta:** suelen reaccionar de manera explosiva o impredecible frente a situaciones de frustración o límites.
- **Estudiantes con TDAH:** tienden a frustrarse con facilidad, muestran dificultades para concentrarse y pueden responder de forma intensa o impulsiva. Les cuesta manejar la ira y suelen tener menor tolerancia a la frustración, empatía reducida y dificultad para interpretar señales sociales o emocionales.

2.- Estrategias generales preventivas de situaciones desafiantes

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.
- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
- Validar y reconocer sus emociones. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

ANEXO: FUNCIONARIOS/AS DESTINADOS/AS A DAR RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

N°	NOMBRE	LABOR	EQUIPO
1	Patricia Rivera	Ed. Párvulo	Dpto. Párvulo
2	Tamara Poblete	Ed. Párvulo	Dpto. Párvulo
3	Anyelina Cisterna	Ed. Párvulo	Dpto. Párvulo
4	Johana Henríquez	Asistente de párvulo	Dpto. Párvulo
5	Teresa Sagredo	Asistente de párvulo	Dpto. Párvulo
6	Mariana Campos	Asistente de párvulo	Dpto. Párvulo
7	Nicole Urra	Prof. Diferencial	Equipo PIE
8	Alejandra Garcés	Prof. Diferencial	Equipo PIE
9	Marco Millanao	Terapeuta Ocupacional	Convivencia Escolar
10	Fernando Venegas	Prof. Ed. Física	Convivencia Escolar

11	Ricardo Carrera	Encargado de Convivencia	Convivencia Escolar
----	-----------------	--------------------------	---------------------

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará solamente respecto de aquellos estudiantes que tengan un episodio de desregulación emocional y conductual reiterado o de alta intensidad.

2. Activación del Protocolo

Por regla general, el protocolo lo activará el Profesor a cargo o Asistente de la Educación que se encuentre presente en la sala de clases.

Si la situación ocurre durante el recreo, activará el Protocolo el Profesor, Inspector o asistente de la educación que se encuentre más próximo al estudiante.

Etapas inicial: hay una intervención emocional del estudiante, ante lo cual el Profesor o Asistente de la Educación, buscará formas de poder calmarlo, como, por ejemplo:

- Hablar en tono bajo y calmo
- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad
- Hacer contacto visual con el estudiante (sin forzarlo)
- Entregar opciones para cambiar el foco de atención
- Apoyar y comprender el estado de ánimo.

Etapas de crecimiento: aumenta la intensidad de desregulación, manifestándose por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. Ante esta situación, el Profesor o Asistente de la Educación, podrá utilizar alguna de las siguientes estrategias:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella,

en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En esta etapa es importante tener presente las siguientes medidas: evitar aglomeraciones de personas que estén observando la situación, reducir estímulos que provoquen inquietud, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, entre otras.

Etapa de explosión: se manifiesta en un aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, entre otros. En estos casos, el Profesor o Asistente de la Educación podrán utilizar las siguientes estrategias:

- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).
- Buscar comprender lo que se quiere comunicar.
- Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.
- Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.
- Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar

En esta etapa, la contención física sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

3. Consideraciones en el transcurso de la situación de desregulación emocional

Cada situación es particular y, para abordarla adecuadamente, se deberán tener presentes los antecedentes del estudiante que hubieren sido entregados por sus apoderados para enfrentar este tipo de situaciones.

En aquellos casos excepcionales en que las estrategias adoptadas por el docente o Asistente de la Educación no den resultado, el docente o Inspector contactara al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento. Se contactará de la forma más oportuna y eficaz, prefiriendo el celular personal si es que está registrado. Una vez concluida la situación, se deberá dejar registro del hecho. Si, por tener que atender la situación, no puede contactar al apoderado, deberá instruir a otro de los responsables intervinientes que lo contacte.

Con todo, el docente, al solicitar la concurrencia del apoderado, deberá considerar:

- La necesidad del estudiante.
- El carácter excepcional de la situación o la magnitud de la emergencia.

- La realidad de la familia en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Por regla general, una vez terminada la situación, se buscará que el estudiante se reinserte en la jornada escolar. De forma excepcional y transitoria, se permitirá el retiro del estudiante con anterioridad al término de la jornada escolar. En caso de que se produzca el retiro del estudiante, deberá quedar registrado por el apoderado, indicando el nombre del estudiante, curso, hora en que es retirado. En el caso que alguna acción no este contenida en este protocolo, se encuentra mayor mente especificado en el artículo 10 del reglamento de convivencia escolar.

VI.- SEGUIMIENTO

El seguimiento del proceso de cada estudiante será efectuado de manera continua por el/la profesor/a jefe o por la persona designada, dejando constancia de los avances y observaciones en la bitácora correspondiente (Anexo 2).

Durante la primera entrevista, se recomienda establecer acuerdos colaborativos orientados a prevenir posibles episodios de desregulación emocional o conductual. En esta instancia, también se deberá informar al estudiante qué adultos conforman su red de apoyo y a quién puede acudir en caso de necesitar ayuda.

Es importante transmitirle comprensión y empatía, reforzando la idea de que la desregulación no es una situación deseada, y que las estrategias que se implementen buscan favorecer su autoconocimiento y fortalecer su capacidad de autorregulación.

Por ejemplo, se puede acordar un método discreto de comunicación, como levantar la mano, mostrar una tarjeta o utilizar una señal visual, cuando necesite salir del aula o solicitar apoyo.

Estas orientaciones y acuerdos deberán mantenerse vigentes durante todo el año escolar, revisándose y ajustándose según las necesidades y evolución del estudiante.

Este registro se deberá enviar a los apoderados por correo electrónico o informar de manera presencial dentro de las 24 horas de ocurrida la situación desafiante.

ANEXO 2: SE ADJUNTA BITÁCORA DEC

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de estudiantes en el espectro autista.

Se activará el presente protocolo ante situaciones desafiantes, es decir, aquellas que ocurren con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El Plan de Acompañamiento se entiende como el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El plan deberá ser elaborado en conjunto con la familia y con las indicaciones de los especialistas, con el fin de identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante. Se debe dejar constancia de las citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

El plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, tanto a los profesores como a los asistentes de la educación. El equipo de aula es el responsable de elaborar el PAEC, en conjunto con la familia del estudiante. Este debe ser informado y socializado con la comunidad escolar y la familia al inicio del año escolar, y en caso de cualquier modificación, también deberá ser comunicado oportunamente. Asimismo, el P.A.E.C. deberá elaborarse cada vez que ingrese un estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), así como también en aquellos casos en que un estudiante presente reiteradas desregulaciones, aún cuando no cuente con un diagnóstico formal. Este plan no reemplaza al Plan de Adecuación Curricular Individual ni debe contener adecuaciones académicas.

1.- Estrategias generales preventivas de situaciones desafiantes

1.- Gatillantes (sin que sea un listado taxativo)

· Conductas que pueden gatillar situaciones desafiantes o Cambios en la rutina sin anticipación. o Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. o

Ambiente sensorialmente hostil

· Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

2.- Acciones de prevención:

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.
- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

II.- Protocolo de actuación

1. Activación del Protocolo

Por regla general, el protocolo lo activará el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante.

Si la situación ocurre durante el recreo, activará el Protocolo el docente o Asistente de la Educación que se encuentre más próximo al estudiante.

En la activación de este protocolo podrán actuar hasta tres personas responsables, atendiendo el desarrollo de las etapas que se describen a continuación. En el actuar del protocolo, los intervinientes deberán tener en especial consideración las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento.

Las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que constituye cuatro momentos o etapas, en las que se deben adoptar las siguientes estrategias:

Etapas Inicial

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	<ul style="list-style-type: none">- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)- Buscar comprender lo que se quiere comunicar.- Validar el estado de ánimo.- Apoyar en la comprensión del estado de ánimo.- Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar.- Entregar opciones para cambiar el foco de atención	<p><u>En la sala de clases:</u> Docente o asistente de la educación.</p> <p><u>En el patio:</u> Docente o asistente de la educación más próximo al estudiante.</p>

*Si en esta etapa, se logra eliminar la causa subyacente y el estudiante no aumenta en la intensidad de sus manifestaciones y se logra evitar el crecimiento de la desregulación, bastará con haber dejado registro del hecho y haberlo comunicado a sus apoderados, para haber cumplido con el protocolo.

Etapa de crecimiento

Manifestaciones	Estrategias	Persona a cargo
<p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención. Proporcionar apoyos para la regulación sensorial. - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual 	<p><u>En la sala de clases:</u></p> <p>Educadora, asistente de aula presente en la sala de clases.</p> <p><u>En el recreo:</u></p> <p>Docente o Asistente de la educación más próximo al estudiante</p> <p>-</p>

Etapa de explosión

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. - Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. - Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar 	<p><u>En la sala de clases:</u> Educadora, asistente de aula, Docente presente en la sala de clases.</p> <p><u>En el recreo:</u> Docente, educadora o Asistente de la educación más próximo al estudiante.</p>

Etapa de recuperación

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
------------------------	-------------------	------------------------

<p>Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores.</p> <p>Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acoger y consolar. - Conceder un tiempo de descanso. - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo. - Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente. - Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar 	<p>Docente a cargo del curso.</p> <p>Si se requiere más de una persona, estará presente también quien atendió en una primera etapa la situación desafiante y/o personal equipo PIE, Equipo de convivencia escolar, según PAEC.</p>
--	--	---

2. Consideraciones en el transcurso de la situación desafiante

- Cada situación es particular y, para abordarla adecuadamente, se deberá tener presente el Plan de Acompañamiento de cada estudiante.
- Por regla general, la Educadora de Párvulo liderará la situación, quien podrá dar instrucciones a los demás intervinientes. Si, por razones de fuerza mayor, el docente no puede intervenir, deberá liderar la situación aquel docente o asistente de la educación que tenga mayor cercanía con el estudiante.
- Si resulta necesario, una de las personas responsables se encargará del desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Será el docente quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, quien se contactará de la forma más oportuna y eficaz, prefiriendo el celular personal si es que está registrado.
- Una vez concluida la situación, se deberá dejar registro del hecho. Si, por tener que atender la situación, no puede contactar al apoderado, deberá instruir a otro de los responsables intervinientes que lo contacte.
- Con todo, el Docente, al solicitar la concurrencia del apoderado, deberá considerar:
 - La necesidad del estudiante.
 - El carácter excepcional de la situación.
 - La magnitud de la emergencia.

- La realidad de la familia en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

- Si el apoderado asiste al Colegio, podrá solicitar un certificado para acreditar su concurrencia. El certificado deberá ser firmado por algún miembro del equipo directivo.

- La contención física sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

3. **Seguimiento**

Una vez terminada la situación desafiante, el Docente, o quien haya liderado la situación en su caso, deberá dejar registro de la situación desafiante.

Este registro se deberá comunicar a los apoderados.

Asimismo, el Colegio adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados.

ANEXO: ACTA DE CONSEJO ESCOLAR

Colegio Particular Alborada San Pedro - RBD 4641-8
Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Educación Parvularia 2025 ACTA DE

APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

En San Pedro de la Paz, a días 12 del mes de diciembre de 2025, siendo las 11:00 horas, se reúne el Consejo Escolar del Colegio Particular Alborada San Pedro, con el propósito de revisar, analizar y aprobar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

de Educación Parvularia 2025 y sus protocolos anexos.
Tras la exposición del Director/a y del Encargado/a de Convivencia Escolar sobre las adecuaciones normativas
–incluyendo la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión, la Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez, la Ley N° 21.545 sobre TEA, la Ley N° 16.744 sobre Accidentes Escolares, el Decreto Exento N° 83/2015, la Resolución Exenta N° 482/2018, la Resolución Exenta N° 594/2020, la Circular Exenta N° 586/2023 y la Circular de No Discriminación 2022, además de la Política Nacional de Convivencia Escolar y los Estándares Indicativos de Desempeño para Educación Parvularia– y la revisión del documento por los integrantes presentes, se acuerda por unanimidad aprobar el RICE de Educación Parvularia 2025, quedando registrado en esta acta.

ANEXO 18 Artículo BIS – Regulación del Uso de Dispositivos Electrónicos de Comunicación Personal

Fundamentación jurídica

De conformidad con la Ley 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, que incorpora el artículo 10 bis a la Ley General de Educación y prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media, el Colegio Particular Alborada dicta la siguiente norma.

Se aplica además lo dispuesto en las Circulares N° 781 y 782 de la Superintendencia de Educación, de 23 de diciembre de 2025, que imparten instrucciones sobre reglamentos internos y aplicación de medidas formativas y disciplinarias, exigiendo pertinencia pedagógica, gradualidad y proporcionalidad.

Esta regulación se ajusta a los principios de interés superior de niñas, niños y adolescentes, autonomía progresiva, no discriminación, proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, conforme a la normativa vigente.

Declaración institucional

El Colegio Particular Alborada, coherente con su Proyecto Educativo Institucional de carácter formativo, preventivo e inclusivo, considera que el uso indiscriminado de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar afecta la concentración, el clima de aula y la convivencia, pudiendo generar distracciones y situaciones de ciberacoso. Como política general, se restringe el uso de dispositivos móviles de comunicación personal por parte de estudiantes y funcionarios durante la jornada escolar, en resguardo de los procesos de aprendizaje y del bienestar socioemocional.

Esta norma persigue un fin pedagógico y preventivo: favorecer la atención, fomentar la interacción social, prevenir riesgos asociados al entorno digital y promover una educación responsable y segura.

La regulación tiene enfoque formativo y restaurativo, privilegiando la reflexión y el acompañamiento por sobre la sanción y evitando medidas punitivas desproporcionadas.

Regulación general del uso

Definición de dispositivo electrónico: Para efectos de este artículo se entienden por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet o registrar imágenes, audios o datos, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas u otros análogos, siempre que sean de propiedad personal. Quedan fuera de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico, los que se regirán por las normas internas de administración y uso educativo del establecimiento.

Regla general de restricción: Durante la jornada escolar —desde el ingreso hasta la salida— se prohíbe el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes, salvo en los casos de excepción establecidos en el punto V.

Diferenciación por niveles:

a. Educación Parvularia (Prekínder y Kínder): prohibición total de uso de dispositivos móviles durante la jornada. Se aplicarán exclusivamente medidas formativas, nunca sanciones disciplinarias.

b. Primer ciclo de Educación Básica (1.º a 6.º año): prohibición general. Ante incumplimientos se aplicarán las actuaciones formativas y de resguardo señaladas en el protocolo, adecuadas al nivel de desarrollo.

c. Segundo ciclo de Educación Básica (7.º a 8.º año): prohibición general. El tratamiento de este nivel considerará la autonomía progresiva propia de la etapa de desarrollo, sin generar excepciones generales por curso o nivel; cualquier uso solo procederá en los casos de excepción expresamente previstos en este artículo y con autorización formal de la Dirección, cuando corresponda.

Uso pedagógico: De manera excepcional, el uso de dispositivos con fines pedagógicos o curriculares podrá autorizarse para actividades de aula o extracurriculares, previa planificación pedagógica del docente responsable y autorización expresa de la Dirección del establecimiento. La autorización deberá indicar objetivo, curso o actividad, tiempo de uso, forma de supervisión y resguardos de convivencia y protección de datos. La sola solicitud o planificación no implica autorización automática.

IV. Protocolo secuencial de actuación ante incumplimiento

A. Detección: Cuando el equipo docente, asistentes de la educación o Convivencia Escolar detecten a un estudiante utilizando un dispositivo sin autorización, le recordarán respetuosamente la norma y solicitarán que apague y guarde el aparato.

B. Advertencia formativa verbal (primera vez): La primera intervención tendrá carácter formativo. El funcionario explicará al estudiante el sentido de la regulación e invitará a reflexionar sobre su conducta. Se registrará la observación en el libro de clases o sistema digital. Se enviará aviso por el canal oficial (llamado vía telefónica, agenda, correo o plataforma) al apoderado, informando la situación y reiterando la norma.

C. Solicitud de entrega y custodia: Si, luego de la advertencia, el estudiante persiste en el uso, se le solicitará entregar el dispositivo de forma voluntaria. El funcionario lo guardará en un sobre sellado o contenedor seguro, consignando nombre del estudiante, curso, fecha y hora. No se revisará el contenido del dispositivo. El sobre se depositará en un lugar seguro

designado y se devolverá al estudiante al finalizar la jornada (primera vez).

D. Retención transitoria segura: La retención será siempre transitoria y no constitutiva de sanción. Se registrará de inmediato en el Libro de Novedades o libro digital, señalando fecha y hora de entrega y devolución. Primera vez: devolución al estudiante al finalizar la jornada. Segunda vez: devolución al apoderado o adulto autorizado mediante escrito y compromiso firmado. Tercera vez y sucesivas: devolución al apoderado junto con aplicación de medida pedagógica reflexiva. La custodia implicará el deber institucional de resguardo razonable del dispositivo mediante sobre sellado, registro y almacenamiento seguro, sin revisión de su contenido.

E. Comunicación a apoderado (segunda vez): Ante una segunda infracción en el año escolar, Convivencia Escolar o Inspectoría convocará al apoderado para informar la situación, reforzar la norma y acordar estrategias de apoyo.

F. Medida pedagógica reflexiva (tercera vez): En la tercera infracción, la dirección, el equipo de convivencia y la familia acordarán una medida pedagógica orientada a la reflexión y reparación, como talleres de ciudadanía digital, campañas de sensibilización o trabajos reflexivos. Se registrará el acuerdo y la participación en la ficha del estudiante.

G. Reincidencia reiterada: Si, pese a las medidas formativas y al compromiso familia-colegio, el estudiante persiste en el incumplimiento, la dirección evaluará la aplicación de una medida disciplinaria excepcional, según el Título IX del RICE. Para su procedencia deberán cumplirse todas las condiciones siguientes:

- a) que la conducta sea calificada como falta menos grave o grave conforme a la tipificación interna;
- b) que se hayan agotado las medidas formativas (advertencia, comunicación, medida pedagógica, compromiso);
- c) que se tramite un procedimiento disciplinario con audiencia, descargos, resolución fundada y registro;
- d) que la medida sea proporcional y progresiva, no pudiendo exceder un día de suspensión en su primera aplicación;
- e) que se garantice la continuidad educativa mediante entrega de tareas o guías; y
- f) que en Educación Parvularia no proceda suspensión, sino únicamente medidas pedagógicas.

H. Casos agravados: Cuando el dispositivo se utilice para grabar, fotografiar o difundir

imágenes, audios o datos sin consentimiento; incitar o realizar actos de ciberacoso; o cualquier conducta que vulnere gravemente la convivencia escolar, se activarán los protocolos específicos de ciberacoso, protección de datos y violencia escolar. El dispositivo podrá retenerse como evidencia sin revisar su contenido mediante acta de cadena de custodia; se comunicará de inmediato a la familia y, de ser necesario, a la autoridad competente. Las sanciones se aplicarán conforme a la gravedad de la falta, con respeto al debido proceso.

I. Garantías de derecho a ser oído y descargos: En todas las etapas se garantizará al estudiante el derecho a ser escuchado y a presentar descargos. La medida aplicada, su fundamento y duración se explicarán claramente. Los registros estarán disponibles para la familia. No se revisará el contenido del dispositivo en ninguna etapa.

V. Excepciones fundadas

Procedimiento general: De manera excepcional, la dirección del establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos durante la jornada escolar en los siguientes casos, previa solicitud escrita y fundada, resolución escrita, plazo determinado y registro de la autorización.

Supuestos de excepción:

a. Necesidades educativas especiales y ayudas técnicas: Cuando el dispositivo sea indispensable para el aprendizaje o comunicación del estudiante con necesidades educativas especiales, acreditado con informe profesional.

b. Situaciones de emergencia o desastre: En eventos de fuerza mayor que requieran comunicación inmediata, se autorizará el uso mientras dure la emergencia.

c. Condiciones de salud: Cuando el estudiante necesite un dispositivo para monitoreo o comunicación por razones médicas, acreditadas con certificado profesional.

d. Uso pedagógico o extracurricular: Para actividades específicas, con planificación del docente responsable y autorización previa y expresa de la Dirección del establecimiento; en actividades extracurriculares, además, con coordinación de la persona encargada de la actividad e información a Convivencia Escolar.

e. Solicitud familiar por seguridad personal o familiar: Cuando el apoderado solicite permiso temporal por razones fundadas de seguridad personal o familiar.

Tramitación: Las solicitudes deberán presentarse por escrito ante la dirección, indicando el motivo, el período y horario de uso requerido, acompañando la documentación pertinente. La dirección resolverá fundadamente por escrito, señalará la vigencia, condiciones y mecanismos de control de la autorización. La sola presentación de antecedentes no implica

autorización y, salvo situaciones de emergencia, cada excepcionalidad deberá evaluarse caso a caso.

Registro y control: Todas las excepciones autorizadas se registrarán en el archivo de Convivencia Escolar y en la ficha del estudiante, indicando la causa, vigencia y condiciones. Las autorizaciones serán temporales, revisables y revocables si desaparecen sus fundamentos o se hace mal uso del permiso; no procederán autorizaciones permanentes.

No discriminación: La evaluación y otorgamiento de excepciones se realizará sin discriminación, resguardando la igualdad de trato y la inclusión, atendiendo especialmente a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones, conforme a la normativa vigente.

VI. Regulación para funcionarios

Los docentes, asistentes de la educación y personal administrativo deberán abstenerse de utilizar sus dispositivos móviles personales para fines distintos de la función pedagógica o laboral durante la jornada de trabajo y en presencia de estudiantes.

Se autoriza el uso de dispositivos para fines institucionales (comunicación interna, aplicaciones pedagógicas, emergencias) y para atender situaciones de emergencia familiar debidamente justificadas.

El incumplimiento por parte del personal se regirá por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral aplicable, asegurando proporcionalidad y debido proceso.

VII. Regulación para Madres Padres y Apoderados

Regla general: durante su permanencia en el colegio, madres, padres y apoderados deberán mantener sus dispositivos en silencio y no usarlos en espacios pedagógicos, salvo autorización. Asimismo, fuera del horario escolar deberán supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de sus hijos e hijas, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias de su utilización indebida.

Autorización obligatoria: toda llamada, uso activo del dispositivo en dependencias pedagógicas o cualquier registro (foto/audio/video) requiere autorización previa y expresa del/la Director(a) o quien lo subrogue, excepto emergencia. La autorización deberá quedar registrada.

Prohibiciones: se prohíbe grabar, fotografiar o difundir registros del establecimiento sin autorización y sin consentimiento; y se prohíbe usar dispositivos para increpar, hostigar o amenazar a integrantes de la comunidad.

Incumplimiento: se solicitará cesar la conducta; si persiste, Dirección podrá pedir el retiro

del apoderado, dejar registro y citar. El establecimiento no revisará el contenido del teléfono; podrá solicitar eliminación del registro no autorizado.

Reiteración o gravedad: Dirección podrá restringir temporalmente el ingreso del apoderado (designación de representante), activar protocolos institucionales y, si corresponde, informar a autoridades. Todas las medidas serán fundadas, proporcionales y registradas.

VIII. Garantías y debido proceso

Derecho a información: La comunidad educativa será informada anualmente sobre esta normativa y sus procedimientos, mediante reuniones de apoderados, publicaciones y entrega de copias del RICE.

Derecho a ser oído: Antes de adoptar medidas formativas o disciplinarias, se garantizará al estudiante la oportunidad de exponer su versión de los hechos y presentar descargos, conforme a los procedimientos establecidos.

Proporcionalidad y gradualidad: Las medidas aplicadas se ajustarán a la gravedad de la conducta y a la etapa de desarrollo, agotando primero las de menor intensidad antes de recurrir a sanciones más gravosas.

Registro formal: Todas las actuaciones —advertencias, retenciones, comunicaciones, medidas formativas y disciplinarias— deberán registrarse por escrito, ser firmadas por los intervinientes y quedar a disposición de la familia.

No vulneración de derechos: La aplicación de esta normativa no podrá afectar la dignidad, la integridad física o psicológica ni la libertad de conciencia de los estudiantes; se respetará su derecho a la propiedad y a la privacidad de sus dispositivos.

No discriminación: En ningún caso las medidas podrán fundarse en motivos prohibidos de discriminación; se aplicarán de manera igualitaria a toda la comunidad educativa.

IX. Articulación institucional

Este artículo se integra al Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), al Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2025-2028, al Plan de Formación Ciudadana y a los protocolos de prevención de ciberacoso y violencia escolar.

El equipo de Convivencia Escolar velará por la coherencia entre esta regulación y las acciones de educación digital responsable impulsadas por el Ministerio de Educación, incluyendo instancias formativas sobre uso responsable, riesgos asociados y prevención de ciberacoso, grooming y difusión no consentida de material íntimo, dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.

La implementación se realizará en coordinación con el Consejo Escolar, el Centro de Estudiantes y el Centro de Padres y Apoderados, promoviendo la participación y

corresponsabilidad.

Cualquier ajuste o modificación posterior deberá ser acordado por los órganos de participación y cumplir con las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

La aplicación de esta regulación será monitoreada y evaluada, a lo menos, una vez por año por Dirección y Convivencia Escolar, con conocimiento del Consejo Escolar, a fin de introducir los ajustes fundados que resulten necesarios.

X. Entrada en vigencia

La presente regulación entrará en vigencia a contar del inicio del año escolar 2026 y será incorporada íntegramente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Particular Alborada, reemplazando cualquier disposición anterior relativa al uso de dispositivos móviles.

XI. Anexo operativo

Resumen de pasos para docentes e inspectores (checklist)

Detección: Si un estudiante usa un dispositivo sin autorización, recordarle la norma y pedir que lo guarde.

Advertencia (1.^a vez): Explicar el sentido de la regulación. Registrar la observación en libro de clases o sistema digital. Enviar aviso por canal oficial a la familia.

Custodia del dispositivo: Si el estudiante persiste, solicitar entrega voluntaria, guardar en sobre sellado con datos y depositar en lugar seguro. No revisar contenido.

Devolución:

- 1.^a vez: al finalizar la jornada al estudiante (en parvularia, preferir entrega al apoderado).
- 2.^a vez: al apoderado o adulto autorizado.
- 3.^a vez: al apoderado, asociando medida pedagógica reflexiva.

Comunicación (2.^a vez): Contactar al apoderado, informar situación y reforzar norma. Registrar la citación.

Medida pedagógica (3.^a vez): Coordinar con dirección y familia una medida reflexiva (talleres, campañas, ensayos). Registrar en ficha.

Reincidencia reiterada: Si persiste el incumplimiento, iniciar procedimiento disciplinario, garantizando audiencia, descargos y resolución fundada.

Casos agravados: Activar protocolos específicos, elaborar acta de cadena de custodia y comunicar de inmediato a la familia y autoridades.

Excepciones: Remitir las solicitudes de excepción a la Dirección, acompañadas de los

antecedentes fundantes. Verificar resolución escrita, registro, vigencia y condiciones de cada autorización.

Funcionarios: Recordar la abstención de uso personal en presencia de estudiantes; remitir incumplimientos al RIOHS, bajo conocimiento de Dirección y Administración.

Modelo de acta de custodia (plantilla)

Acta de custodia de dispositivo electrónico

Estudiante: _____

Curso: _____

Fecha y hora de retención: ____/____/20____: hrs.

Funcionario receptor: _____

Cargo: _____

Motivo de retención: _____

Datos del dispositivo (marca y color): _____

Se declara que el dispositivo fue entregado en sobre sellado sin revisión de su contenido y se almacenará en el lugar seguro designado.

Hora de devolución y destinatario: _____

Observaciones adicionales: _____

Firmas:

Funcionario receptor: _____

Estudiante: _____(si corresponde)

Apoderado o adulto autorizado: _____(en caso de devolución)

Esta acta se incorpora al registro de convivencia escolar.

Modelo de solicitud de excepción (plantilla)

Solicitud de uso excepcional de dispositivo electrónico

Estudiante: _____

Curso: _____

Solicitante (apoderado/docente): _____

Motivo de la solicitud (seleccione):

- Necesidades educativas especiales / ayuda técnica
- Condición de salud
- Emergencia / desastre
- Uso pedagógico o extracurricular específico
- Seguridad personal o familiar

Descripción y justificación: _____

Período y horario de uso solicitado: _____

Documentación adjunta: _____

Fecha: ____ / ____ / 20____

Firma del solicitante: _____

La dirección evaluará la solicitud, dictará resolución escrita, fijará la vigencia y condiciones de uso, y registrará la autorización en la ficha del estudiante. Toda autorización será temporal, fundada y por el plazo estrictamente necesario.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	------------------------------

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES BASE



<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

Contenido

1. Objetivos del protocolo	247
2. Marco normativo y principios rectores.....	247
3. Definición de enfermedades de base.....	248
4. Alcance del protocolo y ámbito de aplicación	249
5. Roles y responsabilidades institucionales.....	249
6. Registro de estudiantes con enfermedades de base.....	252
7. Medidas preventivas institucionales	252
8. Procedimiento de actuación ante episodios de hipoglicemia u otras descompensaciones	253
9. Comunicación y coordinación con la familia	255
10. Activación de servicios de emergencia.....	255
11. Registros y medios de verificación	256
12. Medidas de no sanción y no discriminación.....	256
13. Detección de vulneración de derechos y deber de denuncia ...	257
14. Seguimiento, evaluación y actualización del protocolo	258
15. Cierre, resguardo institucional y trazabilidad administrativa	258

<p align="center">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p align="center">FECHA: 01-03-2025</p>
---	--	--

1. Objetivos del protocolo

Establecer un procedimiento institucional claro para la atención de estudiantes que presentan enfermedades de base, tales como diabetes, epilepsia, asma severa, entre otras, durante la jornada escolar.

2. Marco normativo y principios rectores

El protocolo se enmarca en las leyes y resoluciones vigentes:

- Ley General de Educación N.º 20.370, que consagra principios de inclusión, igualdad de trato y derechos de los estudiantes. Las orientaciones AVD del MINEDUC señalan que todos los establecimientos reconocidos por el Estado deben garantizar acceso, permanencia y progreso de todos los estudiantes y adoptar ajustes y apoyos pertinentes.
- Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar, en su enfoque formativo y preventivo.
- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, que prohíbe toda forma de discriminación y obliga a eliminar barreras para la participación.
- Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez, que establece el interés superior del niño y la obligación de proteger derechos.
- Ley N.º 20.422 de 2010, que promueve igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.545/2023 (Ley de Autismo) y Resolución Exenta N.º 586/2023, que fomentan ambientes inclusivos y protección de derechos.
- Decreto Supremo N° 170/2009, art. 86, que obliga a los Programas de Integración Escolar (PIE) a contar con recursos humanos especializados.
- Resolución Exenta N.º 482/2007, que regula la elaboración de reglamentos internos.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por

<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

Chile, que reconoce el derecho a vivir de forma independiente y a ser incluido en la comunidad.

Principios rectores:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente: todas las actuaciones priorizarán el bienestar y la vida.
2. Igualdad de trato y no discriminación: ninguna condición de salud será motivo de discriminación o sanción.
3. Enfoque de derechos: se promoverá la autonomía y la autodeterminación de los estudiantes con enfermedades de base, reconociendo su participación activa en la comunidad escolar.
4. Confidencialidad: la información de salud es sensible y será resguardada conforme la legislación vigente.
5. Prevención y cuidado: se adoptarán medidas preventivas para reducir riesgos y responder oportunamente a eventuales crisis de salud.

3. Definición de enfermedades de base

A los efectos de este protocolo, se consideran enfermedades de base todas aquellas condiciones crónicas que requieren control o tratamiento permanente y pueden presentar episodios de descompensación durante la jornada escolar.

Entre ellas:

- Diabetes tipo 1 y tipo 2: patología crónica que provoca alteraciones en los niveles de glucosa. Los estudiantes pueden experimentar hipoglicemia o hiperglicemia, requiriendo control de glicemia, administración de insulina o consumo inmediato de alimentos.
- Epilepsia: trastorno neurológico caracterizado por convulsiones que demandan protocolos de contención y contacto con servicios de emergencia.
- Asma severa: condición respiratoria que puede causar crisis broncoespasmáticas,

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	-----------------------------------

requerir inhaladores o atención urgente.

- Otras condiciones (hemofilia, alergias severas, enfermedades cardíacas congénitas) que el equipo de salud escolar identifique como crónicas y de riesgo.

No son objeto del protocolo las enfermedades transitorias o condiciones agudas que se atienden dentro del Protocolo de Accidentes Escolares.

4. Alcance del protocolo y ámbito de aplicación

El protocolo es aplicable a todo el establecimiento educacional y se incorpora íntegramente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Abarca:

- A estudiantes con diagnóstico de enfermedad de base acreditado mediante informe médico y autorización del apoderado/a.
- A docentes, directivos, personal TENS y asistentes de la educación que participan en la jornada escolar.
- A familias y apoderados, que deben colaborar y respetar las disposiciones del protocolo, presentando siempre informes médicos actualizados.
- A las instalaciones y recursos del establecimiento (Departamento de Salud, enfermería, salas de clases, patios, baños, etc.).

Este protocolo se coordina con los protocolos de emergencias, accidentes escolares y desregulación conductual, y no sustituye el rol del personal médico. La intervención se limita a actuaciones de primeros auxilios y coordinación con redes de salud, tal como señalan las orientaciones MINEDUC al indicar que los apoyos deben ajustarse a las necesidades, evitando asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada.

5. Roles y responsabilidades institucionales

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	-----------------------------------

5.1 Dirección

- Aprobar y difundir el protocolo en toda la comunidad educativa.
- Designar a un encargado/a de convivencia escolar y a un encargado/a del Departamento de Salud / TENS para su implementación y supervisión.
- Asegurar que el establecimiento cuente con los recursos humanos y materiales necesarios (insumos de primeros auxilios, glucómetros, alimentos de emergencia, etc.).
- Remitir informes a la Superintendencia de Educación cuando sea requerido.

5.2 Encargado/a de Convivencia Escolar

- Coordinar las acciones pedagógicas y formativas para promover la inclusión y evitar discriminación.
- Mantener un registro actualizado de estudiantes con enfermedades de base y de las medidas adoptadas.
- Liderar la difusión de este protocolo con docentes, estudiantes y familias.
- Coordinar con el Departamento de Salud y equipos de aula para asegurar apoyos pertinentes.

5.3 Departamento de Salud / TENS

- Recepcionar la autorización escrita de la familia y el informe médico con diagnóstico e indicaciones de la enfermedad.
- Previo al ingreso a clases del alumno o reincorporación: Elaborar medidas de atención para el estudiante con la colaboración de la familia y los informes de médico tratante, que incluya: antecedentes médicos del alumno, tratamiento, síntomas de descompensaciones, coordinación con redes en caso de existir, horarios de

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	------------------------------

medicamento y forma de administración, actuación por parte del colegio en la etapa que nos encontremos.

- Realizar el control y registro de glicemia cuando corresponda y administrar la insulina u otros tratamientos autorizados por escrito. Las orientaciones AVD incluyen la administración de insulina y apoyo en alimentación enteral como parte de los apoyos que pueden requerir estudiantes con enfermedades de base.
- Asistir en procedimientos de administración de medicamentos (previamente autorizados por apoderado y médico) y apoyo en higiene personal, respetando siempre la dignidad y privacidad del estudiante.
- Mantener una bitácora de atención diaria con fecha, hora, síntomas, acciones realizadas y responsable.
- Formar al personal docente y asistentes de la educación en el uso de glucómetros, reconocimiento de signos de alerta y primeros auxilios.

5.4 Docentes

- Coordinar entrevista con apoderado y Departamento de salud, en caso de enterarse de que algún alumno presente o debute con alguna enfermedad.
- Conocer el protocolo y las necesidades específicas de los estudiantes a su cargo.
- Autorizar la salida del aula cuando el estudiante requiera control de glicemia, ingesta de alimentos, uso del baño o asistencia de salud.
- Informar de inmediato cualquier síntoma o situación de riesgo al Departamento de Salud.
- Adoptar medidas pedagógicas flexibles (evaluaciones diferenciadas, tiempos adicionales) para garantizar la participación.
- Respetar la confidencialidad y promover la no discriminación.

5.5 Inspectores y asistentes de la educación

<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

- Apoyar la vigilancia y acompañamiento en espacios comunes (patios, pasillos, baños) para facilitar la movilidad, posicionamiento y desplazamiento de estudiantes que lo requieran.
- Vigilar/acompañar los retornos a sala de clases desde la enfermería en alumnos
- Ejecutar las medidas preventivas y de actuación en crisis según su nivel de competencia y capacitación.
- Facilitar la comunicación y el llamado a servicios de emergencia.
- No realizar acciones médicas avanzadas fuera de su ámbito de formación.

6. Registro de estudiantes con enfermedades de base

Para aplicar el protocolo, es imprescindible contar con un registro formal y confidencial que incluya:

- Nombre del estudiante, curso y fecha de nacimiento.
- Diagnóstico de enfermedad de base con informe médico actualizado.
- Autorización escrita de la familia para realizar controles de salud, administrar insulina o realizar procedimientos específicos.
- Bitácora de atención diaria, en caso de necesitarla.
- Datos de contacto del apoderado/a y de un contacto alternativo.

El registro será custodiado por el Departamento de Salud y el Encargado de Convivencia Escolar. La información se utilizará solo para fines de atención y se actualizará cada vez que se entreguen nuevos antecedentes médicos o la familia modifique la autorización. Las orientaciones AVD destacan que la elaboración de protocolos debe definir los documentos requeridos (informes médicos, certificados) y el funcionario responsable de recepcionar y evaluar las solicitudes.

7. Medidas preventivas institucionales

<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

El establecimiento adoptará las siguientes medidas preventivas para garantizar la seguridad y la participación de los estudiantes con enfermedades de base:

- Autorización de colaciones y consumo de alimentos: el estudiante podrá ingerir alimentos o bebidas en el aula, pasillos u otros espacios (por ejemplo, ante síntomas de hipoglicemia).
- Acceso a agua y baño sin restricciones.
- Flexibilidad pedagógica ante síntomas o descompensaciones, permitiendo pausas durante clases, aplazamientos de evaluaciones y adaptaciones curriculares.
- Comunicación permanente entre la familia y el establecimiento para ajustes y seguimiento. Las orientaciones AVD señalan la comunicación familia – escuela como eje central y la necesidad de usar apoyos visuales y organización del ambiente.
- Capacitación del personal educativo y asistentes: el establecimiento implementará planes de formación periódica en salud escolar, primeros auxilios, uso de glucómetros y reconocimiento de signos de alerta.
- Difusión y accesibilidad del protocolo: el establecimiento hará llegar el documento a toda la comunidad educativa y lo publicará en un lugar visible, de acuerdo con la Resolución Exenta 482/2007.
- Verificación de infraestructura y accesibilidad: garantizar rutas accesibles, servicios higiénicos adaptados y espacios seguros, en coherencia con los requisitos de infraestructura señalados por la Ordenanza General de Urbanismo y construcciones.

8. Procedimiento de actuación ante episodios de hipoglicemia u otras descompensaciones

8.1 Reconocimiento de signos de alerta

Los docentes y asistentes deberán conocer los síntomas de descompensación asociados a cada enfermedad. En el caso de diabetes:

- Hipoglicemia: sudoración fría, temblores, confusión, hambre intensa, palidez,

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	-----------------------------------

somnolencia, dolor de cabeza y posibles convulsiones.

- Hiperglicemia: sed excesiva, necesidad frecuente de orinar, cansancio, visión borrosa, aliento a frutas, respiración profunda y rápida.

Para epilepsia: pérdida de conciencia, convulsiones, rigidez muscular, movimientos repetitivos, mirada fija.

Para crisis de ausencia: mirada fija vacía, interrupción de la actividad, chasquido de labios, aleteo de párpados, movimiento de masticación, fricción de dedos, cuerpo sin tono.

Para asma severa: dificultad respiratoria, sibilancias, tos persistente, coloración azulada en labios o uñas.

8.2 Acciones inmediatas permitidas con autorización familiar

1. Pedir ayuda: avisar de inmediato a la enfermería del colegio, apoyarse en inspectores para hacer llegar la información.
2. Resguardar la seguridad del alumno: en caso de convulsión, evitar golpes y aflojar prendas de ropa; nunca introducir objetos en la boca ni restringir movimientos. En caso de caída y golpe en la cabeza, no movilizar.
3. (en diabéticos) Controlar la glicemia: realizar medición con glucómetro; si el resultado indica hipoglicemia seguir esquema de atención dada por médico tratante, disponer de glucagón en caso de pérdida de consciencia.
4. Administrar insulina u otros medicamentos solo si existe autorización escrita de la familia; esta administración inicialmente será asistida por TENS y luego de un periodo de adaptación será realizado por alumno y supervisado por TENS o un funcionario debidamente capacitado. Esto con el fin de empoderar al alumno en su condición bajo parámetros de seguridad.
5. Registrar la actuación en la bitácora, incluyendo hora, síntomas, glicemia, colaciones que trae, acciones y persona responsable.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	-----------------------------------

6. Informar inmediatamente a apoderado sobre las descompensaciones mediante vía telefónica.
7. Llamado a ambulancia 131 dependiendo de la gravedad de la situación.
8. El personal TENS realizará el control de signos vitales, decidirá si se requiere traslado a un centro asistencial y continuará la comunicación con la familia.

9. Comunicación y coordinación con la familia

- El establecimiento mantendrá contacto permanente con el apoderado/a. Ante cualquier episodio de descompensación se llamará inmediatamente, se enviará un correo electrónico o una comunicación escrita, según disponibilidad.
- La familia deberá actualizar los datos de contacto y firmar la autorización para que el establecimiento pueda realizar controles y administrar medicamentos. Además, debe brindar informes médicos de forma oportuna y escrita.
- Todas las comunicaciones telefónicas, correos y mensajes escritos se archivarán en el registro del estudiante.
- Las familias deberán notificar cualquier cambio en el tratamiento, dosis o estado de salud, previo a la entrada del alumno a clases, para preparar a funcionarios involucrados en su atención.

10. Activación de servicios de emergencia

El protocolo incluye criterios de gravedad y pasos para la activación del servicio de emergencia (ambulancia):

1. Criterios de gravedad: convulsiones prolongadas (>5 minutos), pérdida de conciencia, glicemia < 60 mg/dl que no mejora tras administración de azúcar, hiperglicemia persistente (300 mg/dl, dependiendo de cada caso) con síntomas, dificultad respiratoria severa, cianosis, dolor torácico o cualquier otra condición de riesgo vital.

<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

2. Llamado a ambulancia: el personal TENS o el directivo designado llamará al 131 u otro número de emergencia, indicando la situación, la edad del estudiante, la enfermedad de base y las medidas ya tomadas.

3. Acompañamiento: mientras llega la ambulancia, el estudiante será acompañado por asistente de educación o inspector debe esperar la llegada de la familia o apoderado.

4. Traslado: si el estudiante es trasladado a un centro asistencial, se enviará un funcionario acompañante cuando sea posible y se entregará copia de la ficha médica y registro de actuación.

11. Registros y medios de verificación

Para asegurar la trazabilidad y poder acreditar la actuación del establecimiento ante la Superintendencia de Educación, se mantendrán los siguientes registros:

- Bitácora de atención: planilla diaria donde se registran fecha, hora, síntomas, mediciones (glicemia, saturación), medicamentos administrados, responsables y observaciones.
- Registros de comunicaciones: llamadas, correos y comunicaciones escritas a la familia; se anotará fecha, hora, contenido y respuesta.
- Actas de reuniones con la familia y reuniones de coordinación entre docentes, Departamento de Salud y encargados.
- Formularios de solicitud y autorización de apoyos en AVD: las orientaciones MINEDUC indican que el protocolo debe contemplar oportunidad y forma de solicitar apoyo, documentos requeridos, funcionario responsable, plazos de comunicación, registro de apoyos, consentimiento informado, condiciones físicas y flujogramas.

Toda documentación será archivada por el Departamento de Salud y la Dirección durante al menos cinco años.

12. Medidas de no sanción y no discriminación

<p style="text-align: center;">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p style="text-align: center;">FECHA: 01-03-2025</p>
--	---	---

- Se prohíbe expresamente aplicar sanciones disciplinarias por hechos derivados de la condición de salud o de una crisis (por ejemplo, abandonar el aula para ir a la enfermería, consumir alimentos o presentar convulsiones).
- Cualquier conducta discriminatoria hacia el estudiante, ya sea por parte de otro estudiante o del personal, será investigada por el establecimiento y sancionada conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, en concordancia con la Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- El establecimiento se compromete a promover la inclusión y el respeto, sensibilizando a la comunidad educativa sobre las enfermedades de base y fomentando la empatía y el apoyo mutuo.

13. Detección de vulneración de derechos y deber de denuncia

Siguiendo la Ley N.º 21.430 y la Convención sobre los Derechos de los Niños, el establecimiento tiene el deber de denunciar situaciones que constituyan vulneración de derechos, especialmente cuando afectan la salud o la vida del estudiante.

Se consideran indicios de vulneración, entre otros:

- Negligencia en cuidados: familia no suministra medicamentos o no lleva al estudiante a controles médicos necesarios.
- Omisión de tratamientos indispensables o incumplimiento de las indicaciones del PAI.
- Reiterada falta de colación autorizada, insumos o materiales necesarios para el control de la enfermedad.
- Falta reiterada de respuesta de la familia a las comunicaciones del establecimiento ante situaciones de riesgo.
- Abandono o desprotección, presencia de lesiones inexplicables o condiciones que pongan en peligro la vida.

Procedimiento ante detección de vulneración

<p align="center">CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA</p>	<p align="center">FECHA: 01-03-2025</p>
---	--	---

1. Registro de antecedentes: el personal que detecte la situación deberá registrar los hechos en la bitácora y comunicarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección.
2. Comunicación con la familia: se informará a la familia y se levantará un acta de reunión para aclarar la situación.
3. Derivación a redes internas: se coordinará con los equipos de orientación y bienestar (psicólogo/a, trabajador/a social) para evaluar la situación.
4. Denuncia a organismos competentes: si persiste la vulneración o hay riesgo grave, el Director/a del establecimiento efectuará la denuncia a la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia u organismos pertinentes, conforme a la Ley N.º 21.430. El establecimiento se limitará a cumplir su deber de cuidado, observación y denuncia, sin investigar ni sancionar. Todos estos pasos serán documentados. Esta sección se ajusta a las orientaciones AVD, que indican que los establecimientos deben garantizar claridad y certeza en los protocolos internos y respetar los derechos de niñas, niños y estudiantes.

14. Seguimiento, evaluación y actualización del protocolo

- Seguimiento individual: El Departamento de Salud y el Encargado de Convivencia Escolar evaluarán periódicamente la aplicación del PAI de cada estudiante, ajustando las medidas preventivas según evolución de la enfermedad.
- Evaluación anual: La Dirección convocará a docentes, familias y estudiantes a una evaluación anual del protocolo. Se considerará la eficacia de los registros, el cumplimiento de los procedimientos y la percepción de la comunidad.
- Actualización normativa: Se revisará la vigencia de la normativa (leyes, decretos, resoluciones y orientaciones del MINEDUC) y se ajustará el documento cuando existan nuevas disposiciones. Las orientaciones AVD recomiendan la revisión y evaluación anual de los protocolos.

15. Cierre, resguardo institucional y trazabilidad administrativa

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALBORADA SAN PEDRO DE LA PAZ	PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA	FECHA: 01-03-2025
---	--	------------------------------

Al cierre de cada año escolar:

- La Dirección verificará que todos los registros y bitácoras estén completos y correctamente archivados.
- Se actualizará el listado de estudiantes con enfermedades de base y se destruirán los registros de quienes egresen del establecimiento, resguardando la confidencialidad.
- Se elaborará un informe de gestión sobre la implementación del protocolo, el cual se presentará al Consejo Escolar y, de ser requerido, a la Superintendencia de Educación.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD

AMENAZA DE AGRESIÓN ARMADA, USO DE EXPLOSIVOS U OTROS HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD Y LA VIDA

(Código rojo)
Colegio Alborada

ACTIVACIÓN

Este protocolo se activa cuando existe una amenaza, aviso, advertencia, mensaje o indicio de posible agresión armada, ataque con arma blanca, uso de explosivos u otro hecho crítico constitutivo de delito, sin que exista aún un ataque activo al interior del establecimiento. Su finalidad es prevenir, contener, proteger a la comunidad educativa y coordinar una respuesta institucional oportuna y proporcional.

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos preventivos, de respuesta inmediata, denuncia, comunicación, resguardo, apoyo y seguimiento frente a amenazas que comprometan la seguridad y la vida de la comunidad educativa, con el fin de proteger la integridad física y emocional de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y demás personas presentes en el establecimiento.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a:

- Dirección, equipo directivo y personal administrativo.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Estudiantes de todos los niveles.
- Apoderados, visitas y terceros presentes en el establecimiento.
- Personal de portería, seguridad, servicios generales y apoyo externo.

3. TIPOS DE AMENAZA

La Dirección o, en su ausencia, quien subroge formalmente el cargo, coordinará la evaluación inicial junto al equipo directivo y al equipo a cargo de la convivencia educativa. Para ello, se considerarán antecedentes tales como origen de la amenaza, especificidad, existencia de nombres, fechas, horarios, medios utilizados, acceso al lugar, evidencia disponible y proximidad del riesgo.

Deben definirse, a lo menos, los siguientes tipos de amenaza:

TIPO	DESCRIPCIÓN / EJEMPLO
Amenaza verbal directa	Una persona manifiesta explícitamente que atacará al establecimiento o a integrantes de la comunidad educativa.
Amenaza escrita	Mensaje en papel, muro, baño, cuaderno, mobiliario, puerta, pizarra u otro soporte que anuncie un posible ataque o daño grave.
Amenaza digital	Publicación en redes sociales, mensajería, correo electrónico, foro u otra plataforma digital que amenace al establecimiento o a personas determinadas.



Denuncia de tercero	Un estudiante, apoderado, funcionario o miembro de la comunidad informa que tuvo conocimiento de una amenaza.
Objeto sospechoso	Se detecta un paquete, mochila, bolso o elemento abandonado en circunstancias que generen sospecha razonable de riesgo.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN

4.1 Quien recibe la amenaza (cualquier funcionario o estudiante)

- Mantener la calma y evitar confrontar al emisor de la amenaza.
- No difundir la información por redes sociales ni entre estudiantes de forma informal.
- Informar de inmediato al director/a o a quien subrogue formalmente el cargo.
- Si existe riesgo inmediato para la vida o integridad física, contactar de forma inmediata a Carabineros de Chile y a los servicios de emergencia que correspondan.
- Resguardar la evidencia disponible: mensaje, captura de pantalla, audio, fotografía, testimonio o antecedente pertinente.

4.2 Dirección del establecimiento

- Evaluar la credibilidad y el nivel de riesgo con los antecedentes disponibles.
- Activar la alerta interna institucional según corresponda, procurando resguardar a la comunidad y evitar alarmas innecesarias.
- Coordinar de inmediato con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, SAMU, bomberos u otras instituciones competentes, según el caso.
- Definir las medidas de resguardo inmediatas: confinamiento preventivo, evacuación parcial o total, aislamiento de sectores, suspensión de actividades u otras que resulten proporcionales.
- Informar oportunamente al sostenedor y a la autoridad educacional competente, de acuerdo con el calendario escolar y la normativa vigente.
- Disponer comunicación oficial a la comunidad educativa exclusivamente por canales institucionales.

5. PROCEDIMIENTO DE CONFINAMIENTO PREVENTIVO

¿CUÁNDO APLICAR EL CONFINAMIENTO?

Cuando, de acuerdo con la evaluación de riesgo y las indicaciones de la autoridad competente, resulte más seguro permanecer dentro del establecimiento y resguardar a las personas en sus dependencias.

FASE	ACCIONES
FASE 1 Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El director/a o subrogante formal activa la señal interna definida institucionalmente. 2. El personal resguarda puertas y ventanas de las dependencias. 3. Las y los estudiantes que se encuentren en patios u otros espacios abiertos son conducidos al lugar seguro más cercano por el personal disponible.
FASE 2 Confinamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las personas permanecen dentro de la dependencia asignada, alejadas de ventanas y puertas. 2. Podrán apagarse luces y silenciarse dispositivos si la evaluación de riesgo así lo aconseja. 3. El docente o adulto responsable realiza un conteo de estudiantes y lo informa por el canal interno autorizado. 4. No se permite la salida de personas ni el ingreso de apoderados mientras se mantenga la medida.
FASE 3 Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección mantiene coordinación con la autoridad competente. 2. La información a apoderados se entrega por medios institucionales oficiales.



	3. No corresponde difundir antecedentes no confirmados ni emitir información por redes personales.
FASE 4 Desactivación	1. El término del confinamiento será comunicado por Dirección, en coordinación con la autoridad competente. 2. Se realiza conteo final de estudiantes y personal. 3. Se registra el hecho, las decisiones adoptadas y las novedades relevantes en acta o informe institucional.

6. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

¿CUÁNDO EVACUAR?

Cuando la autoridad competente, la evaluación institucional del riesgo o la presencia de un peligro inminente indiquen que resulta más seguro salir del establecimiento y dirigirse a un punto de encuentro previamente definido.

FASE	ACCIONES
PASO 1	1. Activar la señal de evacuación previamente definida y socializada. 2. Los docentes o adultos responsables lideran la evacuación por la ruta segura asignada.
PASO 2	1. Cada docente o responsable lleva el registro de asistencia o antecedente equivalente disponible. 2. El desplazamiento debe realizarse hacia el punto de encuentro seguro definido institucionalmente.
PASO 3	1. En el punto de encuentro se realiza conteo de estudiantes y personal. 2. Toda novedad se reporta de inmediato al encargado/a designado/a.
PASO 4	1. La entrega de estudiantes se realizará únicamente a apoderados o personas autorizadas, con el debido registro. 2. No se retornará al establecimiento hasta contar con autorización expresa de la autoridad competente.

7. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

- La suspensión de clases podrá adoptarse como medida excepcional de resguardo cuando la evaluación del riesgo así lo haga necesario.
- Si la situación ocurre con estudiantes dentro del establecimiento, primero deberán ejecutarse las medidas inmediatas de protección que correspondan: confinamiento, evacuación, aislamiento de sectores y coordinación con la autoridad competente.
- Si la situación ocurre sin estudiantes en el establecimiento, Dirección evaluará junto al equipo directivo y al sostenedor la suspensión preventiva de actividades.
- Toda suspensión deberá ser informada a la autoridad educacional competente conforme a la normativa y al calendario escolar vigente, acompañando el plan de recuperación de clases cuando corresponda.
- La eventual responsabilidad de quienes resulten involucrados será perseguida conforme al Reglamento Interno, la normativa vigente y, si procede, mediante la respectiva denuncia a la autoridad competente.

ANEXO OPERATIVO

ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS ESCRITAS EN BAÑOS U OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Ruta 160 Km. 8 N° 3573, San Pedro de la Paz
Este anexo complementa el Procedimiento de Seguridad frente a amenaza de agresión armada, uso de



explosivos u otros hechos que atenten contra la seguridad y la vida (Código rojo). Su objetivo es establecer una actuación inmediata, prudente, documentada, proporcional y respetuosa del debido proceso frente al hallazgo de amenazas escritas en baños, muros, cuadernos, mobiliario u otros espacios del establecimiento.

Criterio general: toda amenaza dirigida contra estudiantes, docentes, asistentes de la educación o la comunidad educativa en general debe tratarse con máxima seriedad. No corresponde minimizarla, presumir que se trata de una broma ni omitir su registro formal.

1. Procedimiento inmediato de actuación

- Resguardar la evidencia de inmediato. No se debe borrar ni limpiar el mensaje antes de fotografiarlo, registrarlos y levantar el acta respectiva.
- Informar de inmediato al director/a, al equipo directivo, al equipo a cargo de la convivencia educativa, a inspectoría general y, si existe, al equipo psicosocial.
- Evaluar la gravedad de la amenaza atendiendo a criterios tales como: referencia a muerte, armas, bombas, ataques, fechas, horarios, nombres de personas o cursos específicos.
- Adoptar medidas de protección inmediatas: refuerzo de supervisión, restricción temporal de sectores, resguardo de eventuales personas amenazadas, confinamiento preventivo, evacuación parcial o suspensión de actividades, según corresponda.
- Denunciar cuando los hechos revistan caracteres de delito o exista amenaza seria contra la integridad física de la comunidad educativa.
- Iniciar investigación interna formal y documentada, respetando el debido proceso y la dignidad de las personas involucradas.
- Comunicar oficialmente a la comunidad educativa, por canales institucionales, solo la información necesaria para el resguardo y la tranquilidad de las familias.
- Aplicar las medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y de acompañamiento que correspondan una vez esclarecidos los hechos.

2. Qué no corresponde hacer

- Borrar el mensaje y continuar funcionando como si no hubiese ocurrido nada.
- Dar por hecho que se trata de una broma sin realizar evaluación del riesgo e investigación formal.
- Exponer públicamente a estudiantes o funcionarios sin evidencia suficiente.
- Realizar acusaciones colectivas, amenazas generales o procedimientos humillantes.
- Revisar arbitrariamente mochilas, bolsos u otras pertenencias personales.
- Dejar el hecho únicamente en manos de convivencia escolar sin activar el resto de las medidas institucionales y legales que correspondan.

3. Qué sí corresponde hacer

- Registrar la evidencia y resguardarla formalmente.
- Activar de inmediato el protocolo institucional.
- Evaluar el nivel de riesgo con criterio preventivo.
- Adoptar medidas de protección y supervisión inmediata.
- Denunciar cuando exista amenaza grave o apariencia de delito.
- Investigar formalmente y dejar trazabilidad escrita de todas las actuaciones.

4. Integración con el protocolo general de seguridad

- Toda amenaza escrita en baños u otros espacios deberá considerarse una amenaza escrita y evaluarse conforme al presente protocolo.
- Si del análisis preliminar se desprende riesgo alto, específico o inminente, Dirección podrá activar inmediatamente confinamiento preventivo, evacuación parcial o total, o suspensión de actividades, en coordinación con la autoridad competente.
- Cuando la amenaza haga referencia a armas, disparos, bombas, muerte o daño grave contra integrantes de la comunidad educativa, deberá procederse con máxima prudencia, resguardo y



denuncia cuando corresponda.

5. Procedimiento de indagación interna y recolección de antecedentes

- Resguardar el mensaje, el lugar del hallazgo y toda evidencia disponible.
- Revisar cámaras institucionales, registros de acceso, horarios, turnos y otros antecedentes objetivos permitidos.
- Realizar entrevistas individuales, reservadas y respetuosas a quienes puedan aportar antecedentes relevantes, dejando constancia formal.
- Informar a los apoderados cuando se entreviste a estudiantes o cuando el caso lo haga necesario para su adecuada colaboración y resguardo.
- Coordinar con autoridades policiales y judiciales cuando exista amenaza grave o apariencia de delito.
- Registrar todas las actuaciones, medidas y decisiones adoptadas en actas, informes o registros institucionales.



PROTOCOLO DE EMERGENCIA MÁXIMA

AGRESIÓN ARMADA ACTIVA, USO DE EXPLOSIVOS U OTROS HECHOS QUE ATENTEN GRAVEMENTE CONTRA LA SEGURIDAD Y LA VIDA EN EL INTERIOR

(Código negro)
Colegio Alborada

SITUACIÓN: EVENTO CRÍTICO ACTIVO

Este protocolo se activa cuando existe una agresión armada confirmada, detonación, uso de explosivos u otro evento crítico violento en desarrollo al interior del establecimiento. En esta situación, la prioridad absoluta es proteger la vida y seguir las instrucciones institucionales y de la autoridad competente.

REGLA GENERAL DE ACTUACIÓN

RESGUARDAR • ALEJAR • PROTEGER

La respuesta institucional deberá orientarse a poner a las personas a salvo, alejarlas del foco de riesgo cuando ello sea seguro y proteger a estudiantes y adultos mientras llega y actúa la autoridad competente.

1. OBJETIVO

Proteger la vida e integridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás personas presentes en el establecimiento frente a una agresión armada activa u otro evento crítico violento, mediante acciones rápidas, coordinadas, previamente socializadas y ajustadas al Plan Integral de Seguridad Educativa del establecimiento.

2. DEFINICIÓN DE EVENTO CRÍTICO ACTIVO

Corresponde a una situación en la que una o más personas, utilizando armas de fuego, armas blancas, elementos explosivos u otros medios de agresión grave, generan un riesgo actual e inminente para la vida o integridad de quienes se encuentran en el establecimiento.

3. SEÑALES DE ALERTA

- Sonidos de disparos, explosiones, golpes violentos o gritos de auxilio.
- Presencia de una persona armada o de un objeto explosivo en activación.
- Huida masiva desde un sector determinado del establecimiento.
- Alerta institucional interna emitida por Dirección o por la autoridad competente.
- Información confirmada por funcionarios o por organismos de emergencia.

4. ACCIÓN INMEDIATA DE RESGUARDO

LÍNEA DE ACCIÓN	MEDIDAS INMEDIATAS
RESGUARDAR	1. Ingresar de inmediato a la sala o dependencia segura más cercana. 2. Cerrar y asegurar puertas y ventanas cuando sea posible.



	<ol style="list-style-type: none">3. Alejarse de accesos, vidrios y zonas expuestas.4. Mantener silencio y seguir instrucciones del adulto responsable.
ALEJAR	<ol style="list-style-type: none">1. Si existe una vía segura y habilitada por la evaluación del riesgo, evacuar rápidamente por la ruta menos expuesta.2. No devolverse por pertenencias.3. Dirigirse al punto de encuentro seguro que se comunique institucionalmente.
PROTEGER	<ol style="list-style-type: none">1. El personal adulto prioriza la protección de estudiantes y personas con mayor necesidad de apoyo.2. Se realizará conteo cuando ello sea posible sin aumentar el riesgo.3. Se esperarán instrucciones de la autoridad competente para la desactivación de la emergencia.

5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA DOCENTES Y ADULTOS RESPONSABLES

Los funcionarios y funcionarias a cargo de estudiantes deberán actuar con calma, liderazgo y apego al protocolo institucional.

- Indicar a estudiantes dejar pertenencias y ejecutar la medida de resguardo que corresponda.
- Si existe ruta segura, liderar la evacuación. Si no existe, permanecer en la dependencia segura más cercana.
- Mantener al grupo en silencio y en posición de resguardo.
- Realizar conteo cuando las condiciones lo permitan sin comprometer la seguridad.
- Informar ubicación, número aproximado de personas y necesidades urgentes por el canal institucional disponible, si ello es posible y seguro.
- No abrir puertas ni abandonar el resguardo hasta recibir instrucción oficial de la autoridad competente o de Dirección en coordinación con esta.

6. CUANDO LLEGA LA AUTORIDAD COMPETENTE

- Seguir todas las instrucciones entregadas por Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, SAMU u otra autoridad competente.
- Mantener manos visibles y movimientos controlados al momento de ser asistidos o evacuados.
- No interferir en la actuación policial ni en los procedimientos de emergencia.
- Esperar autorización antes de desplazarse, salir o reunirse con apoderados.

7. ATENCIÓN DE HERIDOS

- La asistencia directa se realizará una vez que el área sea declarada segura o cuando la evaluación profesional lo permita.
- Se deberá contactar de inmediato a SAMU o a la red de salud de emergencia correspondiente.
- Mientras llega la atención especializada, podrá prestarse primeros auxilios básicos por personal capacitado, siempre que ello no exponga a nuevas personas al riesgo.
- Toda persona lesionada deberá quedar registrada para efectos de atención, derivación y seguimiento.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE AMBOS PROTOCOLOS

Principios de comunicación de emergencia:

- Comunicar con rapidez, claridad, veracidad y prudencia.
- Mantener un vocero oficial designado por Dirección.
- Resguardar datos sensibles, identidad de posibles involucrados y antecedentes de la investigación.
- Mantener informados a apoderados y sostenedor por medios institucionales oficiales.



ROL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
Director(a)	Activar el protocolo o disponer su activación por subrogancia formal; coordinar con autoridades; tomar decisiones de resguardo; informar al sostenedor; actuar como vocero oficial o designar uno.
Equipo a cargo de la convivencia educativa	Apoyar el análisis del riesgo, la contención emocional, el registro institucional, la comunicación con familias y el seguimiento posterior, articulando medidas formativas, de apoyo y reparación.
Inspectoría general / coordinación operativa	Apoyar la ejecución de medidas de resguardo, control de desplazamientos, conteos, acceso y enlace interno durante la emergencia.
Docentes	Proteger a las y los estudiantes a su cargo, ejecutar confinamiento o evacuación según corresponda, realizar conteos y reportar novedades por el canal institucional autorizado.
Asistentes de la educación	Apoyar la protección de estudiantes, el resguardo de espacios, la evacuación y las tareas operativas que Dirección determine.
Portería / recepción / seguridad	Controlar accesos, restringir ingresos no autorizados, reportar novedades externas y apoyar la comunicación institucional según instrucciones de Dirección.
Sala de primeros auxilios o enfermería	Brindar atención inicial una vez evaluadas las condiciones de seguridad y coordinar derivación a la red de salud cuando corresponda.
Comité o equipo de crisis	Apoyar la evaluación de riesgo, la toma de decisiones, la coordinación institucional y el análisis posterior del hecho.

9. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	NÚMERO
Carabineros de Chile	133
SAMU	131
Bomberos	132
Denuncia PDI	134
SENAPRED	1404

10. ACCIONES POSTERIORES AL INCIDENTE

- Verificar el estado de estudiantes, funcionarios y demás personas presentes.
- No retornar al establecimiento hasta contar con autorización de la autoridad competente.
- Entregar a estudiantes únicamente a apoderados o personas autorizadas, con registro formal.
- Preservar el lugar del incidente y cooperar con la investigación.
- Activar apoyo psicosocial, contención emocional, derivación y seguimiento para personas afectadas.
- Elaborar informe institucional del incidente y revisar la respuesta del protocolo para introducir mejoras.

11. REGISTRO, SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y MEJORA

- Elaborar informe detallado del incidente o de la amenaza, con fecha, hora, tipo de evento, medidas adoptadas, denuncia, coordinación externa y resultados.



**COLEGIO “ALBORADA”
SAN PEDRO DE LA PAZ**

“Formando Personas, Creando Futuro”

- Reunir al equipo directivo y al equipo a cargo de la convivencia educativa dentro de las 24 horas siguientes o tan pronto las condiciones lo permitan, para análisis y mejora.
- Informar al sostenedor y mantener trazabilidad documental para eventuales fiscalizaciones.
- Actualizar el protocolo cuando cambie la normativa, luego de un incidente relevante o al término del proceso anual de revisión institucional.
- Realizar simulacros, capacitaciones y socialización periódica del protocolo, en coherencia con el PISE y con la edad de los y las estudiantes.

FUNDAMENTO NORMATIVO REFERENCIAL

- Ley General de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE).
- Reglamento Interno del establecimiento.
- Orientaciones ministeriales vigentes sobre convivencia educativa, protocolos específicos PISE y abordaje de situaciones críticas constitutivas de delito.
- Normativa sobre deber de denuncia, debido proceso, resguardo de derechos y protección de la vida privada de niños, niñas y adolescentes.