



COLEGIO COYA
DE MACHALÍ

**REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA EDUCATIVA
COLEGIO COYA
2025**



TABLA DE CONTENIDOS

Página	I.	ANTECEDENTES
	1.	MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO COYA DE MACHALÍ
	2.	PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO
	2.1.	Principios valóricos
	2.2.	Principios del Artículo N°3 de la Ley General de Educación
	3.	OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO (R.I.)
	3.1.	Objetivo General
	3.2.	Objetivos Específicos
	4.	MARCO LEGAL
	5.	PERFILES INSTITUCIONALES
	5.1.	Perfil del Estudiante
	5.2.	Perfil del Docente
	5.3.	Perfil del Apoderado
	5.4.	Perfil del Equipo Directivo
	6.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
	6.1.	Estudiantes
	6.2.	Padres y Apoderados
	6.3.	Personal del Colegio
	6.4.	Docentes
	6.5.	Asistentes de la Educación



**7. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN
CON EL COLEGIO**

7.1. Consejo de Profesores

7.2. Comité de Buena Convivencia Escolar

**II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

1. NIVELES DE ENSEÑANZA

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

3. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

3.1. Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio de los Estudiantes

3.2. Sala de Clases

3.3. Biblioteca

3.3.1. Biblioteca Básica

3.3.2. Biblioteca Central

3.4. Baños

3.5. Recreo

3.6. Alimentación: Uso del casino o espacios asignados

3.7. Laboratorio de Computación

3.8. De la llegada y retiros de estudiantes al Colegio

3.9. Llegada de estudiantes al Colegio NO matriculados

3.10. Constitución de los cursos, asignación de profesores jefes y número de estudiantes por aula

3.11. Organigrama



3.12. Perfiles de cargo

3.12.1. Área Académica

3.12.2. Área Administrativa

3.13. Mecanismos de Comunicación

3.13.1. Colegio - Comunidad Educativa

3.13.2. Comunidad Educativa - Colegio

3.13.3. Medios de comunicación NO reconocidos como formales y oficiales

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

4.1. Fundamentos de nuestra

educación 4 2. Vacantes para el año
2023 - 2024.

4.3. Etapas del proceso de postulación y requisitos

4.4. Resultados de la postulación

4.5. Costo de postulación

4 6. Cronograma proceso de admisión 2024

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

5.1. Estudiantes ciclo inicial

5.2. Estudiantes enseñanza básica - 1° a 6° básico

5.3. Estudiantes enseñanza media - 7° a iv° medio

5.4. Uniforme deportivo para todos los estudiantes

5.5. Otras disposiciones

III. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS



- 1.1. Faltas leves
- 1.2. Faltas graves
- 1.3. Faltas gravísimas

2. MEDIDAS FORMATIVA Y DISCIPLINARIAS

- 2.1. Consideraciones que deben orientar la determinación de medidas a adoptar para estudiantes de enseñanza general básica y enseñanza media.
- 2.2. Circunstancias modificatorias de la responsabilidad
 - 2.2.1. Atenuantes
 - 2.2.2. Agravantes
- 2.3. Descripción de medidas formativas
- 2.4. Descripción de medidas disciplinarias
- 2.5. Medidas excepcionales

IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.1. Objetivos del Comité de Buena Convivencia Escolar
- 1.2. Integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar
- 1.3. Funciones y procedimientos del Comité de Buena Convivencia Escolar
- 1.4. Facultades del Comité de Buena Convivencia Escolar, según especificaciones del MINEDUC

2. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. CONCEPTOS, DEFINICIONES, ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

4. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

V. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DESDE 1º BÁSICO A IVº MEDIO



1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 76
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES
5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA NO SUICIDA
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN, INTENTO O HECHO CONSUMADO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES
 - 8.1. Factores de riesgo de conducta suicida en la etapa escolar
 - 8.2. Señales de alerta
 - 8.3. Acciones para prevenir el suicidio en el contexto escolar
 - 8.4. Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida
 - 8.5. En caso de un hecho consumado de suicidio de estudiante al interior del establecimiento 117
 - 8.6. En caso de un hecho consumado de suicidio de estudiante en actividades escolares fuera del establecimiento

VI. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CICLO INICIAL

1. ACCIONES PREVENTIVAS DE CONVIVENCIA
2. SITUACIONES QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA
3. MEDIDAS PSICOEDUCATIVAS
 - 3.1. Mediación Interna
 - 3.2. Consideraciones finales

- 3.3. Medidas formativas
- 3.4. Medidas de la Unidad Psicoeducativa (UPSE)
- 3.5. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia 130

VII. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR CICLO INICIAL

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS
5. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC)
6. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

7. PROTOCOLO DE INDICACIONES ACERCA DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS; TALES COMO CELULARES, TABLETS, SMARTWATCH Y PANTALLAS DE TELEVISORES PARA ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

VIII. ANEXOS CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA
2. CUESTIONARIO “A MI ME SUCEDE QUE”
3. FORMATO ENTREVISTA PROCESO INDAGATORIO
4. PAUTA DE DETECCIÓN DE RIESGO DE VIOLENCIA ESCOLAR

IX. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

- X. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

I. ANTECEDENTES

La Corporación Educacional Colegio Coya, es una corporación privada sin fines de lucro, laica, no confesional, que está conformada por los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa. Es administrada por un Directorio elegido democráticamente entre los socios.

Tiene como finalidad, impartir docencia según los planes y programas emanados del Ministerio de Educación desde Play Group a IV de Enseñanza Media.

El presente Reglamento Interno es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra Visión y Misión, el que se materializa a través de la creación de un sistema valórico- normativo y pedagógico basado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este sistema regulador servirá de guía de actuación para todos los integrantes de la comunidad educativa de manera práctica y proactiva, lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de sana convivencia al interior de la institución (en contexto escolar) en los horarios establecidos para actividades académicas y extraescolares.

El presente Reglamento Interno tiene como propósito la formación integral, que considera lo específicamente humano y su dignidad en los aspectos; físico, espiritual, psicológico-afectivo y social, promoviendo el diálogo como fuente permanente de humanización, superación de diferencias y aproximación a la verdad.

Este reglamento se actualiza durante el mes de abril de 2024 en sesiones realizadas:

- 09 de abril
- 10 de abril
- 11 de abril
- 29 de abril donde se difunde

1. VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO COYA DE MACHALÍ

Visión: Ser un colegio que se distinga por desarrollar armónica y coherentemente todas las dimensiones de sus estudiantes, con acento en la conciencia ecológica y el logro de aprendizajes significativos, basado en los principios del respeto a la diversidad multicultural, respetuosa de los derechos humanos, la democracia y la igualdad.

Misión: Mediante la entrega de una educación laica y de calidad a los estudiantes, con la implementación de un currículum abierto y flexible centrado en un modelo pedagógico social-cognitivo, en el marco de una sana convivencia, con énfasis en la conciencia ecológica y coherente con los estándares nacionales.

2. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

2.1. PRINCIPIOS VALÓRICOS

A continuación, se presentan los cinco valores fundamentales que se desprenden de nuestro Proyecto Educativo, los cuales guían las acciones de nuestra Comunidad Educativa:

Respeto: Es la consideración, atención y diferencia que se debe la persona a sí misma, a los demás y al medio ambiente, reconociendo derecho y dignidad. Se corresponde este valor con actitudes como saludar, dialogar los desacuerdos, hacer uso adecuado de las creaciones propias o ajenas y de las normas que las protegen, así como de las instalaciones, entre otros.

Responsabilidad: Capacidad de asumir los actos de su propia libertad y cumplir con los compromisos que exige la vida escolar, laboral y social. Se corresponde este valor con actitudes como: compartir y participar con el curso y con la comunidad, comprometerse con metas propias, cooperar en desafíos comunes, perseverar con la motivación de cumplir con el deber y permanecer fiel al objetivo de nuestra institución.

Honradez: Actitud de veracidad y autenticidad que se traduce en un compromiso real y consecuente con la verdad. Se corresponde este valor con actitudes como decir la verdad, aunque pueda traer consecuencias negativas, aprovechar el tiempo sin engañar a los maestros, padres o jefes, devolver lo que se ha encontrado, no copiar ni hacer trampa, actuaren armonía con los principios, normas, valores y convicciones que nos representan.

Tolerancia: Actitud empática y comprensión ante las diferencias de los demás respecto de sí mismo. Se corresponde este valor con actitudes como aceptar las opiniones, creencias y sentimientos de los demás, escuchar y hacer el esfuerzo de comprender al otro, aceptar que el pensamiento de nuestros semejantes puede ser tan válido como el nuestro, admitir diferentes ritmos de aprendizaje, credos, diferencias socioeconómicas, preferencias sexuales, origen étnico, entre otros.

Solidaridad: Actitud de apertura y ayuda al prójimo, basada en el amor y en el servicio desinteresado a los demás. Se corresponde este valor con actitudes como reconocer y tratar a todas las personas con dignidad, tomar decisiones y participar en acciones concretas que incidan en su entorno inmediato, ya sea en el curso, colegio o comuna, emprender actuaciones ante problemáticas más amplias tanto en contexto nacional como internacional mediante la participación en campañas o apoyando proyectos de cooperación.

2.2. PRINCIPIOS DEL ARTÍCULO N°3 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Dignidad del ser humano: Nuestro Colegio promueve el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

Es así como toda disposición debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña o adolescente: El establecimiento adoptará todos los resguardos que permitan discernir sobre los efectos de aplicarse medidas disciplinarias a los estudiantes. Los resguardos se refieren a cada niño en particular, de acuerdo con su sensibilidad, manera de ser y capacidad, tanto del infractor como a los ofendidos.

No discriminación arbitraria: Se fundamenta en la garantía constitucional del artículo 19 N°2 de la Constitución Política de la República, y se sustenta en que nadie puede ser discriminado por aspectos religiosos, socioeconómicos, de discapacidad, étnicos, raciales, sexuales, de género, de identidad sexual, etcétera.

Legalidad: Que todas las regulaciones que se incluyan se ajusten a la ley; que se regulen todas las situaciones que podrían ser sancionadas, de manera que no exista discrecionalidad.

Justo y racional procedimiento: Que incluya derecho a defenderse y a solicitar reconsideración.

Proporcionalidad: Las sanciones disciplinarias deben ajustarse a la gravedad del acto, cuidando siempre su proporcionalidad.

Transparencia: Se garantiza el derecho a acceder a la información sobre procesos internos del establecimiento y, en particular, sobre evaluaciones de los estudiantes, sin que ello implique menoscabo a las facultades del establecimiento para dirigir el proceso educativo.

Participación: El Colegio garantiza a los miembros de la comunidad pleno respeto por el derecho a agruparse mediante Centro de Padres y delegados de curso, sin perjuicio de los derechos sindicales que se garantizan a los trabajadores.

Autonomía y Diversidad: El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en el derecho de los sostenedores a su propia autonomía en cuanto, a su Proyecto Educativo, al cual adhieren los apoderados, quienes al ingresar al Colegio se obligan a respetarlo, todo ello sin perjuicio de las regulaciones de la autoridad educacional competente.

Responsabilidad: El Reglamento de Convivencia Escolar previene y Regula los deberes de los integrantes de la comunidad.

Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra (g) del art. 2° de la ley 19628, sobre la protección de la vida privada.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (R.I.E.)

3.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar e indicar los protocolos y procesos de convivencia en la institución que rigen el comportamiento; criterios, normas, procedimientos, sanciones e incentivos, desarrollando líneas de acción pedagógicas y formativas que permitan y fomenten la sana convivencia escolar, fortaleciendo los valores ciudadanos - éticos, democráticos, participativos y ecológicos.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo de la responsabilidad que permita a la comunidad educativa ejercer libremente sus deberes y derechos, y fomentar a través del espíritu de superación la búsqueda del bien y la verdad.
- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, docentes y todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- Salvaguardar los derechos y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Establecer líneas generales de comportamiento; normas, criterios, procedimientos, sanciones e incentivos.
- Fomentar el cultivo de los valores establecidos en nuestro proyecto educativo institucional; P.E.I.
- Fomentar hábitos de cuidado por el medio ambiente y desarrollo de una conciencia ecológica.
- Establecer protocolos de actuación frente a diversas situaciones; maltrato escolar, denuncias de abuso sexual, porte de armas, accidentes escolares y funcionamiento general del colegio, entre otros.

4. MARCO LEGAL

Los estudiantes desde Play Group a IV medio, así como toda la comunidad educativa, deben tener presente que estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto del ordenamiento interno del Colegio, como en las leyes, Constitución y convenios internacionales de DDHH, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño (1990).
- Ley General de Educación (Ley 20.370).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de Educación Parvularia (Reglamentos de los requisitos de la AF).
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación que, aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamentos de los requisitos del RO).
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
- Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Ley N° 20.832, que crea la autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.

- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio secretario general de la Presidencia que fija el texto, refundido coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar que, regula la Admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE). Decreto Fuerza Ley N° 2
- Ley sistema de aseguramiento de la calidad de la educación N° 20529
- Ley N°. 20.536 sobre violencia escolar
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Carta de la tierra, a la cual, el Colegio está adscrito (<https://cartadelatierra.org/>)
- Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176 (obligación de denuncias de delito)
- Ley de no discriminación N°20.609/2012
- Resolución Exenta N°860 que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos
- Decreto supremo de Evaluación, Calificación y Promoción escolar N° 67/2018.
- Política Nacional de Convivencia Educativa, MINEDUC/2024-2030
- Circular N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Ley TEA 21.545, Trastorno del Espectro Autista.
- Circular 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Política Nacional de convivencia educativa 2024-2030
- Decreto Fuerza Ley n°2 2009.
- Ley 20.911 Crea plan de formación ciudadana.
- Decreto n° 565 aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados.
- Decreto 381 establece otros indicadores de calidad.
- Ley 21.067 Defensoría de los derechos de la niñez
- Ley 21.120 Garantiza derechos a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes.

5. PERFILES INSTITUCIONALES

5.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes del Colegio Coya logren alcanzar el siguiente perfil a lo largo de su trayectoria educativa:

- Logrará las **COMPETENCIAS COGNITIVAS** necesarias que le permitan desarrollar la capacidad para razonar y pensar libremente, utilizando un pensamiento científico que le permita comprender la naturaleza y las condiciones de la ciencia moderna, aplicará el razonamiento lógico-matemático, a los diversos campos del quehacer teórico-práctico. Comprenderá el legado cultural de un mundo globalizado y en especial de nuestro país a través del desarrollo de su pensamiento histórico,
- Tendrá la habilidad de usar adecuadamente el lenguaje oral y escrito, en concordancia con el desarrollo del pensamiento reflexivo y crítico. Utilizará el idioma extranjero, inglés como medio de información y comunicación en su desempeño futuro.
- Es un estudiante creativo, lo que se expresa en los distintos dominios del lenguaje oral y escrito, plástico, musical y corporal.
- El estudiante del colegio Coya desarrolla una **CIUDADANÍA ACTIVA**, con una alta conciencia ecológica y sustentable, que le permita cuidar y transformar eficientemente su entorno. Percibir el medio físico-natural y cultural como un ambiente dinámico y esencial de desarrollo de la vida planetaria, en un contexto de biodiversidad y sustentabilidad. Tiene conciencia de sus derechos, deberes y responsabilidades para ser un buen ciudadano.
- Posee **HABILIDADES DIGITALES** que le permiten usar y comprender la tecnología, buscar y administrar información, comunicarse, colaborar, crear y compartir contenido, desarrollar conocimiento y resolver problemas de manera segura, crítica, ética y adecuada para la edad, el idioma y la cultura local. (unicef, 2019)
- Se caracteriza por tener curiosidad intelectual y motivaciones personales para alcanzar un proyecto de vida de acuerdo con sus convicciones, es responsable de sus acciones y es capaz de discernir frente a valores vitales, científicos, culturales y religiosos. trabaja en equipo teniendo la capacidad para llegar a acuerdos y alcanzar objetivos comunes. Actúa manifestando valores universales que promuevan el respeto a la persona: respeto, responsabilidad, honradez, tolerancia y solidaridad.

5.2 PERFIL DEL DOCENTE

La Comunidad Educativa Colegio Coya a través del esfuerzo y del trabajo colaborativo de todos sus miembros, reconoce que el profesional docente, debe cumplir con el siguiente perfil:

- Conoce, respeta y practica los principios educativos y los valores del Colegio Coya.
- Orienta a los estudiantes en desarrollo de objetivos de aprendizajes disciplinares y transversales, que incluyen las competencias del siglo XXI.
- Lidera con efectividad la conducción del grupo curso de acuerdo con los principios educativos establecidos en el Colegio, promoviendo una atmósfera motivadora para desarrollar las dimensiones intelectuales, morales, afectivas y valóricas.
- Considerar en su acción docente la experiencia y vivencia de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos y desafiantes, que promuevan el pensamiento divergente.
- Busca el desarrollo personal tendiente a una mayor armonía consigo mismo y con los demás, proponiendo y participando en la decisión de las políticas de perfeccionamiento profesional que el Colegio implemente.
- Mantiene relaciones interpersonales armónicas que se sustenten en los valores universales desarrollando una sana convivencia, que le permite mantener relaciones de comunicación y diálogo permanente y fluido con estudiantes, apoderados y otros miembros de la Comunidad educativa en un marco de respeto mutuo.

5.3. PERFIL DEL APODERADO

La familia de los estudiantes son parte fundamental de nuestra Comunidad Educativa, es por esta razón que deben cumplir, en primera instancia, un rol formativo que se complemente con la misión educativa; imprescindibles, para lograr un desarrollo pleno de sus hijos e hijas.

En relación con esto, las familias que decidan pertenecer a nuestra Comunidad Educativa deberán:

- Son familias comprometidas con el desarrollo y crecimiento de sus hijos e hijas, en todas sus dimensiones: física, afectivo, moral, intelectual, social, valórica y volitiva. Supervisan y apoyan el quehacer escolar de los estudiantes, así como su comportamiento dentro y fuera del Colegio, procurando las condiciones adecuadas para que el estudiante pueda cumplir con todas sus obligaciones escolares

- Conocen y respetan los principios y reglamentos internos del colegio, adhieren y respaldan las actividades programáticas y extraprogramáticas, asisten a las reuniones y entrevistas fijadas por el profesor jefe u otros estamentos del Colegio, participan en los talleres de familia y otras instancias de carácter formativo que el Colegio les ofrece
- Mantienen un trato respetuoso y formal, con docentes y demás miembros de la comunidad, respetando el conducto regular empleado por el Colegio en las distintas instancias.
- Colabora y es aliado del profesor/a y todos los estamentos que hacen parte del proceso educativo de su estudiante

Integran también, esta estructura organizativa el Centro de Padres y Apoderados, funcionando en coordinación con la Rectoría del Establecimiento.

5.4. PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El Equipo Directivo de nuestro colegio posea una alta actitud de liderazgo, conduce y lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI) promoviendo entre la comunidad educativa la visión, misión, así como los valores y sellos institucionales.
- Posea la capacidad de planificar y mantener un orden frente a los requerimientos teniendo una alta capacidad de toma de decisiones.
- Es colaborador y trabaja en equipo, comunica eficazmente la información obtenida y logra socializarla adecuadamente.
- Garantiza la implementación y el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Posee habilidades socioemocionales, siendo asertivos, mantienen buenas relaciones interpersonales, promoviendo una adecuada convivencia en el colegio.
- Mantiene un sistema de información que permite monitorear eficazmente los resultados tomando decisiones oportunas y adecuadas a las diversas situaciones.
- Gestiona redes de apoyo que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, equipos de trabajo y apoderados.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. ESTUDIANTES

6.1.1. Derechos de los estudiantes.

- Derecho de ser reconocido por todos los integrantes de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.
- Respeto a la dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a la edad y etapa de desarrollo, su identidad, intimidad y libertad, no ser discriminado por razones étnicas, nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual; sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común de acuerdo a los principios legales vigentes en la República de Chile y los tratados internacionales correspondientes.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
- Conocer con antelación a su puesta en práctica la carga horaria asignada de acuerdo con el nivel de escolaridad en que se encuentre.
- Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación y en los planes y programas del MINEDUC, a los cuales Colegio Coya adhiere.
- Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extraprogramáticas.
- Participar en las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- Conocer al inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones.
- Recibir las evaluaciones revisadas en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que se estipula en el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
- Ser atendido en todas sus necesidades y problemas escolares por quien corresponda, según organización del colegio, lo cual deberá quedar registrado en su hoja de vida:
 - Ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Directora Académica y Rectoría.
 - Ante dificultades en materia de disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría.

- Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos para dichos cargos, según reglamento.
- Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida regularmente.
- Ser informado por el Profesor Jefe, al término de cada semestre, acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento.
- Utilizar las dependencias del Colegio, para eventos sociales, culturales o deportivos relacionados con el Colegio, previa autorización de Jefe Administrativo y Rectoría, cumpliendo con las indicaciones emanadas de éstos.
- Derecho a representar el colegio, en diversas instancias: académicas, deportivas, eventos sociales o culturales, autorizados o programados por el establecimiento, y recibir de éste flexibilidad horaria y de actividades requeridas, facilitando al estudiante el proceso de participación en ella.
- La privacidad de sus bienes materiales y que éstos les sean respetados, los que no podrán ser tomados o utilizados por ninguna persona sin su consentimiento; excepcionalmente cuando la utilización de éstos entorpezca el normal desarrollo de la clase o frente a una indagación, podrán ser retirados por profesor o profesional de la educación a cargo y devueltos una vez cumplido el objetivo por el cual se retiró.
- Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- Recibir la primera atención de urgencia (primeros auxilios) frente a un caso de accidente o emergencia de salud, en la sala de enfermería o lugar de accidente.
- Solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o retirarse del colegio cuando existan causas justificadas presentadas por el estudiante o apoderado, siguiendo el conducto regular.
- Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Derecho a estar seguro dentro del colegio, ya sea en ámbito físico, psicológico y emocional.
- Ser escuchado, acogido y atendido ante cualquier tipo de denuncia.
- Derecho a defensa frente a una acusación formal por parte de otro integrante de la Comunidad Escolar.

- Protección de estudiantes/as ante situación de maternidad o paternidad.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, orientación sexual y culturales, entre otras.

6.1.2. Deberes de los estudiantes.

- Conocer, respetar, acatar y aplicar el contenido del Reglamento Interno en su quehacer diario con todos miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el medio ambiente, manteniendo el cuidado y aseo de su entorno y sala de clases, tanto en actividades programáticas como extraprogramáticas, dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso y formal, con docentes y demás miembros de la comunidad en forma verbal y actitudinal.
- Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciéndolas relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
- Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- Respetar y cuidar los bienes propios y ajenos.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y aseado. Asistiendo al colegio con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día de clases y en buen estado.
- Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar.
- Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías, sobrenombres y gestos que atenten contra la dignidad e integridad de otros.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- Ingresar puntualmente a su sala de clases al segundo toque de timbre, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y esperar en ella al profesor.
- Portar diariamente su agenda escolar, la que deberá estar con los datos completos y en buen estado.

- Descartar el uso de objetos personales y tecnológicos que interfieran el normal desarrollo de la clase o que provoquen problemas de convivencia en éste u otros lugares del Colegio.
- Justificar su inasistencia el primer día que se reincorpore a clases, a través de una comunicación firmada por su apoderado y adjuntar certificado médico si corresponde.
- Portar los útiles escolares necesarios para sus actividades académicas.
- El estudiante es el principal responsable de que su apoderado recepcione y firme las comunicaciones enviadas por las autoridades del colegio.
- Entregar información veraz en situaciones que se requieran.
- Concurrir y aceptar ser entrevistado por profesores o personal especialista del colegio, en situaciones en que se requiera obtener información de su parte.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgos para sí mismo y los otros.
- Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Respetar normas y procedimientos previamente establecidos en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Manifestar total abstinencia en el porte y consumo de drogas, alcohol o tabaco en todas las actividades en que participe representando al colegio, tanto al interior o fuera de éste.
- Mostrar una actitud moderada y respetuosa frente a sus relaciones de pareja, evitando manifestaciones y exageraciones que afecten el pudor de los demás miembros del colegio.
- Solucionar los problemas o dificultades académicas siguiendo los conductos regulares definidos en este Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación del colegio.
- Solucionar los conflictos de convivencia a partir de la práctica de la no-violencia, la negociación y el diálogo, siguiendo las instancias regulares y evitando agresiones verbales, psicológicas y físicas, aceptando la mediación de profesores o personal idóneo del Colegio.
- Participar y mantener una asistencia constante en las academias extraprogramáticas que elija.
- No promover actos de indisciplina que atenten el normal desarrollo de las clases y funcionamiento del Colegio.

- Resguardar su integridad física y de la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el derecho de sus compañeros de aula, a escuchar la clase y aprender.
- Respetar el derecho de los profesores a realizar las clases con tranquilidad, según sus planificaciones.
- Entregar toda la información necesaria y verídica para el buen proceder de cualquier clase de indagación ordenada por los estamentos superiores del Colegio.

6.2. PADRES Y APODERADOS

Los apoderados son los primeros educadores de sus estudiantes, y al colegio le compete una función de complemento y ayuda. Voluntariamente escogen este Colegio, por lo tanto, respetan las normas y procedimientos internos de éste.

Se considera apoderado académico, quien se hace responsable de este frente al colegio, quedando registrado en ficha personal del estudiante.

Se considera sostenedor económico quien firma la prestación de servicios educacionales. Para efectos reglamentarios ambos y por sí solos son los responsables del estudiante.

6.2.1. Derechos de los padres y apoderados.

- a) Conocer y respetar el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio, y a los cuales estén invitados.
- d) Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de los miembros de la comunidad educativa; para ello, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Dirección Académica y Rectoría; frente a dificultades en materia disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría.

- e) Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones a la Directiva de Curso, Centro de Padres y Directorio, siempre y cuando cumpla con los requisitos para dichos cargos, según la reglamentación vigente.
- f) Ser informado del rendimiento escolar o dificultades que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento del estudiante por su Profesor Jefe o profesional de la educación, dejando consignado en libro de clases digital y carpeta de entrevista bajo firma.
- g) Recibir las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con la Institución.
- h) Presentar sus requerimientos o reclamos por escrito, ya sea de índole académico o de convivencia. Y éste será derivado a quién corresponda, según conducto regular que establece el reglamento interno de convivencia escolar, recibiendo respuesta por escrito dentro de un plazo de 7 días hábiles para temas académicos y de 7 a 14 días hábiles para temas de convivencia escolar.

6.2.2. Deberes de los padres y apoderados.

- a) Cumplir y acatar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- b) Entregar información y documentación fidedigna del estudiante al momento de ser matriculado y mantener datos personales actualizados.
- c) Cumplir con la entrega oportuna de certificados emitidos por especialistas externos, requisito necesario para que su hijo reciba apoyo del colegio según problemática presentada. Estos deben ser entregados durante el mes de marzo y julio del año en curso o cada vez que sea solicitado (Circular 327).
- d) Enviar certificado para la realización de ed. física
- e) Cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio en relación con temas disciplinarios y académicos del estudiante.
- f) Orientar y supervisar la realización de las tareas y deberes escolares por parte de sus hijos/as después del horario de clase.
- g) Informarse sobre el desempeño escolar y disciplinario del estudiante, a través de la plataforma online del colegio.
- h) Brindar afectividad y atención al estudiante ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad, dando herramientas necesarias para solucionar conflictos.

- i) Transmitir a los estudiantes las experiencias, valores y medios que garanticen su educación integral y contribuyan a su adecuado desarrollo, comportamiento y rendimiento académico.
- j) Apoyar y validar las acciones educativas que el colegio realice frente a la formación del estudiante y de la comunidad.
- k) No consumir drogas, alcohol ni tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- l) No grabar, fotografiar ni filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización.
- m) Responder por los daños ocasionados por el estudiante a los materiales e instalaciones del colegio.
- n) Solicitar entrevista por escrito vía agenda institucional, ser atendido por el docente o profesional de la educación; coordinando horario de atención, ajustándose a la programación de agenda según jornada del colaborador.
- o) El colegio se reserva el derecho de disponer quienes participan de la entrevista.
- p) Justificar personalmente o por escrito, ante quien corresponda, los retrasos forzosos, inasistencias del estudiante a clases y pruebas de acuerdo con protocolos internos.
- q) Firmar las comunicaciones y circulares enviadas al hogar.
- r) Mantenerse en contacto con la institución para establecer un acompañamiento activo del desarrollo socioemocional, académico y disciplinario.
- s) Asistir a las entregas oficiales de evaluaciones, reuniones de apoderados, citación a entrevista personal y asambleas citadas por el colegio.
- t) Firmar asistencia en cada reunión de apoderados, y los acuerdos registrados en hoja de actas, por algún miembro de la directiva de subcentro.
- u) Adecuarse a la normativa establecida para los servicios de casino y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
- v) Cumplir con los compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación deservicios.
- w) Cumplir con los acuerdos económicos establecidos en reunión de Subcentro por decisión democrática.
- x) Respetar los horarios de entrada y salida de cada nivel, así como también, las zonas de acceso restringido a las dependencias del establecimiento.

Y) Respetar las señales de tránsito que se encuentran dispuestas en las inmediaciones y dentro del colegio, como así también la distribución de los estacionamientos vehiculares.

z) Respetar a todos los miembros de la comunidad.

aa) No denostar ni agredir a ningún miembro de la comunidad escolar o el colegio como institución, de manera verbal, física o a través de redes sociales.

bb) Cuidar el prestigio e imagen pública de la institución.

cc) Respetar todas las normas de este Reglamento Interno, el incumplimiento a éstas, darán lugar a la aplicación de medidas que se señalan, según protocolos.

REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el en torno al desarrollo de actitudes, habilidades y aprendizaje de contenido por parte de los estudiantes, siendo los tres aspectos fundamentales para el desarrollo integral de los alumnos. Estas reuniones son consideradas fundamentales para el desarrollo escolar del alumno, y tienen carácter de obligatorias. Al matricular al alumno en el colegio, el apoderado acepta de manera implícita este deber.

Durante el transcurso de ellas, los padres y apoderados no podrán tratar temáticas de carácter particular, o de desarrollar materias distintas de las descritas anteriormente, procurando siempre que dichas instancias sean de respeto y cordialidad entre sus pares.

Cada curso realizará al menos dos reuniones de apoderados cada semestre, las que se deberán desarrollar en un horario que potencie la asistencia y participación de los apoderados.

Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado, con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos específicos o de fuerza mayor, el día antes de la reunión de manera presencial con el inspector de ciclo. Así mismo el apoderado que no asiste a la reunión, será citado a firmar el registro de inasistencia por el inspector de ciclo, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión.

De no participar por segunda vez consecutiva, el apoderado será citado a reunión por la Inspectora General.

En caso de mantener inasistencias a tres reuniones, será citada por Rectoría y Dirección de convivencia escolar.

FALTAS DEL ADULTO RESPONSABLE Y/O APODERADOS

PRINCIPIO GENERAL. Se considerarán faltas de los padres, madres y/o apoderados en relación con la Convivencia Escolar cualquier tipo de maltrato de carácter físico, psicológico o verbal por cualquier medio a un integrante de la comunidad educativa.

MEDIDAS APLICABLES. En caso de que el padre, madre y/o apoderado se involucre por medio de su actuar en una situación que altere de manera la convivencia escolar de la institución, o no cumpla con lo establecido en el Reglamento Interno Institucional, se establecerán las siguientes medidas, aplicando el procedimiento establecido para las faltas graves o graves gravísimas:

Amonestación escrita dirigida al adulto que cometió la falta recordándole los valores que rigen la convivencia escolar de la institución.

a) Suspensión de la titularidad del apoderado académico de forma inmediata. La familia del estudiante deberá designar un nuevo apoderado titular por el periodo que reste del año escolar de acuerdo con la fecha en que se cometa la falta.

b) Inhabilitación del adulto para participar en directivas del curso y/o centro de Padres como tampoco en

actividades que representen oficialmente a la institución escolar.

c) Prohibición de ingreso al establecimiento

d) Entregar antecedentes a organismos externos pertinentes.

e) El apoderado podrá apelar ante la sanción aplicada en un plazo de 5 días hábiles desde que se le informa la medida a Rectoría, quien, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, entregará

f) una resolución en un plazo de 5 días hábiles desde que se presenta la apelación, la cual debe quedar firmada en acta. La resolución de esta instancia será inapelable.

FALTAS PADRES, MADRES Y/O APODERADO	
CONDUCTA	MEDIDA APLICABLE
Agrede y/o maltrata eventualmente de cualquier forma y por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal o psicológicamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de apoderado - Prohibición de ingresar al establecimiento. - Denunciaa fiscalía si procede.
No respeta las normas internas del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
No respetar los conductos regulares	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
Modifica los hechos a su favor, adecuando la versión a su conveniencia personal.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
Atribuirse representatividad de un grupo sin ser designado para tal efecto o presentar un requerimiento en representación de un grupo sin tener la representatividad requerida.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
No cumple con los compromisos y acuerdos adquiridos con el colegio.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
No asiste a las citaciones realizadas por el colegio sin justificar.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
Realiza conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, de manera individual o grupal, en contra de cualquier miembro de la comunidad ya sea física, verbal o psicológica y/o fomenta que otros lo hagan.	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de apoderado - Denunciaa fiscalía si procede.
Difama a un integrante de la comunidad educativa o le expone públicamente causando daño a su imagen a través de cualquier medio.	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía si procede.
Divulgar información de estudiantes del colegio en redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía si procede.
Descalifica o discrimina por cualquier medio y de cualquier manera a los demás por sus opiniones o puntos de vista.	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía si procede.
Participa y/o incita a otros a romper las normas del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía si procede.
No respeta las normas del colegio de manera reiterada.	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía si procede.
Ingresar al colegio sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de amonestación - Cambio de apoderado - Denuncia a fiscalía



En caso de no contar con otro adulto responsable, se dará aviso a Superintendencia de Educación y se determinarán pasos a seguir. (Circular 027 superintendencia de Educación)

Regular Entrevistas con madres, padres y/o Apoderados

1. El adulto responsable que represente al estudiante podrá solicitar, vía correo electrónico institucional, presencial, o se comunicará al número del establecimiento, entrevista con funcionario respetando el conducto regular (se acogerán correos recibidos entre las 8:00 a las 17:00 hrs. De acuerdo con el horario laboral del trabajador).
 2. En caso de padres, madres que no sean apoderados, podrán solicitar información del proceso académico del estudiante, asistir a reuniones, siempre que no exista una resolución judicial que lo limite.
 3. Sólo el padre/madre o adulto responsable que cumpla el rol de apoderado Académico, podrá retirar al estudiante.
 4. El funcionario debe responder en un plazo máximo de 72 hrs. de acuerdo con su jornada laboral, a través del correo institucional, agenda o vía telefónica (en su horario laboral).
 5. El funcionario no tiene obligación de responder WhatsApp o responder información entregadas por vías informales.
 6. Una vez respondida la solicitud, la entrevista se realizará de forma presenciales
 7. La entrevista se realizará en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la solicitud, de acuerdo con su jornada laboral.
 8. El funcionario puede solicitar ser acompañado por otro integrante de la comunidad educativa.
 9. En caso de surgir información que evidencie posibles situaciones de vulneración de derecho, o riesgo de la integridad física y/o mental del estudiante, el funcionario tiene la obligación de informar al equipo de convivencia escolar para activar el protocolo de acción pertinente.
 11. De producirse agresiones físicas, verbales o amenazas al funcionario, éste dará aviso inmediato a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar del ciclo. Se aplicará el Protocolo correspondiente.
- 6.2.3. Derechos de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.
- Con relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos/as y siguiendo la normativa existente (circular 027), el Colegio deberá resguardar los siguientes derechos:
- a) A asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.

- b) A participar en reuniones de apoderados.
- c) A tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padreo madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- d) A participar en actividades extraprogramáticas que se desarrollen en el colegio planificadas por los estamentos y de acuerdo con nuestro PEI

*****Ninguno de estos derechos será restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa.***

IMPORTANTE

Entendiéndose que si existiese alguna resolución de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante; como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padreo madre respecto de este, en el ámbito escolar, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos señalados anteriormente.

El padre o madre que no tiene la custodia legal no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoría. Dicha certificación implica que contra la resolución judicial no existen recursos pendientes de resolver por el Tribunal y, por tanto, se encuentra firme o ejecutoriada y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.

Padres y apoderados en entrevistas personales con Profesor jefe deben informar situación familiar del estudiante o debe ser notificado directamente por tribunal de familia. el establecimiento no será hará responsable si no hay dicha información o toma de conocimiento por parte del colegio.

6.3. PERSONAL DEL COLEGIO

6.3.1. Derechos del personal del colegio.

- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser reconocido cuando su labor lo amerite, según procedimientos establecidos por la institución.
- Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, según el estamento al que pertenece.
- Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna, respetando los conductos regulares
- Recibir respaldo médico y legal frente a dificultades propias del ejercicio del cargo y funciones, según normativas legales e internas.
- Recibir atención de primeros auxilios por parte del colegio y ser trasladado a lugar de urgencia según sea el caso.
- No ser grabado ni fotografiado, sin su autorización, ya sea por estudiantes o apoderados u otro miembro de la comunidad escolar, ni ser expuesta su imagen a través de redes sociales.

6.3.2. Deberes del personal del colegio.

- Conocer, respetar, y aplicar las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Ser ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia dentro y fuera del Colegio.
- Respetar a sus pares, estudiantes y demás personas de la Comunidad Educativa.
- Inculcar y afianzar en los estudiantes los valores del Colegio.
- No consumir drogas, alcohol o tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- Mantener un trato cortés y prudente con los estudiantes. Evitando cualquier acto que vulnere a los estudiantes: el contacto físico, seducción, relaciones amorosas, bromas, penitencias, palabras groseras, apodos y amistad a través de las redes sociales.
- Cumplir con medidas de seguridad en el trabajo, implementadas por el Colegio, para evitar accidentes laborales.
- En el caso de personal externo a la comunidad escolar que desempeñe labores al interior del colegio (librería, casino u otros), se deberá respetar lo establecido por el Reglamento Interno, adaptándose a las normas y horarios del colegio. El ingreso a las instalaciones será posible sólo si cuenta con su respectivo contrato de trabajo y previa autorización.
- Entregar toda la información necesaria para realizar eficaz y eficientemente la indagación que se

instruya en casos de vulneración de derechos y deberes por parte de algún miembro de la comunidad escolar

- Utilizar medios oficiales de comunicación teléfono del establecimiento, agenda institucional, correo institucional con apoderados y estudiantes.
- Mantener la confidencialidad de situaciones que afecten a miembros de la comunidad.

6.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y EDUCADORAS DEL COLEGIO COYA

- Conocer, respetar, y aplicar las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Presentarse a la hora en cada clase
- Promover e implementar estrategias que promuevan una buena convivencia entre los estudiantes.
- Uso de delantal institucional.
- Agendar la solicitud de entrevista de los apoderados de manera escrita en agenda escolar o vía correo Institucional, cumpliendo con la cita en el horario establecido, dejar registro en libro digital.
- Dar a conocer a los estudiantes su respectiva forma de evaluación en cada asignatura y reconocer sus logros al término de cada semestre a través de observación en libro de clases.
- Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades anual del Colegio.
- No usar objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de sus funciones o denoten una falta de atención a los estudiantes, uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales durante actividades lectivas.
- Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener la confidencialidad de la información de estudiantes, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser siempre un formador, dando un trato digno y con equidad de género a sus estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- Reprogramar los trabajos o evaluaciones de los estudiantes en caso de ausencia justificada bajo la autorización de su coordinación respectiva.
- Atender las inquietudes en cuanto a la corrección de la evaluación o los aspectos que requieran aclaración.
- Cada profesor deberá informar oportunamente de manera clara y objetiva, al apoderado a través de entrevista, cuando un estudiante tenga dificultades académicas o disciplinares en su asignatura. A fin de prevenir el agravamiento de la situación, deberá quedar copia escrita y firmada por ambas partes.

Cuando presente al menos dos notas insuficientes será citado por profesor de asignatura; cada 3 o más anotaciones por comportamiento o incumplimiento por Profesor(a) Jefe.

- Cada Profesor Jefe deberá tener al menos 1 entrevista de apoderado (por estudiante) al semestre.
- Informar oportunamente a su jefatura directa, sobre situaciones de disciplina y convivencia ocurridas en actividades curriculares o extracurriculares, que atenten contra la seguridad y tranquilidad física o psicológica de los estudiantes, dejando registro en el libro de clases.
- Participar en cursos de capacitación y perfeccionamiento organizado por el Colegio.
- Cumplir con lineamientos técnicos y administrativos estipulados por el Colegio.
- Respetar a las personas, sus cargos y funciones, según organigrama del Colegio.

6.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Conocer, respetar, y aplicar las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Uso de delantal institucional.
- Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades anual del Colegio.
- No usar objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de sus funciones o denoten una falta de atención a los estudiantes, uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales durante actividades lectivas.
- Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener la confidencialidad de la información de estudiantes, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser siempre un formador, dando un trato digno y con equidad de género a sus estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- A ser escuchados, respetados y valorados en su labor dentro de la comunidad educativa.
- Desarrollarse profesional y emocionalmente junto a la comunidad educativa y sus recursos.
- A ser escuchados y valorados en las opiniones que apunten a mejorar el ambiente profesional.

- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca a su jefatura directa que apunten a mejorar el ambiente profesional y de desempeño.
- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Hacer buen uso de los recursos disponibles para desarrollar la labor a cargo.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, apoderados y profesores con quien corresponda por los canales oficiales según desempeño de su cargo.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.

7. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON EL COLEGIO

7.1. CONSEJO DE PROFESORES

Es una instancia donde participan todos los integrantes del cuerpo docente y profesionales de la educación del Colegio Coya, en el cual se analiza y trabajan temáticas propias del quehacer Técnico-Pedagógico del Colegio. Este organismo es el que discute y entrega las directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

En cada sesión semanal, se levantará un acta con las temáticas y acuerdos trabajados; así como la asistencia correspondiente.

7.1.1. Facultades del Consejo de Profesores Evaluar y analizar temas académicos y de evaluación.

Evaluar y analizar ciertas medidas disciplinarias como son:

- Carta de Compromiso
- No renovación de prestación de servicios educacionales
- Expulsión del colegio

7.1.2. Apelaciones

En el caso que los apoderados de un estudiante decidan apelar a una medida disciplinaria propuesta por el Comité de Buena Convivencia Escolar y ratificada por Rectoría, será el Consejo de Profesores, en una sesión extraordinaria de requerirse, el que deberá tomar la decisión de resolver dicha apelación.

7.2. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una entidad integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa que se reúne periódicamente, con el fin de analizar temas propios de Convivencia Escolar.

****El detalle del funcionamiento y las facultades de este, se encuentran en el título IV “REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR” de este Reglamento.***

II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio Coya contempla los siguientes niveles de enseñanza para el año 2024:

CICLO INICIAL	CICLO ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA	CICLO ENSEÑANZA MEDIA
PLAY GROUP	1° BÁSICO (A-B-C)	7° BÁSICO (A-B-C)
PRE-KINDER (A-B-C)	2° BÁSICO (A-B-C)	8° BÁSICO (A-B-C)
KINDER (A-B-C)	3° BÁSICO (A-B-C)	I° MEDIO (A-B-C)
	4° BÁSICO (A-B-C)	II° MEDIO (A-B-C)
	5° BÁSICO (A-B-C)	III° MEDIO (A-B)
	6° BÁSICO (A-B-C)	IV° MEDIO (A-B)

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Coya de Machalí funciona con régimen de Jornada Escolar Completa, comenzando sus clases a las 08:00hrs y terminando según distribución horaria de cada nivel.

3. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

El colegio comienza su funcionamiento a las 7:30 hasta las 17:30 de lunes a viernes; No obstante, los horarios de salida de cada ciclo varían de acuerdo con los planes de estudio y actividades extraescolares.

Los horarios de cada curso de clases y actividades extraescolares se actualizan al inicio del año escolar.

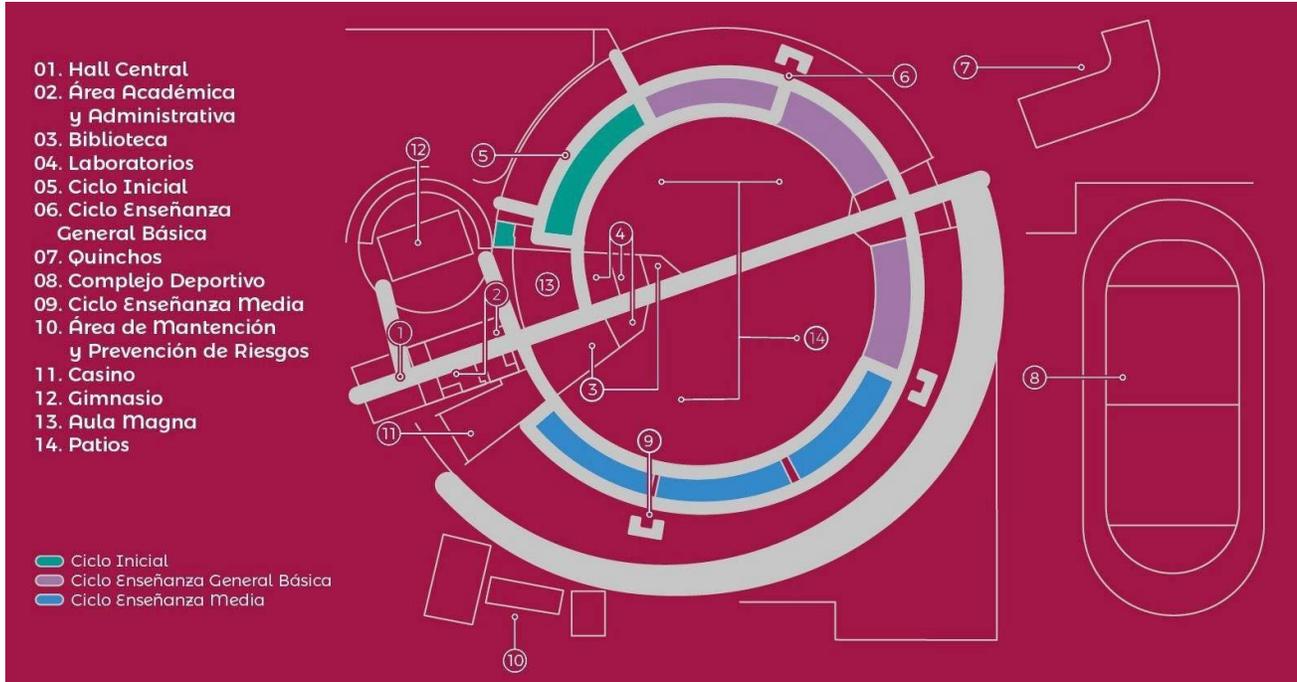
	HORARIO INICIO	HORARIO SALIDA
CICLO INICIAL	08:00 horas	12:50 horas 12:30 horas (viernes)
CICLO DE ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA	08:00 horas	1 y 2 12:30 viernes 15:00/15:55 horas

CICLO DE ENSEÑANZA MEDIA	08:00 horas	15:00/15:55 horas
-----------------------------	-------------	-------------------

3.1. ASISTENCIA A CLASES, PUNUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL COLEGIO DE LOS ESTUDIANTES

- El horario de ingreso de todos los estudiantes al establecimiento desde Play Group a Cuarto año Medio, es de lunes a viernes a las 7:55 horas, para comenzar la primera hora de clases a las 8:00 horas.
- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso.
- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.
- La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción.
- Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por motivo alguno salir de este recinto sin autorización.
- Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en libro de clases respectivamente.
- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado vía agenda estudiantil y ser registrada en el libro de clases en la primera hora, por el profesor correspondiente.
- Todo estudiante que se encuentre representando oficialmente al Colegio, será considerado presente para efectos de la asistencia. En virtud de ello el Colegio otorgará la facilidad de volver a calendarizar las evaluaciones pendientes.
- Todo retiro de estudiante antes de finalizar la jornada debe ser efectuado por su apoderado y quedar consignado en el libro de clase y en la recepción, donde se registrará nombre del apoderado, firma, hora y motivo.
- Ningún estudiante puede quedarse deambulando en el interior del Colegio sin una actividad propiciada por este.
- Todo estudiante debe esperar su retiro en el lugar asignado.

MAPA DEL COLEGIO



3.2. SALA DE CLASES.

- Al toque del 1º timbre (propósito de advertencia) los estudiantes deben dirigirse a la sala de clases y esperar en forma ordenada el 2º toque de timbre y la llegada del profesor(a).
- Los estudiantes, al preguntar u opinar en clases, deben hacerlo en forma ordenada y respetuosa, pidiendo la palabra del docente a cargo; esperando su turno.
- Los estudiantes no podrán consumir alimentos ni masticar chicle durante el horario de clases (solo agua, manteniéndola bajo su mesa).
- Los estudiantes deben abstenerse de cualquier actividad ajena al desarrollo de la clase en la cual se encuentren.
- Los estudiantes deben respetar el lugar de ubicación que les ha asignado el Profesor Jefe o de asignatura correspondiente.
- Los estudiantes no deben interrumpir el desarrollo de clase.
- Los estudiantes no podrán abandonar la sala de clases sin permiso del profesor a cargo.
- Los estudiantes deben mantener su sala de clases limpia, aseada y ordenada durante la jornada escolar.
- Los estudiantes deben dejar preparados los útiles que usarán según horario en la clase siguiente

(normalización), al término de la clase lectiva, antes de salir a recreo.

- No realizar actos que contravengan las buenas costumbres, higiene y el pudor, manteniendo y propiciando un ambiente armónico dentro de la sala de clases, procurando mantener buenas costumbres y hábitos de higiene, absteniéndose de eructar o expulsar flatulencias dentro de estas.
- No se permite el uso de celulares u otro objeto tecnológico dentro de la sala de clases en ningún caso.
- Los estudiantes no deben rayar, pintar o romper, paredes, vidrios, mesas, sillas, lockers o casilleros, de sus salas de clases u otras dependencias de la institución.

3.3. BIBLIOTECA

Disposiciones generales para el funcionamiento de bibliotecas

- Se prohíbe el ingreso y consumo de alimentos o bebidas al interior de las Bibliotecas.
- Los estudiantes no deben correr ni jugar en las Bibliotecas.
- Se debe mantener un trato deferente con el personal de las Bibliotecas y demás usuarios/as, así como el cuidado del lenguaje.
- Se debe procurar el orden en el uso de los recursos y la limpieza los espacios bibliotecarios al retirarse.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden hacer uso de los recursos en el interior

de la Biblioteca.

- Los préstamos a domicilio de deben registrar en el mesón de préstamo por las bibliotecarias.
- El préstamo es personal e intransferible, la responsabilidad del libro recae en el estudiante quien registró el préstamo.
- No se prestan a domicilio las publicaciones ni los libros de referencia o de gran valor comercial o patrimonial.
- El material de referencia como diccionarios, atlas, biblias, entre otros, solo se prestarán por el día para su uso al interior del Colegio.
- Los usuarios tendrán acceso a 2 préstamos simultáneos de las colecciones de las Bibliotecas.
- Los usuarios que presenten atrasos en la devolución de libros quedarán inhabilitados del préstamo hasta regularizar la situación.
- El préstamo de recursos didácticos de las bibliotecas como disfraces, globos terráqueos, mapas u otros, es solo para docentes y funcionarios.
- La devolución del préstamo se puede registrar con las bibliotecarias o dejar en los buzones dispuestos para dicho fin.
- Las bibliotecas permanecerán cerradas durante el horario de almuerzo de las bibliotecarias.
- Si un estudiante extravía o produce un deterioro grave a un libro de las Bibliotecas, como rayas, machas, rasgaduras de hojas, etc., deberá realizar la reposición del mismo título extraviado o dañado. En caso de no encontrar el libro en el mercado, las bibliotecarias proporcionarán una lista de posibles títulos para reponer, dando prioridad a títulos del plan lector. En caso de libro de formato especial: libros tapa dura, papel cuché e ilustraciones a páginas completas se debe reponer un libro similar, ejemplo: libro álbum. No se aceptarán libros copiados o piratas, que infrinjan Ley 17.336 sobre propiedad intelectual y derecho de autor.

3.3.1. Biblioteca Básica

- Los estudiantes de 1° a 6° básico tendrán acceso expedito a Biblioteca en el horario de recreo, no así en horario de clases
- Los estudiantes podrán ingresar a Biblioteca Básica en horario de clases, cada vez que lo requiera alguna asignatura, reservando horario y en compañía de un docente, para investigación o consulta.
- Todo estudiante en clases al interior de Biblioteca deberá dejar loncheros, mochilas, instrumentos entre otros, fuera de esta para evitar aglomeraciones en actividades pedagógicas.
- Todo estudiante tendrá acceso a libros y textos, después de consultar material bibliográfico, deberá guardarlo en la estantería de donde lo sacó.

- Los periodos de préstamos para estudiantes dependerán del tipo de texto, según se detalla en la siguiente tabla

TIPO DE TEXTO	PLAZO PRÉSTAMO
Conocimiento general	7 días
Cuentos, teatro, poesía y libros álbum	7 días
Novelas	14 días
Lecturas complementarias	30 días

- Las actividades de mediación de grupo de Mamás Cuentacuentos se realizarán de lunes a jueves de 12:30 a 12:55 horas.

3.3.2. Biblioteca Central

Funcionamiento para estudiantes

- Todo estudiante después de consultar el material bibliográfico lo debe dejar sobre las mesas o mesón, no guardar en estanterías.
- Libros de consultas como enciclopedias y anuarios solo se podrán consultar al interior de la Biblioteca.
- Libros de referencia como diccionarios y atlas solo se prestarán por el día hábil al interior de dependencias del Colegio.
- Los estudiantes pueden solicitar préstamos de material bibliográfico a domicilio, títulos de literatura y conocimiento general.
- Los periodos de préstamos para estudiantes dependerán del tipo de texto, según se detalla en la siguiente tabla

TIPO DE TEXTO	PLAZO PRÉSTAMO
Conocimiento general	7 días
Cuentos, teatro, poesía y libros álbum	7 días
Novelas	14 días
Plan lector	14 días*

**con posibilidad de renovación, siempre que sea solicitada antes de la fecha plazo de devolución y no exista una reserva en curso.*

Funcionamiento para docentes

- Las solicitudes del uso del espacio y recursos bibliotecarios se deben registrar con anticipación en la bitácora de uso de la Biblioteca, o a través de correo electrónico a ilse.escobar@colegiocoya.cl

- Las solicitudes de los recursos bibliográficos para sacar hacia el aula se deben realizar como mínimo con un día de anticipación, tanto de manera presencial, o a través de correo electrónico a ilse.escobar@colegiocoya.cl
- Los estudiantes de enseñanza media, que en horario de clases sean enviados a la Biblioteca deben contar con una autorización por escrito del docente. Siempre cuando no haya un curso en clases en ese momento en la Biblioteca.
- Las puertas de acceso a Biblioteca Central son para el uso del espacio bibliotecario; para ingresar al Laboratorio de Computación se debe utilizar la puerta de acceso de éste en el pasillo central, con el fin de no interrumpir actividades académicas que se realicen en Biblioteca.

3.4. BAÑOS

- Los estudiantes deben ocupar los baños asignados a su ciclo.
- No jugar dentro de los baños.
- No molestar a sus pares con burlas que dañen su integridad física, psicológica y moral.
- Mantenerlos limpios y cuidar los artefactos sanitarios.
- Hacer buen uso de los recursos entregados: papel higiénico y jabón.
- Ningún adulto puede ocupar baños de estudiantes.

3.5. RECREO

- Los estudiantes deben mantenerse y ubicarse en el patio que le corresponde de acuerdo con su nivel escolar.
- Los estudiantes deberán mantener una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad, la de sus compañeros, o cualquier miembro de la comunidad, ni ponga en riesgo la infraestructura del Colegio.
- Acatar las indicaciones dadas por los inspectores de ciclos o adultos responsables; término de juegos al primer timbre.
- Mantener un vocabulario adecuado, sin la utilización de palabras soeces ni procaces.
- No agredir física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad escolar.

3.6. ALIMENTACIÓN: USO DEL CASINO O ESPACIOS ASIGNADOS.

- Los estudiantes deberán almorzar respetando la ubicación asignada por curso. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán hacer uso de mesas instaladas en patios destinadas para este efecto.
- Los estudiantes deben abstenerse de correr, jugar y gritar durante su período de almuerzo en el espacio asignado para ello.

- Los estudiantes deberán hacer un buen uso del mobiliario (microondas, basureros, bandejas, etc.)
- Mantener costumbres de urbanidad; buen uso de los cubiertos, masticar con la boca cerrada, mantener una buena postura corporal, entre otros.
- Los estudiantes deberán participar activamente en la mantención del aseo del lugar que ocupen, usar individual de género, evitando dejar basura en éste y utilizar correctamente los contenedores de reciclaje.
- Mantener un nivel de volumen adecuado de su voz, sin gritar.
- Los estudiantes deben esperar su almuerzo detrás de la mampara, quedando prohibido salir del establecimiento.
- No se permite la venta de alimentos por parte de los estudiantes y/o cualquier miembro de la comunidad escolar, para fines personales o de cursos.

3.7. VENTA DENTRO DEL COLEGIO Y COMPRAS A DELIVERY

El colegio prohíbe la venta de artículos y alimentos dentro del Colegio por integrantes de la comunidad, salvo situaciones especiales autorizadas previamente por Rectoría. Adicionalmente, está prohibido el ingreso de cualquier compra de alimento o artículo que sea adquirido desde algún sistema de reparto a domicilio (delivery). En caso de transgredir esta norma, la falta será considerada como falta leve y su reiteración por primera vez, una falta grave. El alimento o artículo en cuestión podrá ser solicitado al estudiante por cualquier educador que lo haya sorprendido y deberá ser entregado al inspector de Ciclo, quien lo retendrá y devolverá a su apoderado al término de la jornada escolar, previa citación para la entrega de este, dejando registro en el libro de clases o SchoolNet.

3.8.

3.9. LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

- Respetar normativa del uso de Laboratorio de Computación.
- Los estudiantes ocuparán el Laboratorio de Computación bajo la supervisión de su profesor(a) de asignatura.
- Los estudiantes no podrán ingerir alimentos dentro del Laboratorio.
- No se permite visitar o desbloquear páginas no autorizadas por el Colegio.
- La disposición física de la totalidad de los monitores debe quedar a la vista del docente a cargo.
- Reponer o cancelar el valor cobrado por el Colegio, por deterioro de artefactos o mal uso de estos.
- Encargado de laboratorio debe monitorear el buen uso de los computadores avisando a profesor a cargo sobre el uso indebido de estos.

3.10. DE LA LLEGADA Y RETIRO DE ESTUDIANTES AL COLEGIO

- El Colegio tiene establecido su horario de funcionamiento el cual es informado anualmente a los apoderados, y explicitado en la presentación de este manual.
- La hora de recepción de estudiantes será desde las 07:30 horas.
- La hora de retiro al término de jornada es de acuerdo con los horarios y actividades a la que cada estudiante asiste, ofrecidas por el Colegio.

- El retiro de los estudiantes por parte de los apoderados o adultos responsables: designados por ellos no debe superar una hora desde el término del horario correspondiente.
- En caso de que un estudiante no sea retirado oportunamente, llegando al límite de horario de término de funciones del colegio, se dará cuenta a las autoridades correspondientes, Carabineros de Chile; quienes ubicarán a los padres o familiares para que concurran a hacer el retiro del estudiante.

3.11. LLEGADA DE ESTUDIANTES AL COLEGIO NO MATRICULADOS

“Esta calidad de estudiante no se encuentra considerada en la normativa vigente, por tanto, no corresponde que en un establecimiento educacional asistan niños que no se encuentren matriculados y no tengan la calidad de estudiantes.” Circular N°2 Superintendencia de Educación, 2013.

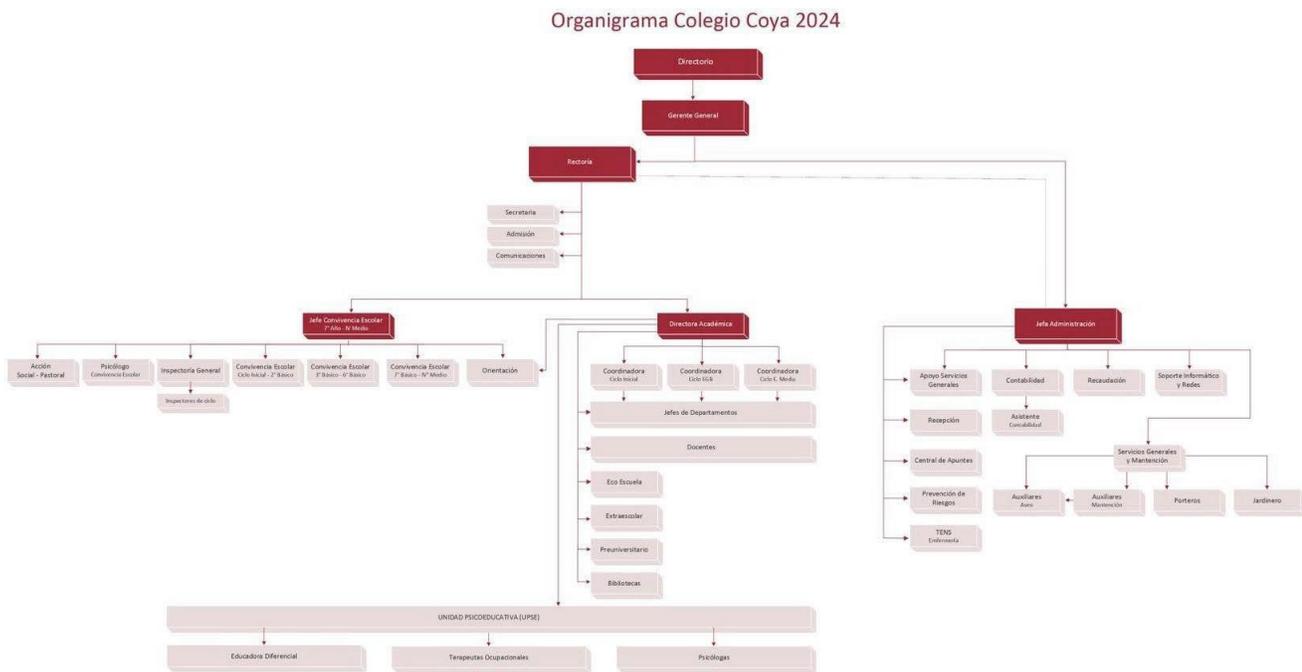
Frente a la llegada de un estudiante no matriculado al Colegio, este no podrá ingresar a clases, avisando a sus padres para que realicen el retiro de manera inmediata.

3.12. CONSTITUCIÓN DE LOS CURSOS, ASIGNACIÓN DE PROFESORES JEFES Y NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

El colegio se reserva el derecho de organizar los grupos cursos, asignar jefaturas de cursos, realizar cambios durante el año escolar, redistribuir estudiantes y fusionar cursos si fuese necesario.

La cantidad de estudiantes por aula puede variar según necesidades de la institución, pudiendo ser mayor que treinta estudiantes por cursos, en casos excepcionales.

3.13. ORGANIGRAMA



3.14. PERFILES DE CARGO

3.14.1. Área Académica

Rector(a): Liderar, promover y velar por el Proyecto Educativo institucional, dando cumplimiento, a las políticas educacionales, los reglamentos y demás normas que regulan el funcionamiento del establecimiento, adoptando las medidas que garanticen el buen desarrollo de las actividades académicas y las administrativas pertinentes a éstas, según lineamientos institucionales.

Director(a) Académico: Liderar los procesos asociados a la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento, según las políticas educativas y lineamientos institucionales.

Director(a) de Convivencia Escolar: Velar por la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de Convivencia Escolar, apoyando el PEI, según los lineamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecidos por esta institución.

Coordinaciones de Ciclo: Coordinar las actividades docentes, asistenciales y recreativas del segundo ciclo básico, planificando, supervisando, orientando y ejecutando acciones, para garantizar el desarrollo integral de los estudiantes y cumplir con los programas de educación según lineamientos institucionales y políticas educativas nacionales.

Inspectoría General: Velar por la de organización, coordinación, y supervisión del trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia, según los lineamientos del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecidos por esta institución).

Inspector de Ciclo: Velar por la integridad de los estudiantes del establecimiento, logrando que las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y respeto, según los lineamientos del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecidos por la institución).

Encargado(a) UPSE: Dirigir, proponer, ejecutar y coordinar los procesos psicoeducativos del establecimiento, velando por la calidad y cumplimientos de los requerimientos solicitados según lineamientos de la institución y políticas ministeriales vigente.

Encargado(a) Preuniversitario: Planificar, coordinar en cuanto a recursos humanos, y la eficiencia de los recursos materiales la preparación de PAES en estudiantes de Enseñanza Media, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado(a) Extraescolar: Contribuir al desarrollo integral del proceso educativo mediante la asesoría y acompañamiento de los equipos educativos en materias de educación extraescolar, ya sea a través del diseño y ejecución de programas, proyectos y la incorporación de este ámbito en la formación de los estudiantes.

Jefe(a) Departamento: Realizar una gestión que permita alinear los procesos educativos, en virtud de mantener la excelencia de los resultados académicos del establecimiento, según lineamientos establecidos por la institución.

Orientador(a) Vocacional: Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y familiar, optimizando la formación permanente de los estudiantes y el acompañamiento a sus padres o tutores según lineamientos institucionales.

Encargado(a) Admisión: Coordinar proceso de matrícula y captar nuevos estudiantes que se incorporen al establecimiento según los lineamientos de la institución.

Profesor(a) Jefe: Contribuir y liderar el desarrollo de los estudiantes, promoviendo valores, así como buenos resultados académicos, manteniendo una constante comunicación entre alumno, apoderado y docentes según lineamientos del establecimiento.

Profesor(a) de asignatura: Llevar a cabo el proceso sistemático de enseñar y formar a los estudiantes realizando diagnósticos, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de actividades educativas complementarias según los requerimientos del establecimiento.

Educadora de párvulos: Velar por el aprendizaje de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la autonomía, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, la representación simbólica, según políticas educativas lineamientos de la institución.

Educadora Diferencial: Realizar diagnóstico de estudiantes(as) con necesidades educativas especiales, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de trabajo para con estos niños, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área UPSE y la institución.

Psicólogo(a): Velar por el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes(as) que presentan necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo biopsicosocial, según lineamientos del área UPSE y la institución.

Psicopedagoga: Evaluar, diagnosticar y orientar a los estudiantes con problemas de aprendizaje, a fin de contribuir con su desarrollo integral, según lineamientos del área.

Terapeuta Ocupacional: Realizar diagnóstico de estudiantes(as) con necesidades educativas especiales, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de trabajo para con estos niños, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área UPSE y la institución.

Secretaria de Rectoría: Apoyar y colaborar con el proceso educativo mediante la comunicación eficaz entre y comunidad del establecimiento según los lineamientos del establecimiento.

Bibliotecaria: Coordinar y supervisar las actividades de las bibliotecas, cumpliendo las directrices establecidas por el establecimiento, asegurando la entrega eficiente y eficaz de productos y servicios.

Asistente de Párvulos: Apoyar y asistir activamente a la Educadora de Párvulos en la atención integral de los estudiantes en diversos contextos, para el logro de la formación, según lineamientos de la institución.

Asistente de Educación General Básica: Apoyar y asistir activamente a docentes en la atención integral de los estudiantes en diversos contextos para el logro de la formación integral, según lineamientos de la institución.

3.14.2. Área Administrativa

Gerente de Administración y Finanzas: Velar por la Administración y Finanzas de los recursos físicos, financieros y humanos del establecimiento, de acuerdo con el marco legal y normativas vigentes resguardando su correcto uso de éstos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Jefe (a) RRHH y DO: Velar por los procesos de remuneraciones y documentación del personal del establecimiento, a fin de desarrollar los procesos administrativos a cargo, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de Mantenimiento y SS GG: Ejecutar acciones preventivas para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, considerando la reparación, trabajos de hermoseamiento (interior o exterior) del edificio o sectores de uso común como patios, comedores, bibliotecas, etc, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de Recaudación: Velar por el cobro de documentación y efectivo del pago de mensualidades a apoderados del establecimiento, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de informática: Velar y entregar soporte técnico y mantenimiento del equipamiento informático de cada una de las áreas, según lineamientos establecidos por esta institución.

Encargado de Comunicaciones: Velar por las políticas de comunicación interna del establecimiento, manteniendo informado a la comunidad escolar, así como posicionando la institución en la región, según lineamientos establecidos por esta institución.

Diseñador(a) gráfico: Promover la institucionalidad de la corporación mediante piezas gráficas y comunicacionales que permitan difundir el sello del establecimiento, según lineamientos establecidos por esta institución.

Administrativo Central de apuntes: Velar por el cumplimiento de la impresión de documentos requeridos por personal del establecimiento en los tiempos estipulados, según lineamientos establecidos por esta institución.

Asistente administrativo: Realizar trámites de la institución, velando por el resguardo de la documentación y tiempos de entrega, según lineamientos establecidos por esta institución.

Asistente contable: Asistir en los procesos contables asociados al departamento, resguardando el pago de proveedores, según lineamientos establecidos por esta institución

Asistente de personal: Asistir en los procesos de remuneración y documentación, a fin de contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la gestión del personal, según lineamientos establecidos por esta institución.

Tens: Velar por la salud física y emocional de estudiantes en caso de enfermedad o accidente escolar, según lineamientos establecidos por esta institución.

Recepcionista: Atender al público en sus requerimientos de información y entrevistas con el personal del establecimiento, ejecutando y controlando la recepción y despacho de la correspondencia, así como la recepción de estudiantes u otros, llamados telefónicos, servir de apoyo a las actividades administrativas de la unidad, según lineamientos establecidos por la institución.

Prevencionista de Riesgo: Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad del establecimiento, así como por los protocolos establecidos por la ley, asegurando la seguridad tanto de estudiantes como de trabajadores según lineamientos institucionales.

Encargado planta de tratamiento: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza de la planta de tratamiento, promoviendo el cuidado integral de este, según lineamientos institucionales.

Encargado(s) de áreas verdes: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza de las áreas verdes del establecimiento, promoviendo el cuidado integral de este, según lineamientos institucionales.

Portero(s): Controlar el ingreso y egreso del personal, estudiantes, apoderados y otros que requieran o hayan sido citados al establecimiento, según lineamientos institucionales.

Auxiliar(es) de aseo: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza del establecimiento y sus materiales, según lineamientos establecidos por la institución.

3.15. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

3.15.1. Colegio - Comunidad Educativa

- E-mail desde correos institucionales con comunicados, circulares e información.
- E-mail desde correos institucionales por parte de profesores a sus apoderados.
- Página Web oficial del Establecimiento.
- Llamados telefónicos desde Colegio Coya.
- Agenda Escolar.
- Circular y comunicados oficiales.

- Pantallas Led ubicadas en Hall del Establecimiento.
- Diario Mural.
- Paneles informativos.
- Reunión de apoderados.
- Entrevistas.

3.15.2. Comunidad Educativa - Colegio

- Agenda Escolar.
- E-mail desde correo particular con comunicados a correo institucional de los funcionarios.
- Entrevistas presenciales

3.15.3. Medios de comunicación **NO** reconocidos como formales y oficiales

WhatsApp, instagram u otras redes sociales que no sean las oficiales del Colegio.

****El Colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administrados por apoderados o grupos cursos.***

Por este motivo se promueve la revisión permanente y periódica de los medios oficiales para tener información fidedigna del acontecer colegial.

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

4.1. FUNDAMENTOS DE NUESTRA EDUCACIÓN

Colegio Coya, fue creado con el propósito de impartir educación a alumnos y alumnas, a partir de los planes y programas formulados por el Ministerio de Educación, desde el Nivel Medio de Educación Parvularia a Cuarto Año de Enseñanza Media, incorporando lineamientos propios en función de su Proyecto Educativo.

Aspiramos a educar personas íntegras, activas, responsables y transformadoras de la sociedad en que viven. Humanos que cultiven junto a los saberes académicos un conjunto de valores como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el compañerismo, la tolerancia y la justicia, entre otros y adquieran además habilidades y destrezas como: autonomía, confianza, autoestima e iniciativa.

Nuestra misión:

Entregar una educación laica y de calidad a los estudiantes, con la implementación de un currículo abierto y flexible centrado en un modelo pedagógico social-cognitivo, en el marco de una sana convivencia, con énfasis en la conciencia ecológica y coherente con los estándares nacionales.

4.2. VACANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023- 2024

4.2.1. **Las familias nuevas y antiguas** deberán realizar postulación online y entregar carpeta con documentos, de manera online o presencial, según sea el nivel al que postulan (Playgroup a III° Año de Enseñanza Media) en fecha indicada.

A los postulantes desde Playgroup hasta 1° año de Enseñanza Básica, se les aplicará un **diagnóstico inicial de habilidades y una observación dirigida**, e 2° Año de Enseñanza Básica a III° Año de Enseñanza Media, estudiantes **rendirán Evaluación Diagnóstica de habilidades (Lenguaje y Matemática) de manera presencial**.

Desde quinto básico a III año de Enseñanza media, estudiantes rendirán diagnósticos en la asignatura de inglés, cuyo puntaje no será excluyente para el proceso de admisión. No obstante, si los resultados son deficientes el apoderado firmará carta de compromiso para nivelar al estudiante, en su nivel de Inglés.

Se solicita respetar fecha de postulación en ambos casos, con el propósito de no perder vacante.

4.2.2. Vacantes por Nivel (la cantidad de vacantes es de carácter estimativa, ya que está sujeta a las postulaciones que se irán aceptando en el transcurso del año escolar actual.

NIVEL	VACANTES*
PG	17
PRE-KÍNDER	26
KÍNDER	18
1° BÁSICO	12
2° BÁSICO	Sin Vacantes
3° BÁSICO	3
4° BÁSICO	Sin Vacantes
5° BÁSICO	9
6° BÁSICO	3
7° BÁSICO	14
8° BÁSICO	18
I° MEDIO	7
II° MEDIO	5
III° MEDIO	13

* actualizada a septiembre 2023

4.3. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y REQUISITOS

4.3.1. CICLO INICIAL A 1° AÑO BÁSICO

Edad: Las familias que postulan a sus hijos/as deberán considerar los siguientes requisitos:

PLAYGROUP	3 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO
PRE-KÍNDER	4 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO
KÍNDER	5 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO
1° AÑO BÁSICO	6 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO

Documentación

Las familias deben presentar los siguientes documentos para postular a los niveles de Playgroup a 1° Año de Enseñanza General Básica:

PLAYGROUP	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión. -Cuestionario de Padres y Apoderados enviada por Dpto Admisión.
PRE-KÍNDER	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Informe de jardín procedencia (si corresponde) -Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión. -Cuestionario de Padres y Apoderados enviada por Dpto Admisión.
KÍNDER	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Informe de jardín procedencia (si corresponde) -Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión. -Cuestionario de Padres y Apoderados enviada por Dpto Admisión.
1° AÑO BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Informe de jardín procedencia (si corresponde) -Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión. -Cuestionario de Padres y Apoderados enviada a por Dpto Admisión.

4.3.2. CICLO ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Para las familias antiguas y nuevas que postulan a los niveles de 2° Año de Enseñanza General Básica a II° Año de Enseñanza Media, el estudiante postulante deberá acreditar un promedio de notas igual o superior al 5.8 (cinco como ocho), en el área Científico Humanista, excepto para los estudiantes postulantes a Ciclo Inicial y aquéllos (as) que ingresan a 1° Año de Enseñanza General Básica.

No se aceptará la postulación de estudiantes repitientes al curso que postula, a quienes se les haya cancelado la matrícula en Colegio Coya, así como a quienes no tengan la documentación completa para postular.

No existe el reintegro de estudiantes, solo proceso de postulación para su ingreso, es decir, todo alumno que se retira del establecimiento debe pasar por el proceso de postulación, para volver.

Las familias deben presentar los siguientes documentos para postular:

<p>2° AÑO BÁSICO A II° AÑO MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Certificado anual estudio 2023 e informe de notas parciales primer semestre 2024. -Certificado anual de estudio 2024 (Presentar a final de año) -Informe de personalidad 2023 y I semestre 2024. -Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión. -Cuestionario de Padres y Apoderados enviada por Dpto Admisión. -Informe de conducta (solo estudiantes Admisión mitad de año 2024) - Certificado de morosidad.
<p>III° AÑO MEDIO*</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Certificado de Nacimiento. -Certificado anual estudio 2023 e informe de notas parciales primer semestre 2024.

	<p>-Certificado anual de estudio 2024 (Presentar a final de año).</p> <p>- Informe de Personalidad 2023 y I semestre 2024 Informe de conducta (solo estudiantes Admisión mitad de año 2024)</p> <p>-Ficha escolaridad enviada por Dpto Admisión.</p> <p>-Cuestionario de Padres y Apoderados enviada por Dpto Admisión.</p> <p>-Certificado de morosidad</p> <p>*Estudiantes postulantes a Tercer Año de Enseñanza Media, deberán acreditar un promedio igual o superior al 6.0 en las asignaturas Científico Humanistas incluyendo Electivos.</p>
--	---

4.3.3. DEL DIAGNÓSTICO

A los estudiantes de Playgroup a 1° Año de Enseñanza General Básica que cumplan con los requisitos de postulación mencionados anteriormente se les aplicará:

- Diagnóstico Inicial de Habilidades.
- Observación dirigida.

Los estudiantes de los niveles antes mencionados deben obtener un promedio igual o superior al 65% de aprobación para quedar aceptados en el colegio y proceder a la matrícula 2025.

Los estudiantes de 2° Año de Enseñanza General Básica a III° Año de Enseñanza Media que cumplan con los requisitos de postulación deberán rendir:

- Diagnóstico de Habilidades Integradas de las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- Desde 6° Año Básico hasta III Año de Enseñanza Media, deben dar una entrevista personal con las psicólogas del Colegio Coya.

Los estudiantes de 2° Año de Enseñanza General Básica a II° Año de Enseñanza Media deben obtener aprobación igual o superior al 60% en cada uno de los diagnósticos rendidos, para quedar aceptados en el colegio y pasar al proceso de matrícula 2024. Los estudiantes de III° Año de Enseñanza Media deben obtener aprobación igual o superior al 65% en cada uno de los diagnósticos rendidos de lenguaje y matemática, para quedar aceptados en el colegio y pasar al proceso de matrícula 2025.

4.4. RESULTADOS DE LA POSTULACIÓN

Los resultados serán entregados mediante correo electrónico a las familias aceptadas y no aceptadas, mediante una carta de notificación. El plazo de entrega de los resultados será en un máximo de 5 días hábiles, desde el momento en que rindió el diagnóstico.

4.5. COSTO DE POSTULACIÓN

Para postular al Colegio Coya en el año 2023, las familias deberán cancelar un valor de \$ 50.000 para familias nuevas y \$40.000 para familias antiguas, por derecho a rendir diagnóstico de admisión.

Para el año 2024, las familias deberán cancelar un valor de \$ 55.000 para familias nuevas y \$45.000 para familias antiguas.

****Valor de postulación 2024, se debe actualizar para el año 2025***

4.6. CRONOGRAMA PROCESO DE ADMISIÓN 2024

FASES	NIVELES	INICIO POSTULACIONES	DIAGNÓSTICOS	HORARIO
Primer llamado	Playgroup a 1° Año de Enseñanza General Básica 2024 (Familias nuevas y antiguas)	Primera semana de abril *Confirmar.	*Presencial fecha a confirmar	14:30
	Playgroup a 1° Año de Enseñanza	Postulaciones abiertas, de acuerdo con	*Segundo trimestre fecha a confirmar.	14:30

Segundo llamado	General Básica 2025 (Familias nuevas y antiguas)	cantidad de vacantes disponibles.		
	2° Año Enseñanza Básica a 6° Año Enseñanza Básica 2024.	Segundo semestre	*Presencial fecha a confirmar	14:30
	7° Año Enseñanza Básica a III° Enseñanza Media 2025.	Segundo semestre	*Presencial fecha a confirmar	14:30

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

5.1. ESTUDIANTES CICLO INICIAL

- Buzo institucional. (Con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machali”, parte trasera).
- Uso delantal y cotona.
- Polera piqué.
- Zapatillas deportivas negras o blancas
- Polar /polerón azul marino o burdeo sin estampados ajenos al institucional.
- Parka/chaqueta azul marino.
- Uso de cuellos, gorros, bufandas, orejeras y jockeys deben ser de colores institucionales fuera de la sala de clases

El uniforme del colegio debe venir marcado con el nombre del estudiante para evitar extravíos de prendas.

5.2. ESTUDIANTES ENSEÑANZA BÁSICA - 1° BÁSICO A 6° BÁSICO

- Buzo institucional. (Con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machali”, parte trasera).
- Polera piqué.
- Zapatillas deportivas negras o blancas
- Uso optativo delantal o cotona.
- Polar /polerón azul marino o burdeo sin estampados ajenos al institucional.
- Parka/chaqueta azul marino.
- Uso de cuellos, gorros, bufandas, orejeras y jockeys deben ser de colores institucionales,
- Dentro de la sala de clase se restringe el uso de gorros, capuchas y jockey.

El uniforme del colegio debe venir marcado con el nombre del estudiante para evitar extravíos de prendas.

5.3. ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA - 7° A IV° MEDIO

- Blazer azul marino con insignia.
- Falda burdeo (no minifalda)
- Pantalón gris.
- Blusa, camisa blanca.
- Polera piqué.
- Corbata listada burdeo y blanca.
- Calcetas o medias azules.

- Calzado negro colegial. /zapatillas negras en su totalidad. (sin terraplén por temas de seguridad).
- Polar /polerón azul marino o burdeo sin estampados ajenos al institucional.
- Para la asignatura de Laboratorio de Ciencias y Taller de Artes, deben ocupar delantal blanco.
- Polar /polerón azul marino o burdeo sin estampados.
- Parka/chaqueta azul marino.
- Uso de cuellos, bufandas, orejeras y jockeys deben ser de colores institucionales.
- Dentro de la sala de clase se restringe el uso de gorros, capuchas y jockey

El uniforme del colegio debe venir marcado con el nombre del estudiante para evitar extravíos de prendas.

III. Presentación personal de todos los estudiantes

- Los estudiantes se deben presentar ordenados y aseados.
- Se autoriza el uso de aros discretos no colgantes.
- Se autoriza el uso de piercing en estudiantes mayores de 14 años.
- Por seguridad en asignatura de Ed. Física u otras, se solicitará el retiro de estos.
- El largo del pelo y peinados no deben dificultar la visión ni el proceso educativo.
- Mantener pelo largo atado y ordenado. (moño) en caso de los hombres.
- Tinturas colores naturales (se prohíben los colores de fantasía)
- Los varones deben asistir con su rostro rasurado.
- Solo se podrá utilizar maquillaje estilo natural

***** Cualquier situación que no contemple esta disposición se conversará de común acuerdo entre Profesor Jefe y apoderado. Para estudiantes en tránsito de género u otra situación de similar índole deben seguir procedimientos dispuestos en circular N°812. MINEDUC *****

1.2. UNIFORME DEPORTIVO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

- Buzo institucional (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machali”, parte trasera).
- Polera blanca, cuello redondo con insignia del Colegio.
- Calzas o short burdeo, blanco o azul marino.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas negras o blancas

El uniforme del colegio debe venir marcado con el nombre del estudiante para evitar extravíos de prendas.

CAMBIO DE ROPA (UNIFORME)

En el caso de que algún alumno de educación prebásica o educación básica requiera de un cambio de ropa de vestir (muda), se contactará al apoderado para que acuda al establecimiento hacerlo.

Los docentes y asistentes de la educación no están autorizados para cambiar de ropa a los alumnos. En los cursos de prebásica, cada día, antes de la colación, la educadora y asistente de aula llevarán a los niños al baño, en dos turnos (niñas y niños). Al finalizar la hora de colación, volverán al baño y se realizará el proceso de lavado de dientes. Si durante la jornada, un estudiante requiere ir al baño, será acompañado por la asistente de aula.

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

Al representar al colegio en algún evento, campeonato u otros, se exigirá uniforme oficial o buzo institucional completo.

Sólo los IV° medios, si es que como curso lo decidieran ya que el uso de uniforme es lo oficial, se permitirá, el uso de polerón o polera alternativa, desde el primer semestre, previa revisión y autorización del diseño, por parte del Equipo Directivo.

Polerones o poleras de academias deportivas, de viajes u otros no forman parte del uniforme oficial, por lo tanto, sólo se permite su uso para actividades que fueron confeccionadas.

Uniforme ceremonia de licenciatura de IV* medios, estos deberán usar túnica, birrete y estola institucional.

**** Cualquier situación que no contemple esta disposición se conversará de común acuerdo entre Profesor Jefe y apoderado. Para estudiantes en tránsito de género u otra situación de similar índole deben seguir procedimientos dispuestos en circular N°812. MINEDUC****

El uniforme del colegio debe venir marcado con el nombre del estudiante para evitar extravíos de prendas.

III. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS

3.1. FALTAS LEVES

Son aquellas que afectan al bien común o al desempeño escolar del estudiante, sin causar grave daño, pero incidiendo en su formación.

Se consideran faltas leves:

- L.1 Sin tarea, trabajo, guías, textos, materiales, sin justificativo,
- L.2 No traer agenda

- L.3 No usar uniforme
- L.4 Llegar atrasado sin justificativo
- L.5 Interrumpir la clase a través de conversación o gritos.
- L.6 No realizar las actividades propuestas para la clase (en caso de evaluaciones, se evaluará en faltas graves)
- L.7 Ensuciar la sala u otras dependencias
- L.8 Consumir alimentos en clases
- L.9 Maquillarse durante el transcurso de la clase
- L.10 Colocar los pies sobre el mobiliario, recostarse sobre la mesa.
- L.11 Realizar actividades no correspondientes a la asignatura.
- L.12 Comprar durante el período de clases
- L.13 Usar palabras soeces en su vocabulario cotidiano
- L.14 Comercializar al interior del colegio objetos o productos (en caso de facilitación de drogas, tabaco, alcohol, energizantes se evaluará en faltas gravísimas) dentro del Establecimiento.
- L.15 Usar celular u objetos tecnológicos.
- L.16 No respetar sectores asignados por nivel en recreo u horario de almuerzo.
- L.17 Realizar juegos bruscos, sin generar daño
- L.18 Realizar bromas de mal gusto a pares.
- L.19 ingresar a otra sala que no sea su curso.
- L.20 Romper materiales o extraviarlos sin intención.
- L.21 No respetar timbres de aviso para ingreso a clases.
- L.22 Compra a través de delivery de cualquier artículo o alimento

Medidas Formativas	Medidas reparativas	Responsable de aplicar medida
Dialogo formativo y reflexivo	Solicitud de disculpas privadas o públicas	Profesor Jefe Profesor de asignatura Inspectoría de ciclo Jefe de disciplina positiva
Amonestación verbal con registro en el libro digital	Trabajo complementario individual o grupal	
Anotación escrita en el libro digital		
Citación al apoderado		

Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

3.2. FALTAS GRAVES

Son todas aquellas faltas que afectan seriamente al normal desarrollo de la clase y el bien común e impiden el desarrollo de una sana convivencia escolar.

Se consideran faltas graves:

G.1 Abandonar el colegio sin autorización.

G.2 No ingresar a clase (cimarra interna o externa)

G.3 Falta de respeto y descalificación mediante insultos o burlas a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la comunidad educativa (Sin reiteración)

G.4 Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.

G.5 Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la comunidad.

G.6 Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros de manera intencional.

G.7 Realizar o participar en burlas o acciones que generen menoscabo a un integrante de la comunidad educativa.

G.8 Presentar trabajos no propios o copiar durante el transcurso de las evaluaciones.

G.9 Generar acciones que afecten la participación en desfiles, homenajes, actos o actividades de representación del colegio.

G.10 Agresiones físicas o psicológicas entre pares (Sin reiteración)

G.11 Fumar tabaco o vapear durante las actividades programadas por el colegio, dentro o fuera de éste y mientras se vista el uniforme de la institución.

G.12 Ensuciar, rayar o escribir en baños, salas de clases y demás dependencias del colegio.

G.13 Negarse a cumplir una sanción asignada.

G.14 Sacar la hoja de la agenda con una comunicación del apoderado o de algún integrante.

G.15 Desobedecer, incumplir, desafiar de cualquier forma o de cualquier medio la orden impartida por un colaborador del colegio.

G.16 Utilizar de manera reiterada aparatos tecnológicos durante en clases, recreos, en el comedor o espacios comunes.

G.17 Participar de manera reiterada en juegos bruscos que provoquen daño o conflicto con otros integrantes de la comunidad educativa.

G.18 Realizar desafíos y/o juegos, exigencias que vayan en perjuicio de otro integrante de la comunidad educativa.

G.19 Exponer la integridad física con actos temerarios, traspasar límites colindantes, subir techo árboles entre otros.

G.20 Manipulación, intervención y activación de dispositivos de seguridad, al interior del colegio.

G.21 Transpasar los límites corporales de un par.

G.22 Realizar juegos bruscos que produzcan daño físico o psicológico en cualquier integrante de la comunidad educativa,

Medidas:

Formativas	Reparativas	Disciplinarias	Responsables
Diálogo formativo y reflexivo.	Disculpas públicas o privadas	Suspensión por 3 días hábiles.	Jefe de disciplina positiva
Amonestación escrita en el libro digital	Trabajo complementario individual o grupal.	Reducción horaria	Coordinación de ciclo (aplicación de reglamento de evaluación)
Entrevista con el apoderado	Carta compromiso	Eximición de participar de actividades extraprogramáticas.	Profesor jefe
Talleres grupales	Quedarse a cubrir horario perdido al término de la jornada.		En caso de situaciones de violencia escolar, paralelamente será abordado por Equipo Convivencia Escolar
Intervención grupal o individual	Cambio de curso		
	Mediación		
	Condicionabilidad de matrícula		
	Derivación a programa de la red externa.		
	Derivación a Tribunal de familia, PDI, Carabineros, fiscalía)		
	Apoyo en la reparación de los daños materiales que, por uso indebido, descuido o voluntad el estudiante haya ocasionado (bajo acuerdo y autorización escrita del apoderado).		

(en caso de recesos o suspensiones de clases por fuerza mayor emanadas por organismos externos como ONEMI, SENAPRED, Ministerio de educación, MINSAL u otros, o planificadas por nuestra propia institución, las medidas se aplicarán al retorno)

Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

3.3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas que implican conciencia y premeditación y afectan severamente la convivencia y el bien común de la institución y las personas que la componen.

Son hechos o acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

GS. 1- Agresiones sexuales (tocaciones, abusos sexuales, violación)

GS. 2- Difusión de fotografías íntimas de un integrante de la comunidad educativa

GS. 3- Capturar, almacenar y/o difundir por cualquier medio físico, electrónico o digital datos de carácter personal, incluida la identidad, imagen, gesticulación y la voz de cualquier integrante de la comunidad educativa con o sin consentimiento, afectando su intimidad, privacidad, dignidad y/o su integridad física o psíquica.

GS. 4- Agresiones físicas reiteradas.

GS. 5- Participar en pelea con otro integrante de la comunidad educativa.

GS. 6- Conductas de acoso escolar a un integrante de la comunidad educativa.

GS. 7- Negarse a participar o a actuar con veracidad ante solicitud de reconstrucción de hechos y/o conductas contrarias a una buena convivencia escolar.

GS. 8- Faltar el respeto de forma sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa (burlarse, gritar, proferir insultos, utilizar vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen) por medios físicos o tecnológicos.

GS. 9- Incitar y/o manipular a otros(as) a realizar conductas contrarias a una buena convivencia escolar afectando de manera física, moral y/o psíquica a un integrante de la comunidad

GS. 10- Faltar a la verdad u omitir información a las autoridades del colegio y/o autoridades respectivas acerca de un hecho acaecido dentro o fuera del establecimiento.

GS. 10- Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento.

GS. 11- Exponer de manera pública, y/o a través de las redes sociales a cualquier integrante de la comunidad escolar

GS. 12- Discriminación o burla reiterada a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.

GS. 13- Agresión verbal o psicológica reiterada a cualquier integrante del colegio que contemple amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso de connotación sexual, insultos, groserías, ofensas y/o menoscabo moral, efectuado personalmente, por Internet o a través de cualquier medio.

- GS. 14- Posea, transporte, guarde o porte consigo sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica.
- GS. 15- Quien adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier integrante de la Comunidad escolar sustancias, drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica.
- GS. 16- Consumir alcohol o drogas en dependencias del colegio o en cualquier actividad donde se encuentre representando a la institución.
- GS. 17- Llegar en estado etílico o drogado, al colegio.
- GS.18- Realizar comentarios de desprestigio como injurias y/o denuncias calumniosas de manera pública, y/o a través de las redes sociales a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- GS. 19- Porte, posesión de arma blanca.
- GS. 20- Porte, posesión y tenencia de armas reales y/o de fantasía o artefactos incendiarios
- GS. 21- Uso de armas de fuego o corto punzantes.
- GS. 22- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio
- GS. 23- Sustraer y/o apropiarse de pertenencias de otro integrante de la comunidad educativa o de la institución.
- GS. 24- Facilitar o permitir el ingreso al colegio de un tercero ajeno a la comunidad educativa, sin autorización.
- GS. 25- Utilizar el nombre, el logo y/o la insignia institucional para crear perfiles digitales, documentos y/o comunicados que busquen exponer, denigrar o atentar contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar, la institución y/o actividad.
- GS. 26- Manipular y/o accionar cualquier elemento de seguridad del colegio (extintor, mangueras de red húmeda, DEA), con fines vandálicos, de amenaza hacia un integrante de la comunidad educativa y/o sus instalaciones.
- GS. 27- Manipular y/o accionar estufas en el establecimiento generando riesgos para los integrantes de la comunidad escolar y sus instalaciones.
- GS.28-Realizar “funa” de cualquier integrante de la comunidad educativa.

MEDIDAS

Formativas	Reparativas	Disciplinarias	
Dialogo formativo y reflexivo.	Disculpas públicas o privadas	Suspensión por 5 días hábiles. Prorrogables por 5 días más	Jefe de disciplina positiva
Amonestación escrita en el libro digital	Trabajo complementario	Reducción de jornada de clases.	Comité de sana convivencia escolar
Entrevista con el apoderado	Carta compromiso	Eximición de participar de actividades extraprogramáticas.	Equipo convivencia escolar.
Talleres grupales	Cambio de curso	Eximición de participar en ceremonias del establecimiento. (Licenciaturas, aniversario, día del alumno)	Rectoría, en caso de activar Ley de aula Segura.

Intervención grupal o individual.	Mediación	Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa.	
	Condicionalidad de matrícula	Asistencia solo a rendir pruebas.	
	Derivación a programa de la red externa.	No renovación de los servicios educacionales	
	Derivación a Tribunal de familia, PDI, Carabineros, fiscalía)	Expulsión del colegio	
	Apoyo en la reparación de los daños materiales que, por uso indebido, descuido o voluntad el estudiante haya ocasionado (bajo acuerdo y autorización escrita del apoderado).		

(en caso de recesos o suspensiones de clases por fuerza mayor emanadas por organismos externos como ONEMI, SENAPRED, Ministerio de educación, MINSAL u otros, o planificadas por nuestra propia institución, las medidas se aplicarán al retorno)

En caso de suspensión, el estudiante debe

Es importante exponer que en el caso de las faltas gravísimas pueden conllevar la activación de protocolos, al ser considerados como posibles faltas, delitos de carácter legal. Debiendo informar a los organismos pertinentes, de acuerdo con los plazos normativos.

Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

POLITICA DE USO DE TECNOLOGÍAS EN EL COLEGIO

El Colegio Coya – Enfoque Socioemocional y Familiar

Fundamentación

- El Reglamento Interno del Colegio Coya promueve el desarrollo integral de los estudiantes, considerando aspectos físicos, psicológicos, afectivos y sociales, con énfasis en la sana convivencia y el respeto mutuo [1].
- Se inspira en valores como **respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad**, y en los principios de la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución, que priorizan la dignidad, el interés superior del niño y el desarrollo pleno de la personalidad humana [1].
- El uso indiscriminado de celulares puede afectar negativamente la **atención, la interacción social presencial y el bienestar emocional** de los estudiantes, interfiriendo en el desarrollo de habilidades socioemocionales y en la calidad de los vínculos familiares.

Objetivo

Promover un ambiente educativo que favorezca el desarrollo socioemocional, la convivencia respetuosa y el fortalecimiento de los lazos familiares, restringiendo el uso de celulares durante la jornada escolar.

Alcance

- Aplica a todos los estudiantes desde Play Group a IV Medio, durante el horario de clases, recreos y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.

Lineamientos

- **Prohibición general:** No se permite el uso de celulares ni dispositivos electrónicos personales (tablets, smartwatches) durante la jornada escolar, salvo autorización expresa para fines pedagógicos específicos [1].
- **Desarrollo socioemocional:** Se fomenta la interacción directa entre estudiantes, promoviendo la empatía, el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y el trabajo colaborativo, como parte esencial de la formación integral [1].

- **Fortalecimiento familiar:** Se invita a las familias a participar activamente en la regulación del uso de dispositivos en el hogar, promoviendo espacios de conversación y actividades libres de pantallas, reforzando los vínculos afectivos y el acompañamiento parental.
- **Excepciones:** En casos de emergencia médica debidamente acreditada o necesidades educativas especiales, se evaluará el uso de dispositivos según protocolo de la Unidad Psicoeducativa y con autorización del equipo directivo.
- **Medidas formativas:** Ante el incumplimiento, se privilegiarán medidas educativas y de reflexión, orientadas a la toma de conciencia sobre los riesgos y beneficios del uso de la tecnología, antes de aplicar sanciones disciplinarias.
- **Participación:** El Comité de Buena Convivencia Escolar y los representantes de padres, estudiantes y docentes participarán en la evaluación y actualización periódica de esta política, considerando la realidad y necesidades de la comunidad educativa.

Marco Legal

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación (Ley 20.370)
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Coya

Esta política busca resguardar el bienestar emocional y social de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de

habilidades interpersonales y el fortalecimiento del entorno familiar, en coherencia con los principios y objetivos

institucionales del Colegio Coya y la normativa vigente

Tipificación de faltas y medidas:

Falta	Formativa	Reparativa	Disciplinaria
Ser sorprendido utilizando celular en sala de clases, academias y/o actividades escolares	<p>Amonestación por escrito en una primera ocasión.</p> <p>En una segunda ocasión será solicitada su entrega hasta el final de la jornada.</p> <p>En caso de una tercera ocasión se solicitará su entrega y se citará al apoderado para realizar</p>	<p>Generar trabajo sobre los riesgos del uso de celulares para ser presentado en cursos de niveles menores.</p> <p>Generar actividades recreativas para estudiantes de cursos de pre-básica.</p>	No Aplica

	entrega de dispositivo		
Ser sorprendido utilizando celular en espacios comunes (recreos, comedor, canchas, otros)	<p>Amonestación verbal en una primera ocasión.</p> <p>Amonestación por escrito en una segunda ocasión.</p> <p>En una tercera ocasión el celular será solicitado y se entregará hasta el final de la jornada.</p> <p>Luego de una tercera ocasión, se solicitará su entrega y se citará al apoderado para realizar entrega de dispositivo.</p>	<p>Generar trabajo sobre los riesgos del uso de celulares para ser presentado en cursos de niveles menores.</p> <p>Generar actividades recreativas para estudiantes de cursos de pre-básica</p>	No aplica
Utilizar el celular para sacar fotografías, grabar videos, realizar publicaciones durante la jornada escolar con o sin consentimiento de cualquier integrante de la comunidad educativa y/o espacio escolar	<p>Amonestación por escrito</p> <p>Cita al apoderado</p>	<p>Generar trabajo sobre los riesgos del uso de celulares para ser presentado en cursos de niveles menores.</p> <p>Generar actividades recreativas para estudiantes de cursos de pre-básica.</p> <p>Realizar denuncia en organismo pertinente. (fiscalía, tribunal de familia)</p>	
Realizar publicaciones en cualquier red social o espacio virtual que afecte la integridad psíquica de un integrante de la comunidad educativa.	<p>Amonestación por escrito</p> <p>Cita al apoderado</p>	<p>Generar trabajo sobre los riesgos del uso de celulares para ser presentado en cursos de niveles menores.</p> <p>Generar actividades recreativas para estudiantes de cursos de pre-básica.</p> <p>Realizar denuncia en organismo pertinente. (fiscalía, tribunal de familia)</p>	<p>Suspensión por 5 días háb.</p> <p>Revisión del caso por comité de sana convivencia escolar, para evaluar medidas excepcionales (Reducción de jornada escolar, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia solo a rendir pruebas)</p> <p>Expulsión.</p> <p>No renovación de servicios educacionales.</p>

2. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

2.1. CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS AADOPTAR PARA ESTUDIANTES ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA. Se deberá tomar en

cuenta al momento de determinar medidas formativas y disciplinarias los siguientes criterios:

- Contexto escolar; sólo se podrán tomar medidas formativas y/o disciplinarias a las faltas que se cometan dentro del contexto escolar, excluyendo al colegio de responsabilidad frente a hechos que ocurran fuera de este.
- La edad del o los estudiantes; la etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral.
- El nivel de responsabilidad sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- El comportamiento anterior (Historial escolar).
- El abuso de una posición superior ya sea física, etaria, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Tiempo en el cual se produjo la falta, después de 6 meses no se pueden aplicar medidas quedando como antecedente, de su historial escolar.

2.2. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD

2.2.1. Atenuantes

- Subsanan o reparan antes del inicio de la indagación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado por la falta.
- No haber sido sancionado anteriormente, por la misma falta conforme al Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido la falta.
- Demostrar una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- La disposición a acatar y ejecutar las indicaciones establecidas en compromisos, que consten por escrito de los padres y apoderados y el colegio, en relación con el problema conductual de su pupilo y que redunde en cambios positivos.

2.2.2. Agravantes

- Haber sido sancionado anteriormente por la misma falta.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto entorpecer el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la indagación.
- Coludirse, idear y planificar la acción.
- Actuar con premeditación y alevosía.
- Mantener una conducta reiterada en contra de las normas del colegio.

2.3. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que dicen relación con acciones que resguarden los derechos de las y los estudiantes, que tengan un sentido de responsabilidad y reparación, que fomenten el respeto por las normas definidas en el reglamento interno y que faciliten las relaciones de colaboración y aprendizajes.

El colegio podrá adoptar las siguientes MEDIDAS FORMATIVAS

- 2.3.1. Reflexión guiada: realizada por un docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- 2.3.2. Amonestación verbal: Es una llamada de atención para advertir una falta, la aplica un docente u otro adulto responsable del establecimiento con el fin de advertir al estudiante sobre su conducta y no se registra en el libro de clases.
- 2.3.3. Anotación escrita en el Libro digital: Esta medida es posterior a la amonestación verbales el registro escrito y descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta, responsabilidad, o sobre un hecho en particular, la aplica un docente u otro adulto responsable del establecimiento. El estudiante debe conocer que será anotado.

- 2.3.4. Entrevista con apoderado: Si persiste la falta por mal comportamiento o incumplimiento, si es un hecho que altere la buena convivencia, el Profesor Jefe, profesor de asignatura u otro adulto responsable, deberá citar al apoderado a entrevista y buscar en conjunto una estrategia de solución. De ella y de los acuerdos tomados, debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante y carpeta de entrevista, consignando el apoderado su firma y la del docente, para acreditar toma de conocimiento de la situación.
- 2.3.5. Seguimiento: Según sea el requerimiento se llevará a cabo un seguimiento al estudiante en su defecto a un curso, de manera semanal, mensual o bimensual, de con acuerdo con las características del caso. por parte de Orientadora en conjunto con profesor jefe, con la finalidad de monitorear la evolución del estudiante o curso dentro del ámbito relacional y actitudinal, a través de entrevistas con el estudiante, apoderados, observación directa de comportamiento en salas, recreos, bitácoras personales, acompañamiento en aula (con tiempo delimitado según necesidad). Al final de cada seguimiento se debe realizar un cierre del motivo que genero el seguimiento de manera escrita. El colegio podrá adoptar las siguientes MEDIDAS REPARATIVAS
- 2.3.6. Citación a Cumplir trabajo COMPLEMENTARIO: Si un estudiante acumula cinco anotaciones negativas será citado a cumplir trabajo formativo en un horario a continuación de la jornada escolar, previo conocimiento del apoderado.
- Si la falta es grave o gravísimas se citará sin necesidad de cumplir el número antes indicado de anotaciones.
- Estos pueden ser: Apoyo académico, guías reflexivas, servicio comunitario; limpieza del espacio, mobiliario dañado por el estudiante, limpieza de sala de clases, preparación de material, disertaciones en su curso, paralelos o menores.
- Mediación interna: procederá en todos aquellos casos que no nos encontremos ante una falta grave o gravísima que no amerite mediación externa o denuncia ante organismos externos, vale decir a situaciones que requieran resolución entre pares y/o apoderados, entre estudiantes, o distintos integrantes de la comunidad escolar, esta se llevará a cabo por las coordinadoras de convivencia escolar.
- 2.3.7. Solicitud de mediación externa: Excepcionalmente frente a casos disciplinarios o convivencia, en donde no se logre establecer un trabajo mancomunado con la familia en beneficio de estudiante, se podrá solicitar mediación externa a organismos pertinentes (SUPEREDUC). Las partes involucradas deberán estar de acuerdo para realizarla y acatarlos compromisos que de ésta emanen.

2.3.8. Cartas de compromiso

- Es propuesta por el Profesor jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de ciclo, siendo analizada por el Consejo de Profesores de cada ciclo o por Comité de buena convivencia escolar. Las cartas pueden entregadas durante cualquier momento del año escolar.
- Las cartas compromiso van dirigidas a la conducta que debe mejorar el estudiante y lo que se espera de él con apoyo del apoderado y del colegio. (Comportamiento o convivencia escolar)
- El Profesor jefe citará al apoderado, para establecer acuerdo a través de la carta de compromiso, donde deberá firmar el documento, en el que quedará descrito el compromiso adquirido y su duración, tanto por el estudiante, apoderado y colegio, el cual será archivado en su carpeta personal y se constatará en hoja de vida del estudiante.

2.3.9. Carta de Condicionalidad: Se aplicará por incumplimiento de compromisos, y frente al no cambio en conducta del estudiante lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de digital y en entrevistas con el apoderado.

La Condicionalidad implica que la matrícula del estudiante podrá ser cancelada si no se modifican conductas que dan motivo a dicha medida. Para ello será el Comité de Buena Convivencia Escolar, o el consejo de profesores quienes proponga esta medida.

La condicionalidad será semestral o con duración establecida, pudiendo entregarse al inicio del año escolar (previa información al apoderado año anterior).

Luego de ello se evalúa la continuidad o el levantamiento de esta.

En casos de faltas graves o gravísimas, reiteración de faltas, y el no cumplimiento de compromisos, se puede aplicar la medida de condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados y entregada en el acto.

La carta de condicionalidad debe establecer claramente los compromisos y las conductas esperadas. El profesor jefe en conjunto con Encargado(a) de Convivencia Escolar del ciclo entregan bajo firma al apoderado dicho documento.

2.3.10. Solicitud de apoyo a organismos externos:

Frente a hechos en los cuales como colegio estemos imposibilitados de actuar, de dirimir o frente a actos que constituyan delito, se solicitará apoyo a organismos externos para resguardo de estudiantes, tales como; Tribunal de Familia, mejor niñez, P.D.I, carabineros Fiscalía según sea el caso.

Cambio de curso: Rectoría, una vez recibida la solicitud del apoderado y/o por sugerencia de la Directora de convivencia escolar, en forma debidamente justificada y velando por el interés superior del NNA podrá decidir cambiar a un estudiante a un curso diferente dentro de su nivel, con el objeto de favorecer una modificación conductual, proteger la integridad del NNA y de los demás compañeros de curso.

2.4. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

2.4.1. Suspensión: Ante faltas graves o gravísimas que necesiten de una acción efectiva e inmediata, el colegio podrá aplicar la medida de suspensión de clases. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes y cuando afecte gravemente la sana convivencia o la integridad física y psicológica del estudiante y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período, informando y fundamentando la decisión de la prórroga, por escrito al apoderado.

La determinación de la sanción será responsabilidad de Inspector(a) General. En esta condición el estudiante es suspendido de las actividades académicas y extraprogramáticas, y cumplirá tareas o estudio dirigido en su hogar.

- El estudiante suspendido queda automáticamente marginado de viajes, campeonatos ya sean académicos o deportivos en que deba representar al colegio incluyendo los fines de semanas que involucren los días hábiles de suspensión.
- Cada coordinación deberá entregar material de trabajo académico de las asignaturas correspondientes a los días de suspensión.

2.4.2. No renovación de prestación de servicio educacional y expulsión del Colegio
Se aplicará en dos causales:

- Si luego del proceso de seguimiento, aplicación de condicionalidad y de diversas estrategias, el estudiante no enmienda su conducta, en consecuencia, no cumple con las normas establecidas en el Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año siguiente.
- Frente a acciones que **causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as 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.
- Esta medida será analizada por el Comité de Sana Convivencia Escolar, y ratificada por Rectoría.

2.4.3. Expulsión del establecimiento educacional:

Sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además o se trate de actos 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 (que se encuentren comprobadas con sentencia judicial ejecutoriada), 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 Procedimiento de expulsión contará con la participación de cada uno de los involucrados, existiendo instancias en donde tanto el alumno como el apoderado podrán hacer valer sus descargos y derechos. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento o en su conjunto con el comité de sana convivencia escolar. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince 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 psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

2.4.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Estas medidas se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro o varios integrantes de la comunidad educativa.

Dichas medidas deben comunicarse a los padres y apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso en cuestión.

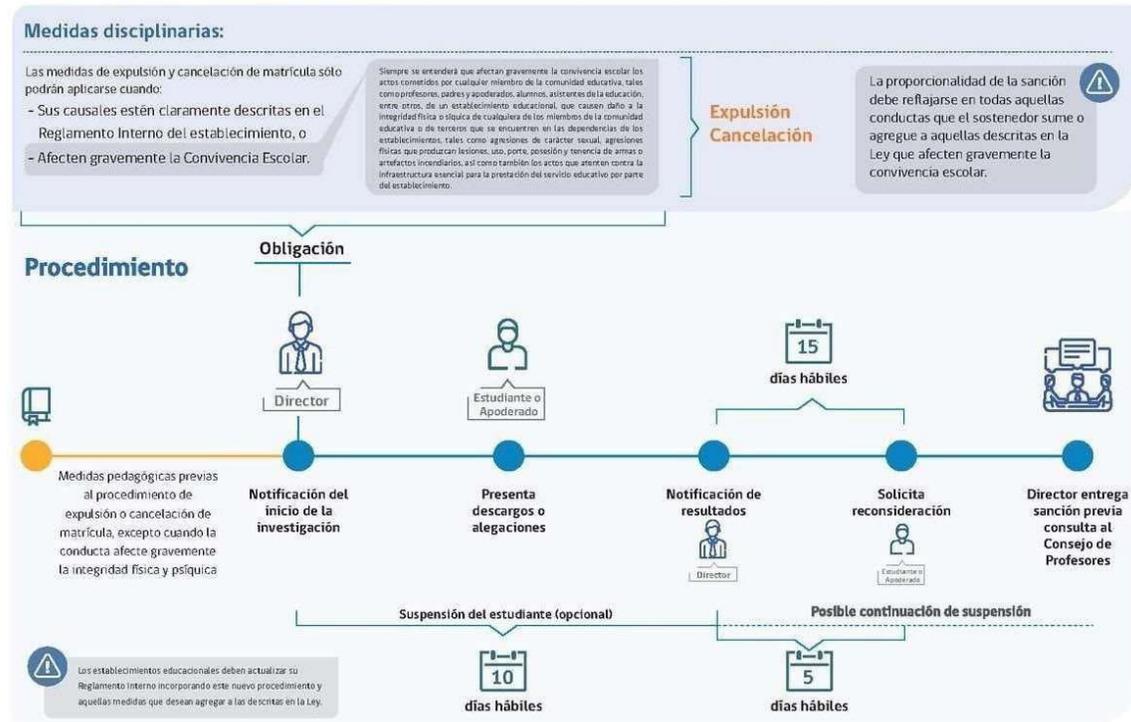
Estas medidas podrán ser:

- Reducciones de jornada escolar
- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- Suspensión como medida cautelar, es facultad de Rectoría suspender, como medida cautelar, y/o mientras dure el procedimiento disciplinario, de el o los estudiantes que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas, y que conlleven como medida en los mismos, la expulsión o no renovación de la matrícula. Esta medida cautelar no podrá ser considerada cuando resuelto el procedimiento se determine una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la no renovación de matrícula.

EN CASO DE ACTIVACIÓN DE AULA SEGURA:

Se realizará el siguiente procedimiento, respetando el principio de proporcionalidad y el debido proceso establecido en la ley 21.128 Aula Segura¹

Procedimiento Aula Segura



- La no renovación de servicios educaciones se aplicará para el año siguiente. Los estudiantes no se podrán matricular nunca más.
- No será responsabilidad del establecimiento, el reubicar al estudiante.
- En caso de expulsión del colegio esta se llevará a cabo en cualquier momento del año escolar en curso. Por lo tanto, se realiza el retiro oficial del estudiante.

¹ Ley 21128, AULA SEGURA. Artículo 3. "El director 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 de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos 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"

IMPORTANTE

- El establecimiento se reserva el derecho de evaluar la situación particular de cada estudiante frente a una falta gravísima.
- Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.
- El colegio no tiene obligación de reubicar al estudiante que sea separado de éste.
- El colegio se reserva el derecho a ubicar a los estudiantes y a reorganizar cursos, según necesidades específicas de cada nivel o ciclo del colegio.
- Los reportes o carpetas de indagación son material de uso exclusivo del colegio, no permitiendo su exposición a los implicados o terceros; respetando la privacidad, imagen, honra y autoestima de las partes involucradas.
- Frente a la negación o a la inasistencia a entrevista por parte del apoderado a firmar la aplicación de medidas disciplinarias como; cartas compromiso, cartas de condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales o expulsión se enviará carta certificada al apoderado, considerando la fecha de entrega para efectos de apelación.
- Las medidas adoptadas por el establecimiento educativo se harán respetando los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso.

PROCESO DE APELACIÓN:

1. En los casos desear apelar a una medida disciplinaria de suspensión, esta deberá ser presentada a Directora de formación y convivencia educativa, quien evaluará a través de proceso llevado a cabo, para determinar la medida.
 - El apoderado deberá enviar apelación con un máximo de 24 horas de conocida la medida.
 - Directora de formación, contará con 3 días hábiles para responder apelación, la cual deberá ser realizada a través de mecanismos formales a correo institucional de asistente administrativa de Dirección de formación
 - La medida no se aplicará hasta que se produzca respuesta de apelación.
2. En caso de apelación a una medida excepcional, esta deberá ser realizada a Rectoría. Quien deberá reevaluar medida a través de revisión del proceso llevado a cabo.
 - El apoderado deberá enviar apelación con un máximo de 3 días hábiles de conocida la medida.
 - Rectora contará con 3 días hábiles para responder apelación, la cual deberá ser realizada a través de mecanismos formales a correo institucional de asistente administrativa de Rectoría.

- La medida no se aplicará hasta que se produzca respuesta de apelación.
3. En caso de apelación a Expulsión o No renovación de servicios educacionales, esta deberá ser realizada a Rectoría. Quien deberá reevaluar medida a través de revisión del proceso llevado a cabo.
- El apoderado deberá enviar apelación con un máximo de 15 días hábiles de conocida la medida.
 - Rectora contará con 5 días hábiles para responder apelación, la cual deberá ser realizada a través de mecanismos formales a correo institucional de asistente administrativa de Rectoría.
 - La medida no se aplicará hasta que se produzca respuesta de apelación.
 - En caso de que medida sea ratificada, esta se llevará al Consejo de profesores, y en caso de ser ratificada, se comunicará a superintendencia de educación.

IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una entidad integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa que se reúne periódicamente, con el fin de analizar temas de convivencia.

1.1. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

“Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando medidas que permitan promover una sana convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.” (Ref. Política Nacional de C.E. MINEDUC).

Promover el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa, en torno al fortalecimiento y promoción de la buena convivencia.

Analizar y proponer medidas reparatorias y disciplinarias, frente a casos que atenten contra la sana convivencia escolar, velar por el debido proceso, y la supervisión del debido proceso.

Velar por el bien común.

Participar en la elaboración de planes como estrategias de prevención y promoción de la Sana Convivencia Escolar.

1.2. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Directora de formación y convivencia escolar
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Jefe de disciplina positiva
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Profesor/a jefe del curso
- Inspector/a de ciclo
- Terapeuta ocupacional en caso de estudiante con diagnóstico.
- Trabajadora social
- Coordinadora Académica

1.3. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y frente a casos individuales en donde la conducta de un miembro de la comunidad atente contra la buena convivencia y el clima escolar.
- Desarrollar procesos de indagación para cada caso de acuerdo con su gravedad.
- Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.

- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias

del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

- Requerir a la Dirección, profesores y a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Analizar casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, que interfiera la convivencia escolar; así como también en el debido proceso ante la aplicación de una sanción disciplinaria por falta grave o gravísima y para ello se establece el siguiente procedimiento:
 - Convocar al Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - Informar a las partes involucradas que se derivará el caso a Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - Informar a Profesores que hacen clases a estudiantes involucrados.
 - Exposición del caso, antecedentes agravantes y atenuantes e historial escolar.
 - Designación de grupo de indagación. (Para recopilar más información)
 - Entrega escrita de propuesta a Rectoría.
- El comité sesionará en un mínimo 3 veces en el año, no obstante, en casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, se realizarán sesiones extraordinarias.
- Al finalizar el debido proceso, Rectoría analiza y resuelve las medidas a aplicar. Rectora Encargada de Convivencia Escolar informan a los y las apoderados/as de las resoluciones finales, dando así cierre al caso.

1.4. FACULTADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL MINEDUC

Consultivo.

Informativo.

Propositivo.

NO Resolutivo, esa facultad la tiene Rectoría.

2. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Será el funcionario a cargo de diseñar e implementar el Plan de Gestión de acuerdo con las propuestas dadas por el Comité de Sana Convivencia Escolar, además será el encargado de diseñar en conjunto con Rectoría/las coordinaciones la conformación de equipos de trabajo (por niveles o curso) e implementar las estrategias de intervención en conjunto con el apoyo técnico necesario.

Deberá además velar por la resolución pacífica de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana

convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de la promoción de la sana convivencia, el buen trato y la prevención de la violencia

3. **CONCEPTOS, DEFINICIONES, ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

3.1. Sana Convivencia Escolar: Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación armoniosa entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Comportamiento de defensa natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo o una amenaza, que eventualmente podría afectar la integridad de una persona. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, ya que no hay intencionalidad.

3.2. Violencia psicológica: Insultos, amenazas, aislamiento, burlas, apodos, rumores mal intencionados, aislamiento, denostar y discriminación por aspecto físico, orientación sexual, discapacidad de cualquier tipo y condición social, religiosa o política.

3.3. Violencia física: Acciones físicas que provoquen daño o malestar (combos, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, apretones entre otros) que se puede ser realizados con el cuerpo o con algún objeto.

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, denostar la integridad física y psicológica de otros, amenazas a través de cualquier plataforma virtual; correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de textos, WhatsApp, videos y fotografías, entre otras aplicaciones y servicios de mensajerías.

3.4. Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

3.5. Falta: Conducta que es incompatible con los valores y normas del colegio, y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.

- 3.6. Proceso de indagación: Etapa en la que se recopila la mayor cantidad de información posible, respecto de un hecho, con el fin de determinar si es una falta, por ende, tomar la medida más justa, en donde los antecedentes recopilados, conversaciones y relatos, pueden ser usados como evidencias.
- 3.7. Debido Proceso: Es un principio jurídico, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso que esté involucrado;
- Derecho a tomar conocimiento del hecho en un plazo no mayor de 24 horas.
 - Conocer conducta por la que se pretende sancionar.
 - Derecho de hacer descargos, ser oído y acompañar pruebas, en un plazo no mayor a 72 horas.
 - Derecho a esperar una resolución en un plazo no mayor a 7 días hábiles
 - Derecho a solicitar la revisión de la medida en un plazo no mayor a 72 horas.
 - Derecho a la confidencialidad y el resguardo de su integridad en todo el proceso.
- 3.8. Conflicto: Se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles en donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia (Fuente: MINEDUC 2006).
- 3.9. Negociación: Proceso que se utiliza entre dos o más partes interesadas para llegar a un acuerdo por medio del diálogo; debe existir voluntad de ambas partes para dialogar, no se involucran a terceros, la negociación culmina con un compromiso donde ambas partes asumen costos y beneficios.
- 3.10. Mediación: Es un procedimiento a través del cual una persona o grupo externo al conflicto ayuda a las partes a llegar a un acuerdo; exige voluntad de diálogo entre las partes, no se establecen sanciones, sino el acuerdo para lograr la reparación. El o los mediadores deben adoptar una posición de neutralidad.
- 3.11. Arbitraje Pedagógico: Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales; la persona que arbitra el conflicto debe escuchar atentamente y reflexionar antes de tomar una decisión, considerando toda la información indagada, para solucionar el conflicto de manera justa y formativa. Incluye la aplicación de sanciones.
- 3.12. Presunción de inocencia: Ningún estudiante, será declarado culpable, sin la realización de un procedimiento previo.

4. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Actividades de desarrollo de Habilidades Sociales, 1er ciclo básico.
- Horario de orientación desde 1ero básico a IV°medio. Ejecución de Planes y Programas de Orientación desde 1er ciclo a IV°medio.
- Implementación de actividades en todos los niveles para fortalecer y promover la sana convivencia escolar; aplicación de sociograma, crear instancias para detectar conflictos, diagnóstico, intervención y evaluación.
- Implementación de espacio planificado para que los estudiantes puedan manifestar sus conflictos.
- Charlas y talleres educativos, preventivos para estudiantes en todos los ciclos.
- Autocuidado, prevención de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.
- Entrevistas individuales y grupales para indagar clima escolar y apoyar en la resolución de conflictos.
- Trabajo mensual para la internalización de valores institucionales.
- Jornadas de reflexión; apoyo a la convivencia escolar, apoyo vocacional: para estudiantes de: 4°básico, 8°básico, I°medio, II°Medio, III°medio y IV°medio, estas pueden ser realizadas fuera o dentro del establecimiento.
- Mes de celebración de la Buena Convivencia Escolar.
- Variedad de actividades extraprogramáticas (deportivas, artísticas y científicas) que analizan los intereses de nuestros estudiantes.
- Inspector por cada ciclo.
- Intervención en cursos con dificultades en área convivencia escolar.
- Asignación 2 horas semanales a Profesores Jefes para realización de entrevista a apoderados.
- Participación en reuniones de FIDE, sobre temas de convivencia escolar.
- Elección y gestión de centro de estudiantes.
- Celebración de aniversario del colegio.
- Realización de proyectos solidarios por cursos.
- Comunicación fluida con estudiantes y familias promoviendo el respeto y buen trato.
- Refuerzo de hábitos.
- Revisión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de comisión que represente a toda la comunidad escolar cada año, o cuando existan indicaciones ministeriales.
- Toda notificación, se hará por escrito, al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado(a).
- Situaciones no contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, serán resuelta por el Directorio del establecimiento educativo.

V. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DESDE PLAY GROUP A IV° MEDIO

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

CONCEPTUALIZACIÓN

El concepto de hecho de connotación sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los y las NNA:

- Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia; Realizadas por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.
- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos o adolescentes mayor de 14 años.
- Conductas sexuales en menores de edad.

Se entiende por agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo, género o nacionalidad. Luego el Ministerio Público señala como características de estos delitos que, en ellos se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño; no existe el consentimiento de la víctima; y que, generalmente, ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Los delitos de agresión sexual se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño/niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes: Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin de que investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado, la Ley obliga a Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional, a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de este; De no hacerlo, pueden ser sancionados con multas.

De acuerdo con el Código Penal vigente, los delitos sexuales contra menores de edad se clasifican de la siguiente manera:

DELITO DE VIOLACIÓN

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

VIOLACIÓN DE MENORES DE 14 AÑOS

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona menor de 14 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

ESTUPRO

Acto por el cual un adulto accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14 años, quién presta su consentimiento, sin embargo, se incurre en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

ABUSO SEXUAL PROPIO

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre y mujer hacia un NNA. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el NNA o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

ABUSO SEXUAL IMPROPIO

Es la exposición a NNA de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL

Participación en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL

Promover o facilitar la prostitución de menores de 18 años.

CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de 14 años, a cambio de dinero u otras prestaciones.

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

Estrategias de prevención y actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenta con la integridad de los estudiantes

Estrategias de Prevención:

Educación y Concientización:

- Impartir programas de educación sexual integral desde edades tempranas, enfocados en el respeto, la igualdad de género y la prevención del abuso sexual.
- Promover la conciencia sobre los límites personales, el consentimiento y la responsabilidad mutua en las interacciones sociales.
- Políticas Institucionales Claras:
- Establecer políticas claras hacia el acoso sexual, la violencia de género y conductas constitutivas de abuso sexual.
- Implementar protocolos de actuación claros y accesibles para casos de agresión sexual.
- Formación del Personal:
- Capacitar al personal docente y administrativo en la identificación de signos de abuso sexual y en la manera adecuada de responder a denuncias o sospechas.
- Fomentar la empatía y la escucha activa en todos los miembros del personal, para que los estudiantes se sientan seguros al reportar incidentes.

Promoción de un Ambiente Seguro:

- Diseñar espacios físicos seguros y bien iluminados, con la presencia de supervisión adecuada en áreas comunes.
- Fomentar una cultura de apoyo y solidaridad entre los estudiantes, donde se promueva la denuncia responsable de cualquier incidente.

Estrategias de Actuación:

- Atención Inmediata:
- Actuar con rapidez y sensibilidad ante cualquier denuncia o sospecha de agresión sexual.
- Brindar apoyo emocional y asistencia médica y psicológica a las víctimas.
- Investigación y Proceso Disciplinario:
- Realizar investigaciones exhaustivas e imparciales sobre los incidentes reportados.
- Aplicar medidas disciplinarias firmes y proporcionales a los agresores, asegurando que no haya impunidad.
- Coordinación con Autoridades Externas:
- Colaborar estrechamente con las autoridades policiales y los servicios sociales para garantizar una respuesta integral a los casos de agresión sexual.
- Facilitar el acceso de las víctimas a recursos legales y de apoyo comunitario.
- Seguimiento y Prevención de la Revictimización:
- Brindar seguimiento continuo a las víctimas, asegurándose de que reciban el apoyo necesario a lo largo del proceso de recuperación (Monitoreo).
- Implementar medidas para prevenir la revictimización y proteger la privacidad de las personas afectadas.

Al respecto se detalla:

Estudiantes:

- ✓ Talleres de Autocuidado;
- ✓ Talleres para el desarrollo de competencias socioemocionales.
- ✓ Taller sobre uso de redes sociales.

Apoderados:

- ✓ Taller de Parentalidad Positiva.
- ✓ Talleres sobre protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, acoso escolar, ASI, entre otros.
- ✓ Taller sobre control y uso de redes sociales.

Se compartirá información con mecanismos preventivos con los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.

POSIBLES ESCENARIOS DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- **Sospecha de abuso sexual infantil:** Se entiende por sospecha situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales), si se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niños/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual.
- **Develación de abuso sexual infantil:** se entiende como develación el acto directo donde el/la NNA involucrado, o un tercero, relata una situación donde fue víctima de una transgresión en la esfera de su sexualidad.

Pasos a seguir:

1. Quien reciba la develación en cualquiera de los contextos antes mencionados deberá, informar a través de ficha de derivación, correo institucional o entrevista presencial. Este documento debe ser registrado y firmado en la ficha del estudiante. Debiendo ser entregada de manera instantánea a la toma de conocimiento a: Encargada de convivencia escolar del ciclo, quien comunicará inmediatamente a través de correo institucional a directora de convivencia escolar con copia a Rectoría.

*En caso excepcional, en que el supuesto agresor sea el apoderado, se informará a otro adulto responsable, emitiendo informe a oficina Defensoría de la niñez.
2. Encargada de convivencia escolar del ciclo, junto a directora de convivencia escolar, informarán a psicóloga de convivencia escolar de manera inmediata, para realizar contención del estudiante en caso de ser necesario (Durante esta intervención la profesional no abordará la temática de la denuncia, solo acompañará al estudiante).
3. Paralelamente Encargada de convivencia escolar de ciclo, tomará contacto telefónico con el

apoderado y/o adultos responsables, para solicitar que se presente en el establecimiento de manera inmediata.

4. Encargada de convivencia escolar del ciclo, junto a directora de formación y convivencia escolar, informarán al apoderado y/o adulto responsable la develación recibida y se comunica que se remitirán los antecedentes al organismo pertinente, dentro de las 24 horas de recibido el relato.

5. En caso de:

a) Que el denunciado sea otro estudiante menor de 14 años se informará dentro de las 24 horas de recibido el relato a Tribunal de familia a través del portal OPJV. Esta acción estará a cargo de Encargada de convivencia escolar del ciclo, Directora de convivencia escolar.

b) En caso de que el denunciado sea un estudiante mayor de 14 años, se realizará denuncia en fiscalía, a través de ficha de denuncia de la institución al correo denunciasfrancagua@minpublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes de recibida la develación.

c) En caso de que el denunciado sea un trabajador, se le informará la develación recibida y se recogerá su relato. Esta entrevista se llevará a cabo por directora de convivencia escolar y Rectoría, dejando registro de esta. Se realizará denuncia en fiscalía, a través de ficha de denuncia de la institución al correo denunciasfrancagua@minpublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes de recibida la develación.

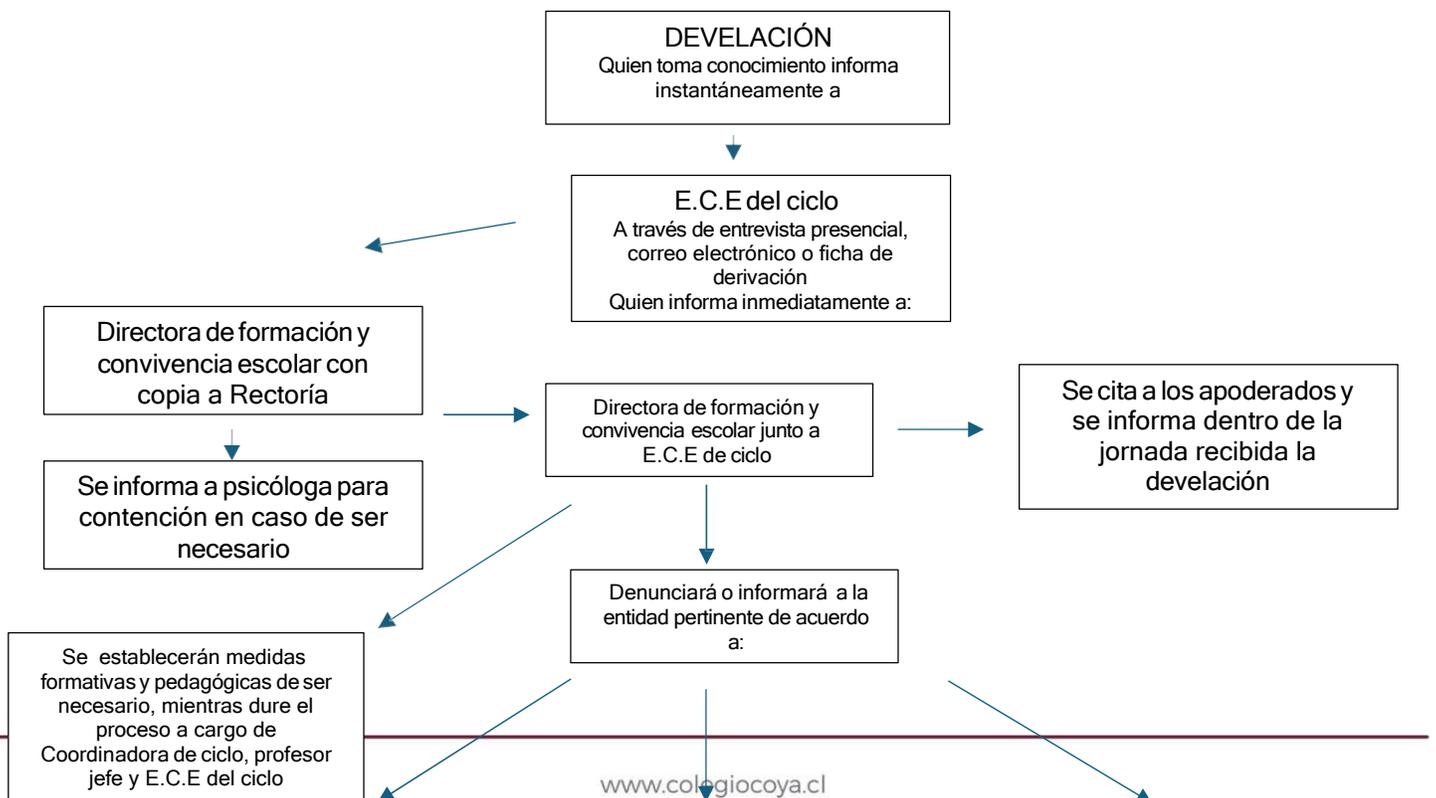
(Ord. 471. No resulta jurídicamente procedente que el manual de procedimiento del protocolo de prevención y manejo y actuación de situaciones de agresión, violencia o abuso sexual infantil que deben implementar, entre otros, los establecimientos educacionales, particulares, subvencionados conforme al DFL. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva).

d) En caso de ser trabajador, se dará aviso inmediatamente a Directorio para que conjunto a Rectoría, se evalúen medidas administrativas, en resguardo de los involucrados.

CONSIDERACIONES FINALES

- El colegio en todo momento resguardará la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados. Permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Durante este proceso se realizará monitoreo y apoyo de los involucrados con el objetivo de entregar los apoyos necesarios, durante el tiempo que dure el proceso. Esta comunicación se ajustará a cada caso dentro de los canales formales de comunicación: Correo institucional, entrevistas presenciales, proceso que estará a cargo de Encargada de convivencia escolar del Ciclo junto a psicóloga (monitoreo de los involucrados), y coordinadora de ciclo, quien realizará las adecuaciones curriculares en caso de ser necesarias, con el objetivo de mantener el proceso escolar.
- Si el caso es de connotación pública, el establecimiento informará a todos los integrantes de la comunidad escolar a través de la difusión de un comunicado a través de los canales oficiales para informar las acciones realizadas, siempre resguardando la intimidad e identidad de los involucrados.

Flujograma



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO, PORTE, POSESIÓN Y TENENCIA DE ARMAS (OBJETO CORTO-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO O DE FANTASIA) ARTEFACTOS INCENDIARIOS Y/O EXPLOSIVOS (EJ. BOMBAS MOLOTOV) – HECHO FLAGRANTE

Detección del Hecho.
(Cualquier miembro de la comunidad que detecte el porte de algún arma)

Comunicación a E.C.E de ciclo
(Quien evidencie esta situación debe dar aviso inmediatamente a Inspector de pabellón quien avisará a E.C.E del ciclo, quien informará a Inspectoría General y Dirección de formación y convivencia escolar.

Comunicación al Apoderado.
E.C.E del ciclo informa al apoderado y da inicio a carpeta dejando registro en hoja de vida

Flagrancia
PDI, carabineros
(en la jornada)

Dar aviso al organismo
pertinente

Tribunal de familia-
Fiscalía
(Durante la semana del
hecho)

ENCOES hace
seguimiento de
proceso judicial

←

Inspector/a general aplica
reglamento de
convivencia escolar

→

Equipo de convivencia
correspondiente emitirá
informe para organismo
externo

↙

E.C.E del ciclo determinará el profesional del equipo que
será el encargado de monitorear a estudiante y
resguardar el proceso de acompañamiento.

↘

·En caso de no poder contactar al apoderado, se aplicarán las medidas acordes a la edad y condición del estudiante y gravedad de la situación. Paralelamente psicóloga realizará contención del estudiante involucrado y los estudiantes que se vean afectados.
Será el fiscal de turno el encargado de tipificar el posible delito.
Si el estudiante se constituye un riesgo para la integridad física de él o algún miembro de la comunidad educativa, se podrán aplicar medidas excepcionales o activar AULA SEGURA. Se llama a sesión de Comité de Sana convivencia Escolar.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES

El presente protocolo tiene por objetivo clarificar la forma de proceder frente a la toma de conocimiento o indicios claros de vulneraciones de derechos de NNA (niños, niñas y/o adolescentes) de la comunidad escolar que pongan en riesgo su bienestar físico y/o psicológico y por consiguiente interrumpir las vulneraciones favoreciendo el pleno e íntegro desarrollo de los estudiantes.

Generalidades.

El concepto de “**vulneración de derechos**” corresponde a cualquier práctica que por acción u omisión transgreda los derechos de NNA establecidos en la convención de los derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos y teniendo la obligatoriedad de efectuar denuncia una vez que se está en conocimiento de una posible situación que constituya una vulneración, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente algún tipo de ellas:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil
- Ausentismo escolar
- Consumo problemático de alcohol y/u otras drogas
- Víctima y/o testigo de violencia intrafamiliar
- Situación de calle o permanencia prolongada, entre otras.

PROCEDIMIENTO:

2. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica de dar aviso **inmediatamente** a la Encargada de Convivencia Escolar de ciclo, en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Será necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado y de todos los involucrados.
3. Para denunciar este tipo de situaciones, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Informar por escrito, vía ficha de derivación, correo electrónico institucional o entrevista personal con la encargada de convivencia escolar del ciclo de manera **inmediata** a la toma de conocimiento. En este caso el relato debe también quedar registrado por escrito en registro de entrevistas. Además, deberá explicitar en el libro digital en la hoja de vida del estudiante, entrevista realizada y folio del cuaderno de entrevistas.
 - b. En caso de que posterior a la entrega del relato, el funcionario se niegue a firmar el documento, se dejará constancia de ello al pie de página del registro escrito, no obstante, el documento tendrá igual validez.
4. Posterior a esto, la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, informará a Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría. Paralelamente derivará de forma **inmediata** a psicóloga de convivencia escolar quien deberá indagar acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, el estudiante, otros. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas con las respectivas firmas. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que

refiera haber sido maltratado, registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que se realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

5. El plazo para la recopilación de antecedentes se determinará en base al análisis de gravedad que estipulan los profesionales a cargo del caso (psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar del ciclo y directora de formación y convivencia escolar), no obstante, este no podrá superar los 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los antecedentes en caso de no existir flagrancia. En caso de existir flagrancia, se realizará denuncia de manera inmediata, se llamará a carabineros para realizar la constatación de lesiones.

(Los plazos pueden variar en casos que existan catástrofes sanitarias, sociales, naturales o de otra índole que imposibiliten el ejercicio profesional y/o asimismo la asistencia continua y regular a clases por parte de los estudiantes)

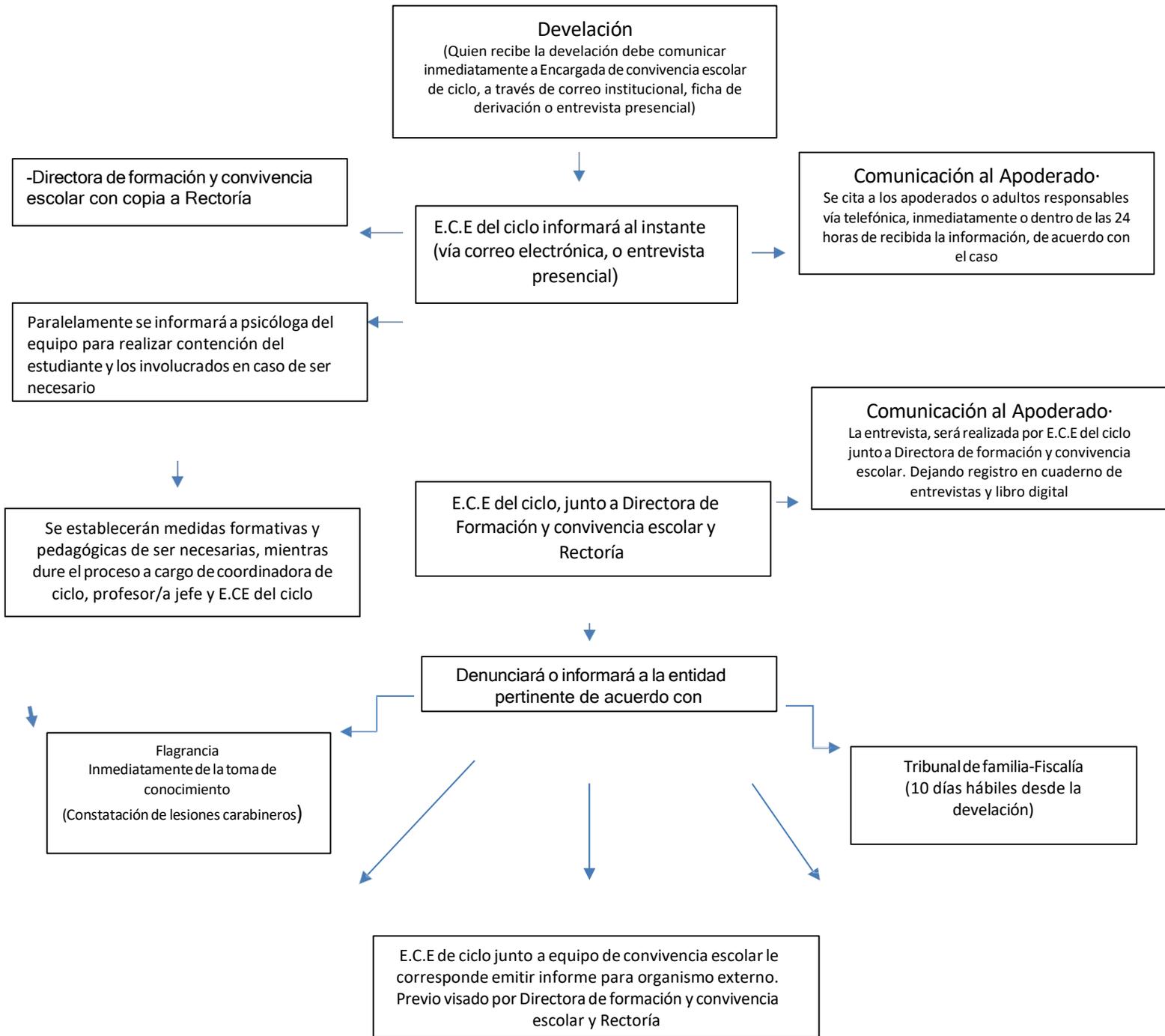
6. Se comunicará vía telefónica inmediatamente a la toma de conocimiento, según el caso a los apoderados del/la estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (violencia intrafamiliar, maltrato físico grave, otro provocado por estos). En estos casos se informará a otro adulto responsable y se emitirá informe a oficina de defensoría de la niñez.
7. Encargada de convivencia escolar del ciclo comunicará los resultados de la investigación a Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de esta. Esto será a través de reunión con debido registro o a través de correo electrónico institucional.
8. Se comunicará la resolución a los adultos responsables del/la estudiante al cabo del término de la investigación y los pasos a seguir como institución, en entrevista presencial, dejando registro en cuaderno de entrevistas.
9. En caso de antecedentes de una posible vulneración de derechos, se realizará entrega de los antecedentes a tribunal de familia al final de la investigación; en caso de flagrancia, se llamará de manera inmediata a carabineros para constatación de lesiones y se realizará la respectiva denuncia especificando al eventual responsable, y dentro de las 72 horas siguientes se enviará informe a tribunal de familia.
10. Se evaluará desde el equipo de convivencia escolar del ciclo, junto a Directora de formación y convivencia escolar, coordinadora de ciclo si es necesario realizar adecuaciones curriculares, separación del estudiante o medidas de resguardo, de acuerdo a los antecedentes recopilados, mientras dure el proceso.
11. Será responsabilidad de la psicóloga de convivencia escolar, y encargada de convivencia de ciclo, realizar seguimiento y monitoreo de la situación, con estudiante, apoderado y/o con institución a la cual se haya derivado el caso, desde la toma de conocimiento de la situación. El plazo de seguimiento será variable de acuerdo con la realidad de cada caso; Y en aquellos que exista acción judicial en fiscalía y/o tribunal de familia, los profesionales a cargo deberán asistir a citaciones y/o remitir cualquier antecedente relevante, quienes deberán realizar entrega previa a la evacuación de informes a Directora de formación y convivencia escolar y Rectora, para su revisión.
12. En caso de ausencia prolongada por parte de uno o ambos integrantes del equipo de convivencia escolar (Licencia Médica, permiso administrativo, otro), será la directora de formación y convivencia escolar quien designe a un profesional suplente que pueda realizar las gestiones antes señaladas.

13. En situaciones excepcionales, en que se tome conocimiento de una vulneración de derechos grave, ya sea por demanda espontánea del o la estudiante, relato de compañeros, o personal de la comunidad educativa, en la cual sea necesario realizar constatación de lesiones, se llevará al estudiante en compañía de Profesional del equipo de convivencia escolar y paralelamente se citará al apoderado al establecimiento para comunicar el procedimiento frente a la situación expuesta. **En caso de no obtener respuesta del apoderado o que este no pueda concurrir al establecimiento se procederá a efectuar visita domiciliaria por dos integrantes de la comunidad educativa para entregar la información correspondiente.**
14. En caso de ser uno o más integrantes de la comunidad los involucrados en la constitución de la vulneración, se tomarán medidas formativas, reparativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento interno del establecimiento y en el Reglamento de orden, higiene y seguridad en el caso de trabajadores de la institución. Estas medidas se adoptarán conforme a la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Siempre estas medidas resguardarán el interés superior del niño.
15. En el caso de ser adultos los involucrados, se tomarán las medidas acordes a la gravedad de los hechos: Separación del eventual responsable de su función directa con los involucrados.

(Ord. 471. No resulta jurídicamente procedente que el manual de procedimiento del protocolo de prevención y manejo y actuación de situaciones de agresión, violencia o abuso sexual infantil que deben implementar, entre otros, los establecimientos educacionales, particulares, subvencionados conforme al DFL. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva).

NOTA: “Es importante señalar que durante el año escolar la institución educacional desplegará estrategias de intervención grupal, recreativas y socioeducativas destinadas a sensibilizar, difundir y prevenir las vulneraciones de derechos en niños, niñas y/o adolescentes”.

Flujograma Protocolo de Vulneración de derechos



- En caso de que el denunciado sea un trabajador se aplicará el Reglamento de Orden, Higiene y seguridad.
- Será el fiscal de turno el encargado de tipificar el posible delito en caso de denuncia con flagrancia.
- E.C.E del ciclo junto a profesor/a jefe y psicóloga de convivencia escolar, monitorearan a los involucrados durante todo el proceso.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para todos los efectos que contempla este protocolo, es necesario conocer y manejar los siguientes conceptos con la definición que prosigue:

El presente protocolo tiene como propósito responsabilizarse de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberbullying. Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un procedimiento común que busca regular situaciones como las anteriormente señaladas.

TIPOS DE VIOLENCIA. Violencia es toda agresión física, psicológica o sexual en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y perpetradas por algún otro estudiante, docente o miembro de la comunidad educativa. La violencia puede ser efectuada por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

ACOSO ESCOLAR. Acoso escolar es 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.

CONDUCTAS DE VIOLENCIA ESCOLAR POR DISTINTOS MEDIOS: Son manifestaciones de acoso escolar a través de medios digitales, ciberbullying, entre otras.

- a) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- b) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- c) Acoso virtual: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- d) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- e) Proferir injurias y/o calumnias.
- f) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios digitales, donde se escriben, a modo de confesiones u opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- g) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- h) Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- i) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- j) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
- k) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- l) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es el más peligroso de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por la ley. El adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
- m) Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca

conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

- n) Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer un fraude.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Contar con un Departamento de Convivencia Escolar, el cual diseña e implementa acciones de prevención e intervención ante situaciones de violencia escolar, integrando actividades en el Plan de Gestión de Convivencia.

Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio y socializar dichos protocolos con la comunidad educativa por medios digitales y/o presenciales.

Capacitar a los docentes y asistentes de la educación, en temáticas de convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia, protocolo de actuación ante diferentes hechos.

I. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

Este protocolo se activará de forma inmediata al momento de tomar conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, ya sea por medio de una denuncia o de información aportada por testigos.

Por tanto, quien transgreda la sana convivencia escolar está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea de forma oral o escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.

***En el caso de Educación Parvularia sólo se establece vigencia de situaciones de maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa.**

II. ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo, para dar cuenta de los hechos.

Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo, realizará la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo y Rectoría tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas, tanto denunciante como denunciado(a).

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones.

Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

1. Maltrato, acoso o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa.

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
<p>Etapa 1: Toma de conocimiento.</p> <p>a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, quien definirá la activación del protocolo.</p> <p>b. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos.</p> <p>c. Si algún estudiante involucrado resulta con lesiones, se derivará a enfermería para realizar una primera evaluación, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud más cercano junto a carabineros.</p> <p>d. Si la denuncia es realizada por el apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>de</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas</p>
<p>Etapa 2: Activación del protocolo.</p> <p>a. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de convivencia escolar, evaluará el caso con el Equipo de Convivencia Escolar, para analizar la gravedad de la falta.</p> <p>b. La Encargada de Convivencia Escolar informará a los estudiantes involucrados y sus apoderados, mediante entrevista personal, la activación del protocolo y el plazo establecido en la recopilación de antecedentes, la cual será de 5 días hábiles para recoger antecedentes</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo</p> <p>de</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>2 días hábiles desde la recepción de la denuncia</p>
<p>Etapa 3: Recopilación de antecedentes.</p> <p>a. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Rector una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa por separado, resguardando siempre el bien superior de NNA y considerando su edad y etapa del ciclo vital.</p> <p>c. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad y privacidad.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo</p> <p>de</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p>Etapa 4: Resolución.</p> <p>a. La Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, deberá notificar a los apoderados, mediante una entrevista presencial o carta certificada, sobre la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Dejando registro de dicha notificación en un acta.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>de</p> <p>Comité de Buena Convivencia</p>	<p>1 día hábil</p>

2. Maltrato o violencia de un adulto de la comunidad escolar hacia un estudiante.

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
<p>Etaapa 1: Toma de conocimiento y denuncia.</p> <p>a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a Encargo de convivencia escolar del ciclo, quien definirá la activación del protocolo, con copia a Rectoría.</p> <p>b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos.</p> <p>c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, Rectoría debe realizar una denuncia en los organismos competentes.</p> <p>d. Si el estudiante afectado resulta con lesiones, se derivará a enfermería para realizar una primera evaluación, y posteriormente constatar lesiones en el centro de salud más cercano.</p> <p>e. La Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados para informar sobre los hechos y sobre el procedimiento a seguir.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas</p>
<p>Etaapa 2: Activación del protocolo.</p> <p>a. La Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista de manera inmediata al denunciado (funcionario, madre, padre y/o apoderado) para informar sobre los hechos de los cuales se han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo.</p> <p>b. Si el denunciado es un trabajador(a) del Colegio se adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el denunciado y el estudiante, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambos.</p> <p>c. La Encargada de convivencia escolar informará al Comité de Buena Convivencia la recepción de los antecedentes y convocará a sus miembros a una reunión extraordinaria donde se establecerá si los hechos denunciados son de su competencia y qué proponen para la resolución.</p> <p>d. La Encargada de Convivencia escolar informará a las partes, vía correo electrónico, los pasos a seguir e indicará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Comité de Buena Convivencia</p>	<p>3 días hábiles desde la recepción de la denuncia</p>



Etapa 3: Recopilación de antecedentes.

- d. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a Rectoría una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.
- e. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de niños, niñas y adolescentes y considerando su edad y etapa del ciclo vital. Asimismo, deberá entrevistar al adulto denunciado, respetando el principio del debido proceso: presunción de inocencia, ser escuchado(a), que conozca la falta que motivó la denuncia, que se reconozca su derecho a apelación.
- f. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad y privacidad.
- g. El equipo de Convivencia Escolar determinará las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en el caso de trabajadores) o en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en el caso de apoderados), así como las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes afectados.

**Equipo
Convivencia
Escolar**

**de 10
días hábiles**

Etapa 4: Resolución.

- a. Se entregará informe a Rectoría, con resultado y medidas formativas y disciplinarias correspondiente de comprobarse los hechos.
- b. Rectoría y la Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar al denunciado mediante entrevista presencial, la cual deberá quedar en registro de acta.
- c. Si el/la denunciado/a es un apoderado, el Colegio solicitará el cambio de apoderado de forma inmediata.

**Rectoría
Encargada de
Convivencia
Escolar
Comité de Buena
Convivencia**

1 día hábil



3. Maltrato o violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa:

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
<p>Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar, para la activación del protocolo. b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos y el estudiante involucrado tiene 14 años o más, Rectoría debe realizar denuncia en los organismos competentes. d. Si los involucrados resultan con lesiones, se derivará a enfermería para una primera evaluación, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud más cercano. e. Si el adulto agredido es trabajador del colegio, será trasladado a la Mutual de Seguridad para ser atendido y para constatar lesiones. f. Si el adulto agredido es apoderado será trasladado al centro de salud más cercano para ser atendido y para constatar lesiones. g. La Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados para informar sobre los hechos y sobre el procedimiento a seguir. h. La Encargada de convivencia o cualquier otro miembro del equipo de convivencia se hará cargo de la contención de estudiante agresor, buscando un espacio de calma, donde pueda ser escuchado. Posterior a ello, el profesional que realice la contención dejará registro del relato en acta. i. La Encargada de convivencia o cualquier otro miembro del equipo de convivencia se hará cargo de la contención del adulto, buscando un espacio de calma donde pueda ser escuchado. Posterior a ello, el profesional que realice la contención dejará registro del relato en acta. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>de 24 horas</p>
<p>Etapa 2: Activación del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Encargada de Convivencia Escolar citarán a entrevista de manera inmediata al denunciado (adulto integrante de la comunidad educativa) para informar sobre los hechos de los cuales se han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo. b. El Colegio adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el estudiante y el adulto afectado, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambos. c. La Encargada de convivencia escolar informará al Comité de Buena Convivencia la recepción de los antecedentes y convocará a sus miembros a una reunión extraordinaria donde se establecerá si los hechos denunciados son de su competencia y qué proponen para la resolución. d. La Encargada de Convivencia escolar informará a las partes, vía correo electrónico, los pasos a seguir e indicará que el equipo de convivencia contará con 10 	<p>Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia</p>	<p>3 días hábiles desde la recepción de la denuncia</p>



<p>días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado.</p>		
<p>Etapa 3: Recopilación de antecedentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a Rectoría una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de NNA y considerando su edad y etapa del ciclo vital. Asimismo, deberá entrevistar al adulto afectado. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad y privacidad. El equipo de Convivencia Escolar presentará al Comité de Buena Convivencia, las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para el estudiante. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p>Etapa 4: Resolución.</p> <ol style="list-style-type: none"> Encargada de convivencia escolar informara a Comité de Buena Convivencia los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas formativas, actos de reparación y medidas disciplinarias que indique el RICE. La Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar al estudiante denunciado y apoderado mediante una entrevista presencial, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia</p>	<p>1 día hábil</p>

4. Maltrato o violencia entre personas adultas que forman parte de la comunidad educativa:

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
<p>Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia.</p> <p>a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar, quien definirá la activación del protocolo.</p> <p>b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos.</p> <p>c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos cada uno de los afectados debe realizar una denuncia en los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>d. Si el afectado es un trabajador, integrante del equipo de convivencia escolar deberá acompañarlo a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>e. Si el adulto que resulte lesionado es trabajador, deberá ser trasladado a la Mutual de Seguridad para ser atendido y para constatar lesiones.</p> <p>f. Si el adulto que resulte lesionado es apoderado será trasladado al centro de salud más cercano para ser atendido y para constatar lesiones.</p> <p>*Si el Rector(a) se encuentra involucrado en los hechos denunciados, se entregará la información de la denuncia a equipo directivo, quienes orientarán al Comité de Buena Convivencia en la resolución del caso.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>de</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas</p>
<p>Etapa 2: Activación del protocolo.</p> <p>a. La Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista individual de manera inmediata a todos los involucrados para informar sobre los hechos de los cuales se han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo.</p> <p>b. El Colegio adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los involucrados, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambas partes.</p> <p>c. La Encargada de convivencia escolar informará al Comité de Buena Convivencia la recepción de los antecedentes y convocará a sus miembros a una reunión extraordinaria donde se establecerá si los hechos denunciados son de su competencia y qué acciones proponen para la resolución.</p> <p>d. La Encargada de Convivencia escolar informará a las partes, mediante entrevista presencial, los pasos a seguir e indicará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>de</p> <p>Comité de Buena Convivencia</p>	<p>3 días hábiles desde la recepción de la denuncia</p>
<p>Etapa 3: Recopilación de antecedentes.</p> <p>a. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Rector una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>de</p>	<p>10 días hábiles</p>

<p>b. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los adultos involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo</p> <p>c. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad y privacidad.</p> <p>d. El equipo de Convivencia Escolar informará al Comité de Buena Convivencia, la recopilación de antecedentes, con el fin de determinar las propuestas de acciones formativas y actos de reparación que correspondan según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>		
<p>Etapa 4: Resolución.</p> <p>c. Encargada de Convivencia Escolar informará los antecedentes al Comité de Buena Convivencia, las acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas a aplicar según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en el caso de trabajadores) o en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en el caso de madres, padres o apoderados). Se entregarán las conclusiones de la investigación al Rector.</p> <p>d. La Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar a las partes involucradas mediante una entrevista presencial el cierre de la recopilación de antecedentes y la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha resolución en un acta.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Comité de Buena Convivencia</p>	<p>1 día hábil</p>

III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con psicóloga, de acuerdo con cada caso, deberán elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Inspectoría General, Coordinación académica y el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Acompañamiento socioemocional, resguardado que no exista sobre intervención del estudiante.
Este acompañamiento, se desarrollará de manera coordinada si existiese profesional externo con este y se establecerán objetivos que permitan que nuestro estudiante se vincule de manera integral y desde el cuidado con los otros integrantes de la comunidad.
Esta acción, será llevada a cabo por Encargada de convivencia del ciclo, junto a psicóloga y/o terapeuta ocupacional, según corresponda.
- b. En el ámbito pedagógico, se podrá elaborar un plan individual que contemple flexibilización en evaluaciones, si así se requiere.
Se elaborará un Plan Individual desde el área académica, toda vez, que, en evaluación y discusión de caso, se determine la afectación del estudiante en el ámbito pedagógico, determinando una evaluación de las medidas que se ajusten a sus necesidades y al Reglamento de evaluación. Dentro de las medidas que se podrán tomar están: recalendarización de evaluaciones, disminución del número de evaluaciones, cambio de instrumentos de evaluación, entre otras.

- c. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de los involucrados durante todo el proceso.

Durante todo el proceso, se abordará a los involucrados, resguardando su identidad, los detalles del caso, teniendo siempre en cuenta su edad y condición

En los casos en que la situación sea de público conocimiento, como Colegio, se realizará una declaración pública para abordar los temas centrales, sin exponer a los involucrados.

- d. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso del o los estudiantes involucrados y su apoderado.

De acuerdo con la gravedad de los hechos y la afectación provocada, se evaluará la periodicidad del seguimiento, el cual se podrá llevar a cabo de manera: semanal, quincenal o mensual. Los responsables de este seguimiento serán: Encargada de convivencia escolar del ciclo y psicóloga de convivencia escolar.

- e. Monitoreo del profesor/a jefe y docentes de asignatura, para observar los estados de avance del estudiante involucrado.

Será responsabilidad de profesor jefe, mantener un monitoreo en aula del estudiante y sus adultos responsables, debiendo informar de manera oportuna cualquier cambio o nuevo antecedente visualizado a Encargada de convivencia escolar del ciclo, a través de correo institucional.

- f. Como medidas excepcionales, se podrá implementar la reducción de la jornada escolar o autorizar al estudiante su asistencia sólo en período de evaluaciones, cambio de curso en los casos que sea requerido, recomendado por especialistas externos u organismos colaboradores o se establezca como una medida necesaria.

Estas medidas se podrán aplicar de manera excepcional, una vez analizados los antecedentes por Encargada de convivencia escolar del ciclo, psicóloga de convivencia escolar, profesor jefe, inspectoría general y Dirección de formación y convivencia escolar.

- g. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del estudiante involucrado.

Según los antecedentes del caso, se podrá determinar generar un plan de trabajo con el curso de los involucrados, realizando talleres con un enfoque formativo y reparativo.

Otra medida a aplicar será, solicitar a los padres activar red de acompañamiento del estudiante, con profesionales externos.

En caso de que el involucrado sea un adulto, se evaluará cambiar las funciones, con el objetivo de disminuir la exposición de los afectados y resguardar la integridad de todos los afectados.

- h. Derivación y coordinación del colegio con programas externos que realicen el seguimiento del caso por mandato del Tribunal de Familia, o por derivación de antecedentes.

En los casos, que se visualice la necesidad de generar apoyo de las redes externas para los involucrados, encargada de convivencia escolar del ciclo, en conjunto a psicóloga de convivencia escolar, evacuarán informe a tribunal de familia, OLMN u otro programa dependiendo los antecedentes.

En el caso, de que alguno de los involucrados se encuentre siendo intervenido por algún programa de la red externa, se realizará coordinación continua con el objetivo de establecer un trabajo articulado.

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

ESTRATEGIAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

El colegio asume dentro de sus planes y programas de orientación asume la implementación de políticas de prevención especialmente formativas basados en los textos y materiales correspondiente al programa “actitudes” de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), lo cual nos permite abordar el tema de la prevención desde temprana edad y de manera sistemática, así como también el abordaje permanente en talleres de convivencia escolar relacionados con el autocuidado.

El colegio establecerá actividades que fomenten hábitos de vida saludable y espacios constantes de interacción que promuevan el autocuidado y habilidades sociales.

Se establecerán alianzas con distintos organismos externos con el objetivo de realizar actividades preventivas y formativas para nuestros NNA.

PASOS A SEGUIR FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Si un estudiante es sorprendido consumiendo alguna droga o alcohol dentro del Colegio se debe:

- Comunicar a inspección quien tomará en primera instancia los relatos, informando a Dirección de Convivencia Escolar.
- En caso de portar bebidas alcohólicas o estar en estado de ebriedad o hálito alcohólico.
- Lo anterior debe ser comunicado a su apoderado de manera inmediata explicando las acciones que el colegio llevara a cabo, se analizará la situación según RICE aplicando las medidas disciplinarias y formativas correspondientes.
- En caso de que el consumo y/o porte sea de drogas ilícitas, se actuará de acuerdo con el art. 50 de la Ley 20.000 procediendo a realizar la denuncia por parte de Dirección de convivencia escolar o Rectoría a policía de investigaciones o Carabineros de Chile. Es importante mencionar que nadie puede manipular evidencia (droga) hasta la llegada de Policía.

- Esta situación debe ser informada al apoderado y explicar las acciones que el colegio llevará a cabo.
- Frente a estas conductas se solicitará al apoderado activar red de apoyo externa con el objetivo de evaluar el tipo de consumo del estudiante y que pueda recibir los apoyos pertinentes.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE FACILITACION DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- Los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados de inspector, encargado de convivencia escolar del ciclo y un testigo; pudiendo ser un docente, otro inspector o coordinador, con la finalidad de resguardar la información e involucrados y testigos hasta la llegada de las autoridades competentes.
- De manera paralela se debe informar a Dirección de Convivencia escolar y Rectoría quienes realizarán la denuncia pertinente según lo señalado en la Ley.
- Inspector debe establecer las medidas de resguardo pertinentes del lugar físico donde se realizó la facilitación, impidiendo el tránsito por ese lugar, no dejando salir ni entrar a nadie.
- El colegio se pondrá en contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, informando la situación y solicitando que se acerquen de manera inmediata al establecimiento.
- Luego de la denuncia, el colegio a través del comité de sana convivencia escolar decidirá la aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas, establecidas en el RICE en los plazos establecidos.
- Frente a estas conductas se solicitará al apoderado activar red de apoyo externa con el objetivo de evaluar el tipo de consumo del estudiante y que pueda recibir los apoyos pertinentes.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

La Sala de Atención de Primeros Auxilios es una instancia donde sólo se otorgan, valga la redundancia, los primeros auxilios. Entendiendo éstos como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y

enfermedades. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados. Todo procedimiento es realizado por un Paramédico (TENS)

El lugar dispone de equipamientos básicos de atención, como: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, cuellos, tensiómetro, fonendoscopio, entre otros.

OBJETIVOS

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presenciade malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

HORARIO

- El horario en que atiende él o la paramédico en la Sala de Atención de Primeros Auxilios es de 8:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.
- Durante el periodo de almuerzo paramédico se turnarán las atenciones. En caso de recibir casos de gravedad, se informará a inspección de igual manera.
- Desde las 17:30 hasta las 18:45 horas permanece un paramédico de turno quien atenderá los requerimientos del lugar, así como también los sábados en la mañana.

INFORMACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

- Cada apoderado es responsable de informar a través de ficha personal o por correo electrónico, el estado de salud de su pupilo si presenta alguna enfermedad de cuidado y sus respectivos números de contacto; para los efectos de comunicación en los casos señalados.
- En la ficha personal debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera: - Teléfonos de red fija y celular - Correo electrónico - Informar Centro de Atención Privado

en que tiene convenio o seguro. En su defecto si esto no está señalado, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público más próximo según corresponda.

- Todos los estudiantes cuentan con seguro que cubre el Estado. (Decreto 313).
- Si durante el transcurso del año escolar al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, el apoderado debe informar a Profesor Jefe y este a su vez a paramédico. Esta información busca asegurar que el estudiante reciba, por parte del colegio, el cuidado o apoyo especial que pueda requerir y que como colegio podamos dar.
- Frente a enfermedades crónicas o graves que requieran de una atención especial se estipulará su atención puntual, en conjunto con paramédico, apoderado, Profesor Jefe, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, de acuerdo a indicaciones médicas.
- Se entiende que, si el apoderado no informa, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el apoderado asume la responsabilidad en este sentido.
- Si un estudiante presenta una enfermedad de tipo contagiosa (virales, etc.) se solicita que el apoderado informe a Profesor Jefe y se mantenga el reposo indicado en su hogar para evitar contagios.

TIPO DE ATENCIONES

5.1. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE MENOS GRAVES (donde el estado de salud permita al estudiante volver a la sala de clases):

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, golpes leves, rasguños menores. Paramédico, no está autorizado a dar medicación alguna al estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas, o realizar curaciones para luego volver a clases.

ACCIONES A SEGUIR

- Los estudiantes de 1° básico serán acompañados por su asistente o inspectora.
- Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos o en compañía de algún compañero.
- Los estudiantes al asistir a la Sala de Atención de Primeros Auxilios recibirán su papeleta de atención y se dejará registro en sistema computacional.
- Paramédico observará al estudiante. Si no hay mejoría se llamará a través de recepcionista al apoderado para que retire a su hijo.

- Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado.
- Estos casos además serán informados al apoderado a través de reporte de la Sala de Atención de Primeros Auxilios.
- Todo golpe en la cabeza se debe informar al apoderado.

5.2. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTES LEVES (CUANDO EL ESTUDIANTE DEBE RETIRARSE DEL COLEGIO PARA SER EVALUADO POR UN PROFESIONAL IDÓNEO) Casos o dolencias: Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, rasmilladuras profundas, cortes, objetos extraños en los ojos, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

ACCIÓN A SEGUIR

- En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en Sala de Primeros Auxilios y luego se llamará a los apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

5.3. EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

ACCIONES A SEGUIR

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al paramédico para brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias y gravedad.
- Si la gravedad del estudiante requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata a la clínica señalada por el apoderado con anterioridad.
- Para ello paramédico, a través de recepcionista, llaman al apoderado para informar la situación y se consulta si hará uso del seguro escolar que rige a todos los estudiantes (traslado a servicio público). De ser así, se debe llenar

formulario por parte de paramédico. De no ocuparlo, se consignará por escrito. Se coordina en conjunto con el apoderado el traslado del estudiante.

5.4. EN CASO DE EMERGENCIA VITAL

Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso-contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

ACCIONES A SEGUIR

- Paramédico informa a Rectoría de la situación, se contactará con el apoderado a través de recepcionista informando la situación. A su vez recepcionista o inspector, llama a servicio de urgencia convenido con el apoderado más cercano.
- En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan los primeros auxilios.
- El inspector de ciclo o paramédico (de acuerdo con la gravedad) será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

5.5. CASOS DE ATENCIÓN CON TRASLADO NO URGENTE

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento.

Casos o dolencias: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc., heridas inciso-contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

ACCIONES A SEGUIR

- Se atiende al estudiante en la Sala de Atención de Primeros Auxilios donde se le practicarán las primeras atenciones y paramédico se contacta al apoderado para que venga a recoger al estudiante y trasladarlo a la clínica.
- Se entrega su papeleta de atención y paramédico indica lo realizado. Si el apoderado no lleva al estudiante a un centro de atención pese a las

indicaciones de paramédico, este deberá dejarlo por escrito y firmado por apoderado.

- En caso de no contactarse con el apoderado dentro de un tiempo prudente (media hora), podrá autorizar el traslado del estudiante a algún centro médico indicado en su ficha

personal. El traslado se realizará en el auto particular de quien designe el apoderado en la ficha personal del estudiante

5.6. ACCIDENTE DE TRAYECTO

Se entiende como accidente de trayecto aquel que ocurra entre el hogar y el colegio. ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto? Mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Los traslados de estudiantes que representen al colegio en actividades extraprogramáticas son cubiertos por el seguro escolar.

IMPORTANTE

Cuando un apoderado retire a su pupilo de enfermería debe presentarse en la recepción, firmar su retiro en libro consignado para esto y recepcionista informará a paramédico para que lleve al estudiante a la salida.

Queda prohibido por seguridad de los estudiantes, el ingreso del apoderado a enfermería, salvo autorización de paramédico.

En caso de accidente de un apoderado, colaborador y/o tercero que se encuentre en el establecimiento:

1. El colaborador o quien sea testigo, deberá informar inmediatamente a TENS, para que esta pueda realizar los primeros auxilios necesarios.
2. En caso de requerir atención especializada, una vez realizada la evaluación se realizará contacto telefónico con un adulto cercano, para que este lo pueda trasladar.
3. En caso de que el accidente genere riesgo vital, TENS dará aviso a prevencionista para generar coordinación telefónica con centro de atención salud.

6. Protocolo administración de Medicamentos

A continuación, se entregan lineamientos respecto a administración de medicamentos durante la jornada escolar:

1. Los estudiantes en ninguna circunstancia deberán automedicarse ni en el caso que sea instruido por su apoderado. De ser sorprendidos automedicándose se informará inmediatamente al apoderado.
2. El estudiante no deberá portar medicamentos dentro de sus pertenencias.
3. El apoderado deberá completar carta de solicitud formalmente a Jefa de convivencia escolar que el colegio administre el medicamento, siendo respaldado por una prescripción médica y llenado de Ficha con indicaciones específicas.
4. Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por la encargada de primeros auxilios y con previo llenado de ficha por parte del apoderado responsable del estudiante.
5. La administración de o los medicamentos puede ser temporal o permanente según prescripción y diagnóstico médico.
6. El o los medicamentos deben ser entregados por el apoderado de manera presencial a jefa de convivencia escolar quien se encargará de entregar a la encargada de primeros auxilios junto con la información correspondiente remitida por el apoderado en la ficha.
7. El o los medicamentos deben ser entregados rotulados con el nombre del estudiante, cantidad, curso y condiciones de mantenimiento.
8. El apoderado se deberá presentar cada 15 días para realizar nueva entrega de medicamentos, donde se informará estado actual del estudiante.
9. De ocurrir cambios de medicamento el apoderado debe informar oportunamente a jefa de convivencia escolar y completar una nueva ficha.

Anexo 1: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Nombre del estudiante:

Curso:

Fecha de solicitud:

El estudiante de acuerdo con la prescripción del médico

tratante _____, presenta un diagnóstico de _____.

INFORMACIÓN DEL MEDICAMENTO:

- El medicamento que debe ser suministrado es:
- Dosis de aplicación y su forma de administrar:
- Horario y frecuencia del periodo de administración:

- Posibles efectos secundarios (de existir):
- Condiciones de almacenamiento:
- Indicaciones Especiales Nombre y número de registro del médico:

Anexo 2: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo, _____, RUN _____
apoderado del estudiante _____ del curso
_____ solicito que la encargada de primeros auxilios del Colegio
suministre a mi estudiante el medicamento
_____.

Como apoderado me hago responsable, de entregar información verídica del diagnóstico y medicamento que será suministrado a mi hijo/a y, me hago responsable en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento.

Nombre apoderado y firma

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

PROTOCOLO DEC (DESREGULACIONES EMOCIONALES CONDUCTUALES) ESTUDIANTES:

I. Introducción

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las **"Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual de establecimientos educacionales"**, emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región.

El presente documento, tiene como objetivo establecer acciones que permitan guiar a los docentes y asistentes de la educación en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes (DEC), según lo establecido en las orientaciones ministeriales en su documento "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. Para efectos de este protocolo, se considerará lo establecido por la Mesa Regional Autismo (2019), que define la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (citado en MINEDUC, 2022, p.4) De esta manera, se establecerán acciones y condiciones de prevención e intervención para dichas situaciones, esta última tanto para abordar episodios según su nivel de intensidad como para reparar posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno de la convivencia escolar y el plan de inclusión con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

II. Conceptualización

1. **Desregulación emocional:** reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra 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 que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Regulación emocional:** la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
3. **Personal o SOS:** Es el personal ya sea docente, asistente o profesional que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual.
4. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido

en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

5. Los profesionales involucrados en el manejo de la desregulación emocional y conductual se definirán de acuerdo a la siguiente situación:

5.1 Conductas problemáticas: (Docente, asistente)

- Conductas inapropiadas: interfiere en las actividades de otros, gritar en medio de la clase cuando se está trabajando, corre en medio de la lección.
- Conducta socialmente ofensiva: ofender a otros (de manera verbal).
- Retraimiento o falta de atención: problemas de relación o a la hora de prestar atención.
- Conducta no cooperativa: rehúsa a obedecer, asistir a clase o al trabajo.

5.2 Conductas desafiantes: (TO, Ps, inspectoría, encargada de convivencia escolar de ciclo), inspectoría y/o encargada de convivencia escolar solicita al apoderado académico asistir a establecimiento.

- Autoagresiones: darse golpes, morderse, tirarse el pelo
- Agresiones a otros: morder, tirar el pelo, escupir, empujar.
- Agresiones al entorno: tirar libros u objetos, dar golpes a los muebles de la clase o la pared, lanzar implementos.
- Agresiones al entorno con afectación a terceros: lanzar implemento a un compañero.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean 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 NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a estudiantes por presentar necesidades educativas especiales.

III. Eje prevención:

- **Conocer a los estudiantes**: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC (registro de conducta en bitácora DEC) y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.
- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**: Se debe observar el comportamiento de

los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso de que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales externos del área correspondiente para evaluación exhaustiva.

- **Reconocer situaciones que pueden influir habitualmente a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Estar atentos a conflictos con sus pares
 - Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
 - Programar momentos de relajación y de descanso (Time out)
 - Otorgar un espacio al estudiante para expresar lo que le pasa

IV. Eje intervención:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe determinar el tipo de conducta (problemática o desafiante) e informar inmediatamente a encargado de ciclo de convivencia escolar para validar la información del contrato de contingencia, considerando la información relevante incluida en la bitácora al hogar o PII (plan de intervención individual)/PAEC (plan de acompañamiento emocional-conductual), **el cual es distinto para cada estudiante.**

1. **Etapa inicial, conductas problemáticas** (docente, asistente): previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la metodología, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
 - Permitir una pausa donde el estudiante pueda mencionar y verbalizar lo que le sucede.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y de la autorregulación, siendo observado por inspectoría de ciclo.
 - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o a terceros, conductas desafiantes** (SOS, especialista, 30 minutos): 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.
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, sacapunta, piedras, reglas, compas, palos, otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos o el uso de aromatizantes u otros.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
 - Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
 - Solicita al apoderado académico y/o SOS pueda asistir al establecimiento (según lo acordado en contrato de contingencia).
3. **Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí

mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.

Su realización debe ser efectuada por el profesional designado en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo. Evaluar signos vitales para considerar el retiro del estudiante.

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

V. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. **Profesional o SOS** (asistente, inspectoría, profesional): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual, sensorial y físicas.
2. **Acompañante interno** (inspector): corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. **Acompañante externo** (inspector): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a estamentos correspondientes).

VI. Comunicación a la familia:

Conducta problemática: (docente) dará aviso al apoderado vía correo electrónico, dando a conocer el registro de la bitácora del estudiante Autista, con la información registrada.

Conducta desafiante (etapa 2-3): realizar llamado al apoderado (inspectoría, encargada de convivencia escolar, recepción) para hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el profesional o SOS y el apoderado de “acompañar”.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, debe realizarse de forma inmediata, verificar que estudiante que manifiesta DEC no se encuentre dentro del aula. Intervención al curso (pausa activa 10 minutos), debe ser realizado por el docente a cargo del curso.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar empatía y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está bien y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Posterior a la DEC se sostendrá conversación con el estudiante y el apoderado académico para informar los riesgos, daños, destrozos u ofensas causadas durante la DEC y que se debe aplicar normativa interna.

Salidas pedagógicas o recreativas: En caso de salidas pedagógicas, se evaluará si el apoderado acompañara al estudiante.

VII. Procedimiento ante situaciones DEC estudiantes

Pasos para brindar el apoyo emocional y/o conductual de los estudiantes con CEA:

1. Docente deriva a convivencia escolar (3 días hábiles para informar diagnóstico), se aplica normativa de acuerdo al reglamento interno.
2. Encargada de convivencia escolar de ciclo en conjunto con profesional a cargo y profesor jefe, citara a apoderado académico (una semana de plazo para citar a apoderado), presentará el contrato de contingencia, anexando: bitácora DEC, autorización de protocolo, bitácora de rutina al hogar.
3. Se analizará la necesidad de realizar PII/PAEC.
4. Monitoreo: docente, (1 vez a la semana, cada 15 días, dependiendo del caso), encargado de convivencia escolar de ciclo (una vez al mes).

ANEXO 1

BITÁCORA DEC (desregulación emocional y conductual)

NOMBRE	
CURSO	
PROFESOR(A) JEFE	
DIAGNOSTICO	
FECHA SEMANAL	

FECHA	HORARIO	ASIGNATURA CONTEXTO AMBIENTE	MOTIVO DEC	PROFESIONAL	ESTRATEGIA UTILIZADA (pintar, plastilina, time out, et.)

FECHA	HORARIO	ASIGNATURA CONTEXTO AMBIENTE	MOTIVO DEC	PROFESIONAL	ESTRATEGIA UTILIZADA (pintar, plastilina, time out, et.)

Comentarios y/o información relevante:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXO 2
Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre	Teléfono
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

Protocolo de atención y resguardo de estudiantes NO MATRICULADOS

Fundamento:

La educación es un derecho inalienable contenido en nuestra constitución y ratificado en la convención del Derecho del Niño de 1989, por Chile en 1990. Contenido expuesto en el Art. 28.

La Ley 21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia establece que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la educación, ratificando la CDN.

En el caso de nuestro colegio al ser una institución particular, los padres Y/o representantes legales, se comprometen a través de la firma de un contrato de prestación de servicio a cumplir con un arancel anual, el cual puede ser dividido en cuotas. En el caso de incumplimiento de estas y de no regular proceso en las fechas estipuladas para renovar matrícula, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento, ya que no figurará como ALUMNO REGULAR.

Paralelamente es importante considerar que, en la Convención de los Derechos del Niño, en su Art. 18: se expone que ambos padres tienen las obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño, incumbirá a los padres o en su caso a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño, su preocupación fundamental será el INTERES SUPERIOR DEL NIÑO.

Es así como institución garante de derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, que en caso de detectar estudiantes NO MATRICULADOS que asistan al establecimiento, se seguirán las siguientes medidas:

-Se realizará entrega de nómina estudiantes matriculados en el año en curso a: Inspectores de ciclo, profesores/as jefes y docentes de asignatura, y directora de formación y convivencia educativa, con el objetivo de detectar oportunamente e iniciar acciones de regulación o ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE ASISTENCIA

En caso de detectar asistencia de estudiante NO MATRICULADO, será trasladado a sala de espera por inspector/a de ciclo, espacio en que será acompañado por psicóloga y educadora diferencial. Siempre resguardando su integridad física, mental y con la mayor reserva.

Durante este proceso, se tomará contacto telefónico con el representante legal del NNA, con el objetivo de que se

acerque al establecimiento a regularizar situación del estudiante.

En esta instancia, se realizará entrevista con el representante legal del NNA a cargo de Encargada de convivencia educativa de ciclo y trabajadora social, con el objetivo de recoger antecedentes y evaluar procedimiento a seguir.

En caso de que el representante legal no se presente, el estudiante se mantendrá en sala de espera hasta el término de la jornada, repitiendo rutina hasta la regularización de proceso de matrícula.

En caso de que el estudiante haga ingreso a sala de clases, el docente que detecte su presencia, informará al inspector de ciclo, para que este informe a Encargada de convivencia escolar correspondiente y está junto a trabajadora social, tomen contacto telefónico con su representante legal, para que este se acerque al establecimiento a regular situación.

En caso de persistir en la asistencia sin encontrarse matriculado, entendiendo que son los representantes legales los responsables de insertar de manera efectiva al sistema educativo, se remitirán los antecedentes al tribunal de familia, por una posible vulneración de derecho.

ES IMPORTANTE CONSIDERAR QUE EL AÑO 2025, LOS CURSOS FUERON REORGANIZADOS POR LO CUAL LOS ESTUDIANTES NO MATRICULADOS, NO TENDRAN ASIGNADO UN CURSO.

LOS ESTUDIANTES QUE NO ESTEN MATRICULADOS, NO PODRÁN ACCEDER A CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR O SEGURO ESCOLAR, EN CASO DE ACCIDENTE

7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Coya.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa. Se aplica para las salidas de play group a IV medio.

NOTA: En nuestro colegio el viaje de estudios es una actividad organizada por los padres y apoderados del curso, sin el patrocinio del establecimiento, por lo tanto, es una actividad de exclusiva responsabilidad de los padres. En el

caso que la gira de estudio se desee realizar dentro de las 38 semanas lectivas, los apoderados deberán enviar una carta de solicitud a la Rectoría del colegio, quien aprobará o rechazará dicha solicitud, teniendo presente la no afectación del proceso académico de los estudiantes.

1. De las salidas pedagógicas nacionales. Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes, pudiendo realizar el traslado en transporte autorizado previamente por el colegio.

2. Programación de la salida.

Docente al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a la Coordinadora de ciclo y Directora Académica un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar. Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Coordinadora de ciclo, Directora académica y Rectoría. Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

- a. Datos del establecimiento, Rector/a
- b. Individualización del profesor a cargo. (deberá portar credencial con su nombre y apellido)
- c. Individualización de los apoderados/s acompañante/s (si procede) (deberá portar credencial con su nombre y apellido)
- d. Curso que realizará la salida pedagógica, con lista de estudiantes.
- e. Día, horario de salida y llegada.
- f. Lugar y ubicación de la visita.
- g. Medidas de prevención y de seguridad que se adoptarán durante el viaje: Para esto el docente a cargo del viaje hará entrega de hoja de ruta, tarjetas de identificación de cada estudiante con nombre y número de teléfono del colaborador a cargo del grupo, Coordinadora de ciclo quien deberá entregar información a Rectoría.
- h. Objetivos generales y específicos por cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del aprendizaje.
- i. Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación.
- j. Medio de transporte a utilizar. Especificando: Conductor, compañía, patente del medio de transporte, entre otras.
- k. Además, se solicitará el certificado de inhabilidad para trabajar con menores y de antecedentes especiales de todos los adultos participantes.

3. El docente a cargo entregará todos antecedentes requeridos previamente a los estamentos correspondientes. Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Coordinadora de Ciclo, al menos, con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida para su respectiva aprobación.

Coordinadora de ciclo junto a Rectoría enviarán programa de salida pedagógica a Departamento provincial de educación.

Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a coordinadora de ciclo. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada. Y el establecimiento planificará actividades pedagógicas, que cubran el periodo que dure la salida.

Traslado: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes en transporte, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar.

Medidas de Seguridad. Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

- Antes de la salida

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los

siguientes documentos: - Ficha de salida, listado de las estudiantes participantes, listado de apoderados, solo si aplica y de colaboradores.

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. De manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a Coordinadora Académica de Ciclo, quien debe verificar que se consigne la información necesaria.

- Con 48 horas previas al inicio de la actividad el profesor encargado deberá entregar a Coordinadora de ciclo:
 - Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica, la cual será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida y listado de los estudiantes participantes.
 - Entregar formulario con nombre, apellido, RUN y teléfonos del personal del establecimiento y apoderado académico que participan.

Comportamiento esperado en el desarrollo de la actividad:

- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RICE.
- No utilizar aparatos tecnológicos.
- No portar objetos de valor, que puedan ser objeto de robo.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en el RICE
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.
- Situaciones previas a la salida. -

En el caso de giras de estudio o actividades que tengan una duración de más de dos días y los estudiantes y los colaboradores deban pernoctar, se evaluará que todos los participantes cuenten con las condiciones de salud mental y física compatible, certificada por especialista.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad, se analizará la participación del estudiante, por parte de Coordinadora Académica del ciclo, junto a Directora de convivencia escolar y Rectoría.
 - Frente a faltas de mediana gravedad o graves, se actuará de acuerdo con lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en el libro digital en la hoja de vida del estudiante. En caso de faltas gravísimas de conducta el profesor encargado debe dar aviso al colegio, a la encargada de convivencia escolar del ciclo, jefa de convivencia escolar y formación y Rectoría, y se activarán las medidas acordadas al reglamento interno.
 - En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo descrito en el Protocolo de Accidentes.

Los docentes a cargo del viaje deberán llenar bitácora de viaje, donde se deberán exponer situaciones ocurridas y acciones realizadas. Este informe debe ser entregado en un máximo de 24 horas después de concluido el viaje.

VIAJES DE ESTUDIO AL EXTRANJERO

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS AL EXTRANJERO

Rectoría del colegio es la responsable y quién autoriza los viajes de estudios al extranjero. El viaje de estudio al extranjero es una actividad institucional y se encuentra establecida en la programación anual del establecimiento. En nuestro colegio se promueve el viaje de estudio a un país de habla inglesa para alumnos de Enseñanza Media, con el propósito de que antes de egresar del Colegio, los estudiantes tengan la posibilidad de realizar una “inmersión” en la cultura y en el fortalecimiento del dominio de su idioma Inglés.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL VIAJE La participación de los alumnos es voluntaria y por decisión de los padres. Pueden participar los alumnos de Enseñanza Media. Anualmente el viaje se licita presentándose diversos operadores nacionales. El programa y requerimientos específicos del viaje se comunican una vez determinada la agencia. Cada apoderado asume los costos y forma de pago del viaje, según lo establecido por la agencia correspondiente.

DE LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL VIAJE

- Pasaporte vigente (tener vigencia no inferior a 6 meses después de la entrada Inglaterra).
- Permiso notarial de padre y madre (3 ejemplares originales), en el que se debe indicar viaje a Inglaterra con el colegio (tiene vigencia de 90 días a contar de la firma ante notario).
- Certificado de nacimiento reciente, donde aparezca el nombre de ambos padres (vigencia de 60 días a contar de la fecha de emisión del registro civil).
- Ficha de salud. Los estudiantes participantes deberán contar con salud física y psíquica compatible, certificado por su especialista (no se aceptarán certificados prescritos por especialistas que tengan parentesco político o sanguíneo)
- Seguros contratados.

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO Cada año Rectoría del colegio designará a los profesores responsables de coordinar la actividad y de acompañar a los estudiantes durante el viaje. Los estudiantes deben respetar las normas indicadas en el Manual de convivencia escolar y las establecidas por los docentes responsables de cada actividad. Rectoría del establecimiento deberá reunir, con la debida anticipación, todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos.

En caso de que durante el viaje el estudiante se involucre en situaciones que puedan constituir un delito, o que coloque en riesgo real la integridad de sí mismo o de otros, será el apoderado el responsable de llevar a cabo el viaje de regreso del estudiante.

VI. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CICLO INICIAL

Convivencia y buen trato en el Nivel Inicial responde a la necesidad de protección, cuidado, educación y respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derechos.

Los adultos tienen la responsabilidad de construir ambientes basados en el diálogo, el respeto y la participación que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, creando condiciones para que desarrollen vínculos sanos, seguros y de confianza.

Una cultura basada en el buen trato requiere de un trabajo colaborativo, comunicación permanente y efectiva al interior del establecimiento Educativo y, entre éste y las familias.

En esta etapa escolar el estudiante requiere del apoyo constante de sus padres para su desarrollo integral, por lo tanto, éstos deben acoger las solicitudes y sugerencias emanadas desde los diversos estamentos, asumiendo sus responsabilidades parentales de manera activa y eficiente.

1. ACCIONES PREVENTIVAS DE CONVIVENCIA

El colegio Coya cuenta con acciones formativas y preventivas que promueven el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Entre ellas destacamos:

1.1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN.

El programa de Orientación del Colegio Coya tiene un enfoque constructivista, esto quiere decir que entendemos el proceso de aprendizaje como un proceso dinámico, que a medida que crecen nuestros niños irán adquiriendo nuevos aprendizajes y derribando paradigmas.

Buscamos desarrollar en ellos habilidades que contribuyan en un buen desarrollo de identidad personal y social y una autoestima positiva.

Las bases curriculares de la asignatura de Orientación asumen como tarea preferente el desarrollo afectivo y social del estudiante, articulando acciones del PEI y lineamientos Ministeriales.

Todo lo anterior contribuye de manera sustancial en el desarrollo de habilidades duras y blandas en un ambiente de sana convivencia escolar.

2. SITUACIONES QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA.

Para promover un ambiente positivo y propicio para un óptimo desarrollo de todas las actividades y objetivos planteados, se deberán ver reflejados los valores que el establecimiento inculque a nuestros estudiantes.

Es por esto, que se considerarán dificultades a aquellos actos que de diversas formas interfieran en el clima del aula y cumplimiento de objetivos, presenten permanencia en el tiempo, vayan en aumento de intensidad, teniendo en consideración la etapa de desarrollo de cada uno de los alumnos(as), donde el enfoque principal sea el justo y racional procedimiento para velar por el interés superior del niño y niña.

2.1. DIFICULTADES LEVES

Aquellas que se producen con frecuencia, al no respetar las normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Alteran levemente la convivencia sin atentar contra la integridad psíquica y física de algún integrante de la comunidad educativa:

- Disrupciones constantes durante el periodo de trabajo con gritos, movimientos corporales bruscos, alterando el normal desarrollo de la clase.

PROCEDIMIENTO

La educadora al pesquisar estas dificultades en el estudiante deberá de inmediato tomar medidas pedagógicas, con estrategias específicas para enmendar estas acciones y orientar desde el afecto y formación.

Estas conductas serán registradas e informadas a los padres en entrevista, entregando el Plan de Mejoramiento. Se informará vía agenda, si hay nuevamente alguna de estas situaciones que persisten en el tiempo y no se ha logrado un cambio, para continuar consensuando estrategias de apoyo.

2.2. DIFICULTADES GRAVES

Aquellas dificultades que reflejan un comportamiento inadecuado del estudiante al interior o exterior de la sala de clases. Atentando con los valores establecidos en nuestro proyecto educativo, ya que son conductas reiteradas y no hay cambio frente a ellas, pudiendo afectar la integridad psíquica y/o física de algún integrante de la comunidad educativa requiriendo de una mediación permanente por parte del adulto.

- Agresión física y verbal a sus pares. o Coordinadora, Educadoras, Asistente de la Educación, Docentes de asignaturas.
- Agresión física y verbal a Educadoras. Asistente de la Educación, Docentes de asignaturas o Coordinadora.

PROCEDIMIENTO

- La educadora deberá citar a los padres de manera inmediata para informar y registrar las situaciones de dificultad grave, solicitando una autorización del apoderado para poder realizar una derivación del estudiante al equipo especialista de la Unidad Psicoeducativa (UPSE), según las dificultades presentadas y en forma colaborativa y formativa, realizar un seguimiento para realizar un Plan de Mejoramiento. Si el apoderado, no acepta la derivación a UPSE quedará registrado en la hoja de entrevista y en el libro de clases y a la vez; la Educadora procederá a derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar, para resguardar que el establecimiento, sí está velando por la seguridad y bienestar del estudiante, pares e integrantes de la Comunidad Educativa.
- Encargada de Convivencia Escolar, citará al apoderado para establecer medidas formativas y acuerdos en relación con dificultades presentadas por el estudiante, y con el objetivo de persuadir a los padres o tutores de la importancia de que, estas conductas inadecuadas sean atendidas de manera oportuna por el especialista de que corresponda para revertir las conductas presentadas.
- En el caso de que, el apoderado no acepte las sugerencias realizadas por el colegio, y el estudiante continúe con las faltas graves, se considerará reiteración de la falta grave, por lo tanto, se procederá de acuerdo con el procedimiento de dificultades gravísimas.

2.3. DIFICULTADES GRAVÍSIMAS

Son aquellas que afectan la dignidad, integridad psicológica, física, moral o la seguridad personal de algún integrante de la comunidad educativa, incluida la propia del estudiante.

Estas dificultades ponen en peligro el proceso pedagógico. La naturaleza de la “gravedad”, se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción, por lo cual requerirá de una derivación externa para el estudiante con el apoyo del especialista correspondiente.

- Autoagresión que tienen como resultado lesiones físicas o psicológicas.
- Agresiones que tienen como resultado lesiones psíquicas o físicas constatadas por los estudiantes, docentes o algún integrante de la comunidad, que ponen en peligro su bienestar físico y/o emocional.

PROCEDIMIENTO

- La educadora deberá citar a los padres en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo para informar que, debido a las dificultades gravísimas, se les entregará una Carta Compromiso, en donde los padres se responsabilicen y se comprometan a enmendar en forma conjunta al establecimiento estas acciones.
- También se solicitará autorización para realizar una derivación al equipo de especialistas UPSE en el caso de que no existiese, quienes observarán al estudiante y de ser necesario sugerir una derivación a especialista externo para resguardar y garantizar el proceso formativo del estudiante.
- El estudiante será derivado al área de Convivencia Escolar, con el objetivo de tomar medidas de apoyo, a través de un Plan de Mejoramiento; explicitando las medidas formativas y psicosociales entregadas, por medio de las especialistas de la Unidad Psicoeducativa, Educadora y Encargada de Convivencia Escolar y a la vez; los compromisos a cumplir por los padres o tutores del estudiante.
- En el caso que el apoderado, se niegue a seguir las indicaciones de la educadora o especialista del colegio, cuando requiera evaluación externa se procederá a solicitar mediación externa a través de la Superintendencia de Educación y, en última instancia, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos, poniendo en conocimiento al organismo pertinente, de acuerdo con el Reglamento Interno de Ciclo Inicial.

3. MEDIDAS PSICOEDUCATIVAS

3.1. MEDIACIÓN INTERNA

Condiciones previas para la aplicación de la mediación.

- Observar las necesidades del niño que requiere ayuda.
- Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.
- Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.
- Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.
- Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.
- Situarse a la altura de los niños. Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.
- Dar la palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.
- Se sugiere no aplicar esta mediación en los siguientes casos:

- Frente a las restricciones de la mediación tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica
- Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.
- Cuando no se cumple con alguna de las condiciones previas para aplicar la mediación.
- Cuando los niños presentan una crisis emocional u otros.
- Cuando los niños no quieren participar o conversar.

3.2. CONSIDERACIONES FINALES

- La mediación escolar en el Ciclo Inicial constituye un recurso versátil que, favorece el desarrollo integral en la persona tales como; aspecto socio emocional, destrezas cognitivas y comunicacionales.
- El abordaje formativo de la mediación escolar en el Ciclo Inicial enriquece el repertorio de estrategias que, favorecen futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia enmarcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.
- La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos.
- Tendientes a favorecer la convivencia escolar.
- Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los estudiantes de Ciclo Inicial.

3.3. MEDIDAS FORMATIVAS

Intervención por parte de educadora y profesor de asignatura: en relación con el cumplimiento de reglas y normas de trabajo y convivencia. Trabajo planificado que consiste en reforzar conductas positivas y pacíficas entre los alumnos esto puede ser grupal o individual, se debe considerar a la familia.

Anotación escrita en libro de clases: registro descriptivo en el libro de clases de una falta conductual. Por parte de profesor de asignatura, Profesor Jefe.

Entrevistas con apoderados: sí, persiste la conducta es una falta grave, Profesor Jefe o asignatura deberá citar al apoderado a entrevista y buscar en conjunto una estrategia de solución. De ella y de los acuerdos tomados, debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante y carpeta de entrevista, consignando el apoderado su firma y la del docente, para acreditar toma de conocimiento de la situación.

Bitácora: las bitácoras tienen como finalidad el registro diario y objetivo de la conducta del estudiante, para poder evaluar y ver los momentos en los cuales se desregula, la frecuencia entre otros, este instrumento debe ser firmado por el apoderado de manera semanal y, en caso de ser enviado a través

de correo institucional al personal indicado en el colegio, deberá acusar recibo de lectura de la información entregada.

Ajustes curriculares: frente a un estudiante con necesidades educativas especiales o frente a las características generales de cada curso, la Educadora debe realizar en conjunto con Coordinadora de Ciclo Inicial y profesionales internos, los ajustes curriculares necesarios para lograr cumplir con los objetivos planteados en cada nivel.

Derivación interna a especialistas del Equipo UPSE: según sea el requerimiento de la Educadora y, previo apoyo de éste, podrá enviar ficha de derivación a Jefatura de la Unidad Psicoeducativa, con previa autorización del apoderado e informando a su Coordinación respectiva, para ser derivado a: Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, Terapeuta Ocupacional u Orientadora, según necesidad del estudiante, el cual será acogido de manera integral, reportando a el apoderado y Educadora, las principales conclusiones de la atención de manera escrita. Además, se debe realizar un trabajo de intervención grupal o individual, por parte de especialistas del colegio y seguimiento. En casos necesarios se sugerirá derivación a profesional externo para continuar con trabajo personalizado en conjunto con profesional del colegio, quien mantendrá contacto con estos.

Plan de Mejoramiento Individual: este instrumento tiene como objetivo el abordaje del estudiante de manera multidisciplinaria con objetivos tiempos, responsables, evidencia y evaluación de este, el apoderado debe tener participación y conocimiento de este para un mejor resultado.

Reducción horaria: se aplicará esta medida de manera excepcional consensuada con el apoderado, cuando la permanencia del estudiante provoque para él o para su entorno, vulneración a la integridad física o psicológica. La educada entregará el material y actividades no realizadas por el estudiante, de acuerdo con el retiro anticipado del alumno, siendo responsabilidad apoderado, ponerse al día en los contenidos, respetando el derecho a la educación. El período de permanencia y extensión de la medida será delimitado por el colegio en acuerdo con apoderado, y respaldados con informes de la educadora, especialista(s) interno(s) o externo(s).

Carta Compromiso: es propuesta por la Educadora, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo Inicial. Las cartas compromiso van dirigidas a la conducta que debe mejorar el estudiante y lo que se espera de él, con el apoyo del apoderado y del colegio. (Comportamiento o Convivencia Escolar).

En Ciclo Inicial, las Cartas Compromisos se aplican directamente a los apoderados, dando cumplimiento al mandato establecido por la Intendencia de Educación Parvularia, en la Circular que imparte las instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018).

La Educadora citará al apoderado a entrevista en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, con la finalidad de firmar el documento en el que, quedará descrito el compromiso adquirido entre el apoderado y el colegio, el cual será archivado en su carpeta personal y en la hoja de vida del estudiante.

Solicitud de Mediación Externa: excepcionalmente frente a casos disciplinarios o convivencia, en donde no se logre establecer un trabajo mancomunado con la familia, se podrá solicitar mediación externa a organismos pertinentes como la Superintendencia de Educación Parvularia. Las partes involucradas deberán estar de acuerdo para realizarla y acatar los compromisos que de esta emanen.

Derivación de Estudiante a Convivencia Escolar: con el objetivo de tomar medidas de apoyo para el estudiante que, presente dificultades de conducta “gravísimas”, y estas afectan su desarrollo y el clima de aula serán derivados por la Educadora a Convivencia Escolar con información previa al apoderado, con la finalidad de realizar un Plan de Mejoramiento; explicitando las medidas formativas y psicosociales entregadas, por medio de las especialistas de la Unidad Psicoeducativa, Educadora y Encargada de Convivencia Escolar y a la vez; los compromisos a cumplir por los padres o tutores del estudiante.

**Las medidas psicosociales presentadas no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado, esto dependerá de la reiteración de la conducta la gravedad y el compromiso y apoyo del apoderado*.*

3.4. MEDIDAS DE LA UNIDAD PSICOEDUCATIVA (UPSE).

3.4.1. Objetivos

El objetivo de nuestro equipo es favorecer el proceso de enseñanza - aprendizaje a nivel individual y/o grupal, a través de la evaluación, intervención, acompañamiento y orientación a estudiantes y padres que presenten desafíos derivados de su desarrollo emocional, cognitivo, social, vocacional y/o familiar. Asimismo, se trabaja en conjunto con profesores jefes, de asignatura y coordinaciones para lograr el trabajo colaborativo y otorgar un apoyo efectivo a los niños y niñas de Colegio Coya.

3.4.2. Equipos y cargos

- Educadora Diferencial

Profesional responsable de realizar evaluaciones psicoeducativas, con el fin de propiciar un diagnóstico en estudiantes con necesidades educativas especiales y generar el intercambio entre redes de apoyo con profesionales externos, así como elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Trabajo

con adecuaciones pertinentes, según el desafío que presenten los niños y niñas en el proceso de enseñanza aprendizaje, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área de la Unidad Psicoeducativa y la institución.

- Psicopedagoga

Profesional responsable de realizar evaluaciones psicoeducativas, con el fin de propiciar un diagnóstico de estudiantes con necesidades educativas especiales y generar el intercambio entre redes de apoyo con profesionales externos, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de estrategias didácticas en apoyo a profesores de aula de 1° a 4° básico, velando por las adecuaciones de acceso de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales bajo los lineamientos del área de la Unidad Psicoeducativa y Coordinación de Primer Ciclo.

- Psicóloga

Profesional responsable de velar por el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional y social; así como también intervenir a cursos en clima de aula y Convivencia Escolar, según lineamientos del área de la Unidad Psicoeducativa y la institución.

- Terapeuta Ocupacional

Profesional del área de la salud que, en contexto educativo está dedicado a evaluar habilidades del desempeño ocupacional del rol de estudiantes, mediante evaluaciones para alumnos que, presentan Necesidades Educativas Especiales por lo cual, se proponen adecuaciones ambientales, metodológicas, como también Planes de Trabajo a estudiantes con diagnósticos. Se trabaja colaborativamente con la Comunidad Educativa y profesionales externos según lineamientos del área de la Unidad Psicoeducativa y la institución.

En situaciones de derivación a profesional externo y los padres no acudan posterior a un mes de enviada la sugerencia por profesionales de la Unidad Psicoeducativa, se realizará citación para generar compromisos con jefatura UPSE y coordinación de ciclo respectiva, de lo contrario el estudiante quedará fuera de los seguimientos UPSE con apoyo exclusivo de docentes de aula.

Finalmente es importante mencionar que, los estudiantes derivados por motivos conductuales y que presenten un diagnóstico de Necesidad Educativa Especial; Transitoria o Permanente, y se encuentran en seguimiento desde profesionales UPSE y con las estrategias otorgadas en conjunto con los profesionales externos, en el caso de que, no se logren cambios significativos en el clima escolar, se solicitará apoyo al área de Convivencia Escolar luego de informar a jefatura UPSE.

3.5. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

3.6.

La normativa educacional aplicable a los establecimientos de educación parvularia, tanto de aquellos que cuentan con reconocimiento oficial del Estado (Dcto. N° 241 del MINEDUC, Art.8 inc. 4to), como de aquellos que cuentan con autorización de funcionamiento (Dcto. N° 128, Art. 9 letra f.) prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos.

Apartados normativos que encuentra su sentido en el interés superior del niño y la niña y en el desarrollo infantil temprano.

En esta misma lógica, la Circular de Reglamento Interno para Establecimientos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación menciona que, en relación a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias 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, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.”

En el mismo sentido, este documento regulador define que, si bien “los establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno, no impide la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas”.

La normativa mencionada tiene, sistemática y progresivamente, el propósito de favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente la formación integral y los aprendizajes relevantes y significativos desde la primera infancia.

Por ello la relevancia de comenzar con las acciones de reparación en un sentido formativo desde los primeros años educativos.

DERIVACIÓN DEL ESTUDIANTE A CONVIVENCIA ESCOLAR:

Ficha de Convivencia Escolar: completar con antecedentes con el objetivo de analizar cada caso y procedimiento.

Es deber de la educadora informar la(s) conducta(s) al apoderado a través de una entrevista, cuando su hijo(a) presenta dificultades conductuales de manera permanente, afectando el clima de aula, por lo tanto, es necesario dejar registro en el libro de entrevistas; describiendo cuales son las conductas que se presentan en el ámbito escolar y también las medidas formativas que se llevarán a cabo.

Las conductas inadecuadas (relevantes) deben estar registradas en el libro digital

En el caso de enviar notas en la agenda en relación a una conducta inadecuada, se solicita sacar una fotocopia para mantener en orden los antecedentes de cada caso y de igual manera hacer registro digital, no obstante, la evidencia formal ante la Superintendencia de Educación es el libro digital y el reglamento.

En cuanto a dificultades a nivel de curso, se debe informar a Coordinadora y Encargada de Convivencia Escolar para generar un Plan de Intervención Grupal (PIG).

Para contar con evidencia formal, en cuanto a las necesidades o dificultades del estudiante, se puede utilizar el formato de Registro Interno de Conductas (RIC), para tener antecedentes que argumenten la derivación a Convivencia Escolar, y el trabajo formativo que realizan las Educadoras y Asistentes de aula.

Los docentes de asignatura también deben citar a entrevista cuando observan conductas inadecuadas o con dificultades en su clase para poner en conocimiento al apoderado y con el objetivo de generar medidas formativas que contribuyan en el proceso de mejora de cada estudiante, así como también registrar la observación en el libro digital.

SITUACIONES QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA

Para promover un ambiente positivo y propicio para un óptimo desarrollo de todas las actividades y objetivos planteados, se deberán ver reflejados los valores que el establecimiento inculque a nuestros estudiantes.

Es por esto, que se considerarán dificultades a aquellos actos que de diversas formas interfieran en el clima del aula y cumplimiento de objetivos, presenten permanencia en el tiempo, vayan en aumento de intensidad, teniendo en consideración la etapa de desarrollo de cada uno de los alumnos(as), donde el enfoque principal sea el justo y racional procedimiento para velar por el interés

superior del niño y niña.

Dificultades leves

Aquellas que se producen con frecuencia, al no respetar las normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Alteran levemente la convivencia, sin atentar contra la integridad psíquica y física de algún integrante de la comunidad educativa:

No acatar las normas e instrucciones del adulto.

Romper algún material de la sala, sin motivo aparente.

Gritar a pares y/o adultos.

Ingreso y retiro con atraso.

No controlar la impulsividad interrumpiendo reiteradamente la clase.

Procedimiento: La educadora al pesquisar estas dificultades en el estudiante, deberá de inmediato tomar medidas pedagógicas, con estrategias específicas para enmendar estas acciones y orientar desde el afecto y formación.

Estas conductas serán registradas en el libro digital e informadas a los padres en entrevista presencial, entregando el Plan de Intervención Individual (PII) elaborado por la educadora o docente de asignatura.

Se citará al apoderado, si nuevamente estas conductas persisten en el tiempo, y no se ha logrado un cambio, para continuar consensuando estrategias de apoyo.

En el caso de que, el apoderado no acepte las sugerencias realizadas por el colegio, y el estudiante continúe con las faltas leves, se considerará reiteración de la falta, por lo tanto, se procederá de acuerdo con lo estipulado en las dificultades graves.

Dificultades graves

Aquellas dificultades que reflejan un comportamiento inadecuado del estudiante al interior o exterior de la sala de clases de manera permanente, atentando con los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo, ya que son conductas reiteradas y no hay cambio frente a ellas, pudiendo afectar la integridad psíquica y/o física de algún integrante de la comunidad educativa requiriendo de una mediación permanente por parte del adulto.

Agresión física a sus pares y adultos (golpear con combos, patadas, pellizcos, morder, escupir, cachetadas y empujones). -Sin reiteración

Agresión verbal a sus pares y adultos (descalificaciones y garabatos). -Sin reiteración

Fuga del estudiante (en recreos, asignaturas y actividades recreativas). -Sin reiteración
Lanzar o golpear inmobiliario poniendo en riesgo su integridad y la de sus pares. -Sin reiteración

Procedimiento: La educadora deberá citar a los padres de manera inmediata para informar y registrar las situaciones de dificultad grave, solicitando una autorización del apoderado para poder realizar una derivación del estudiante a la psicóloga de y Encargada de Convivencia Escolar para que, en forma colaborativa y formativa según las dificultades presentada realicen un Plan de Intervención Individual (PII) para establecer medidas formativas y seguimiento del estudiante.

Si el apoderado, no acepta la derivación quedará registrado en la hoja de entrevista y en el libro digital para resguardar que el establecimiento, sí está velando por la seguridad y bienestar del estudiante, pares e integrantes de la Comunidad Educativa.

Encargada de Convivencia Escolar informará a través de correo institucional a Directora de Formación y Convivencia Escolar que, el apoderado no está de acuerdo con las medidas formativas otorgadas por el establecimiento, solicitando un análisis de caso para evaluar caso entrega de Carta Compromiso al apoderado, mediación externa y en caso de ser necesario activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.

En el caso de que, el apoderado no acepte las sugerencias realizadas por el colegio, y el estudiante continúe con las faltas graves, se considerará reiteración de la falta grave, por lo tanto, se procederá de acuerdo con el procedimiento de dificultades gravísimas.

Dificultades gravísimas

Son aquellas que afectan la dignidad, integridad psicológica, física, moral o la seguridad personal de algún integrante de la comunidad educativa, incluida la propia del estudiante. Estas dificultades ponen en peligro el proceso pedagógico. La naturaleza de la “gravedad”, se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción, por lo cual requerirá de una derivación externa para el estudiante con el apoyo del especialista correspondiente.

Autoagresión del estudiante que tienen como resultado lesiones físicas o psicológicas.

Agresiones a los estudiantes, docentes o algún integrante de la comunidad educativa, que tienen como resultado lesiones psíquicas o físicas constatadas por el afectado, las cuales que ponen en peligro su bienestar físico y/o emocional.

Procedimiento: La educadora deberá citar a los padres en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga del área para informar que, debido a las dificultades gravísimas, se les entregará una Carta Compromiso, en donde los padres se responsabilicen y se comprometan a enmendar en forma conjunta al establecimiento estas acciones y de ser necesario, sugerir una derivación a

especialista externo para resguardar y garantizar el proceso formativo del estudiante.

El estudiante será derivado al área de Convivencia Escolar en el caso de que las dificultades del estudiante sean graves o gravísimas, con el objetivo de tomar medidas de apoyo, a través de un Plan de Intervención Individual (PII); explicitando las medidas formativas y psicosociales otorgadas por el establecimiento educativo y a la vez; los compromisos a cumplir por los padres o tutores del estudiante.

En el caso que el apoderado, se niegue a seguir las indicaciones de la educadora o especialistas del colegio cuando requiera evaluación externa, Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo informará a través de correo a Directora de Formación y Convivencia Escolar y se procederá a solicitar mediación externa a través de la Superintendencia de Educación y, en última instancia, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos, poniendo en conocimiento a Tribunal de Familia de acuerdo con la normativa vigente ante una posible vulneración de derechos del estudiantes.

VII. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR CICLO INICIAL

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

CONCEPTUALIZACIÓN

El concepto de hecho de connotación sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los y las NNA:

- Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia; Realizadas por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.
- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos o adolescentes mayor de 14 años.
- Conductas sexuales en menores de edad.

Se entiende por agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la integridad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo, género o nacionalidad. Luego el Ministerio Público señala como características de estos delitos que, en ellos se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño; no existe el consentimiento de la víctima; y que, generalmente, ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Los delitos de agresión sexual se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño/niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes: Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin de que investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado, la Ley obliga a Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional, a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de este; De no hacerlo, pueden ser sancionados con multas.

De acuerdo con el Código Penal vigente, los delitos sexuales contra menores de edad se clasifican de la siguiente manera:

DELITO DE VIOLACIÓN

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

VIOLACIÓN DE MENORES DE 14 AÑOS

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona menor de 14 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

ESTUPRO

Acto por el cual un adulto accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14 años, quién presta su consentimiento, sin embargo, se incurre en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

ABUSO SEXUAL PROPIO

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre y mujer hacia un NNA. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el NNAo, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

ABUSO SEXUAL IMPROPIO

Es la exposición a NNA de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL

Participación en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL

Promover o facilitar la prostitución de menores de 18 años.

CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de 14 años, a cambio de dinero u otras prestaciones.

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

Estrategias de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenta con la integridad de los estudiantes

Estrategias de Prevención:

Educación y Concientización:

- Impartir programas de educación sexual integral desde edades tempranas, enfocados en el respeto, la igualdad de género y la prevención del abuso sexual.
- Promover la conciencia sobre los límites personales, el consentimiento y la responsabilidad mutua en las interacciones sociales.
- Políticas Institucionales Claras:
- Establecer políticas claras hacia el acoso sexual, la violencia de género y conductas constitutivas de abuso sexual.
- Implementar protocolos de actuación claros y accesibles para casos de agresión sexual.
- Formación del Personal:
- Capacitar al personal docente y administrativo en la identificación de signos de abuso sexual y en la manera adecuada de responder a denuncias o sospechas.
- Fomentar la empatía y la escucha activa en todos los miembros del personal, para que los estudiantes se sientan seguros al reportar incidentes.

Promoción de un Ambiente Seguro:

- Diseñar espacios físicos seguros y bien iluminados, con la presencia de supervisión adecuada en áreas comunes.
- Fomentar una cultura de apoyo y solidaridad entre los estudiantes, donde se promueva la denuncia responsable de cualquier incidente.

Estrategias de Actuación:

- Atención Inmediata:
- Actuar con rapidez y sensibilidad ante cualquier denuncia o sospecha de agresión sexual.
- Brindar apoyo emocional y asistencia médica y psicológica a las víctimas.
- Investigación y Proceso Disciplinario:
- Realizar investigaciones exhaustivas e imparciales sobre los incidentes reportados.
- Aplicar medidas disciplinarias firmes y proporcionales a los agresores, asegurando que no haya impunidad.
- Coordinación con Autoridades Externas:

- Colaborar estrechamente con las autoridades policiales y los servicios sociales para garantizar una respuesta integral a los casos de agresión sexual.
- Facilitar el acceso de las víctimas a recursos legales y de apoyo comunitario.
- Seguimiento y Prevención de la Revictimización:
- Brindar seguimiento continuo a las víctimas, asegurándose de que reciban el apoyo necesario a lo largo del proceso de recuperación (Monitoreo).
- Implementar medidas para prevenir la revictimización y proteger la privacidad de las personas afectadas.

Al respecto se detalla:

Estudiantes:

- ✓ Talleres de Autocuidado;
- ✓ Talleres para el desarrollo de competencias socioemocionales.
- ✓ Taller sobre uso de redes sociales.

Apoderados:

- ✓ Taller de Parentalidad Positiva.
- ✓ Talleres sobre protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, acoso escolar, ASI, entre otros.
- ✓ Taller sobre control y uso de redes sociales.

Se compartirá información con mecanismos preventivos con los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.

POSIBLES ESCENARIOS DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Sospecha de abuso sexual infantil: Se entiende por sospecha situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales), si se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niños/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual.
- Develación de abuso sexual infantil: se entiende como develación el acto directo donde el/la NNA involucrado, o un tercero, relata una situación donde fue víctima de una transgresión en la esfera de su sexualidad.

Pasos a seguir:

1. Quien reciba la develación en cualquiera de los contextos antes mencionados deberá, informar a través de ficha de derivación, correo institucional o entrevista presencial. Este documento debe ser registrado y firmado en la ficha del estudiante. Debiendo ser entregada de manera instantánea a la toma de conocimiento a: Encargada de convivencia escolar del ciclo, quien comunicará inmediatamente a través de correo institucional a directora de convivencia escolar con copia a Rectoría.

*En caso excepcional, en que el supuesto agresor sea el apoderado, se informará a otro adulto responsable, emitiendo informe a oficina Defensoría de la niñez.

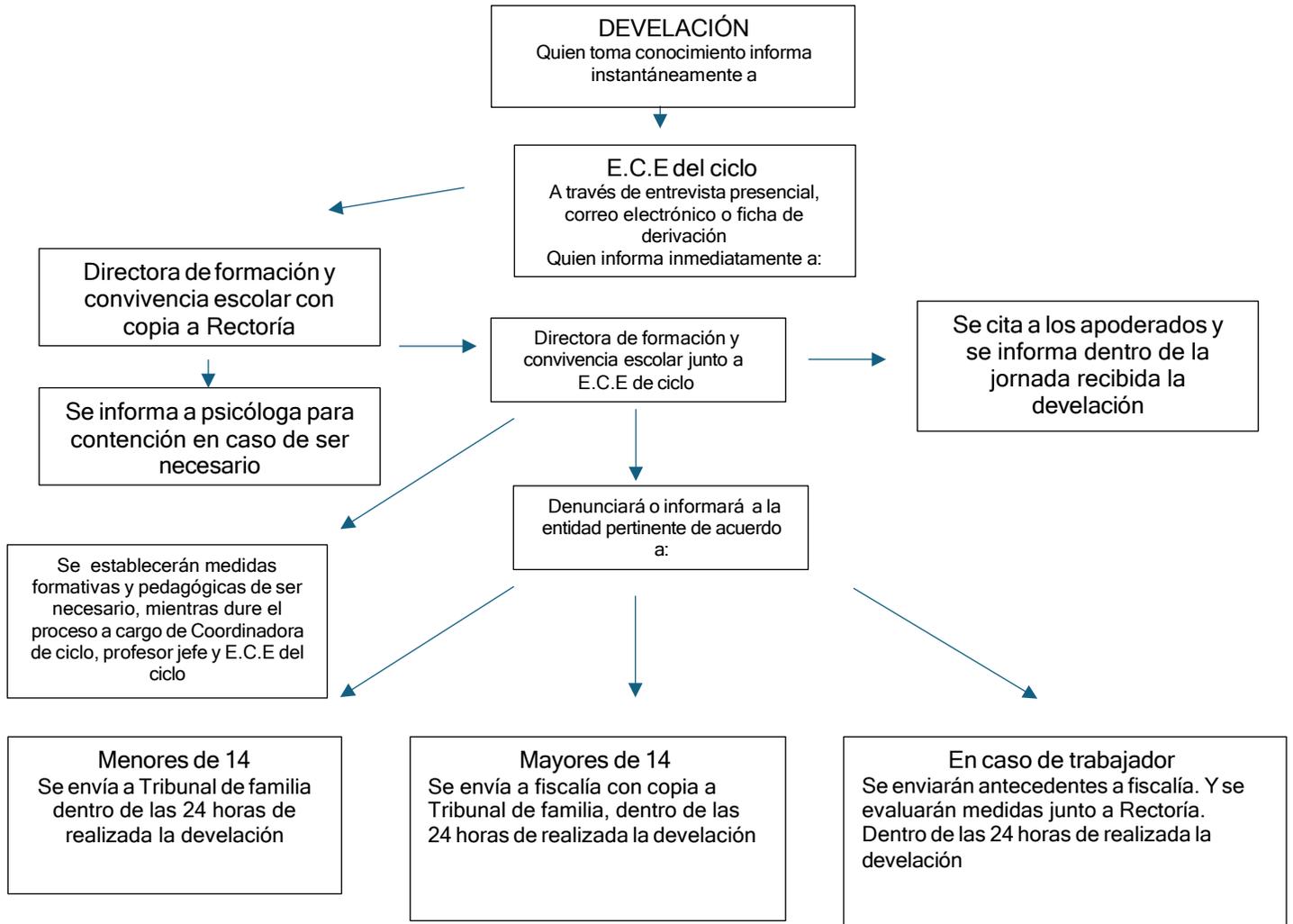
2. Encargada de convivencia escolar del ciclo, junto a directora de convivencia escolar, informarán a psicóloga de convivencia escolar de manera inmediata, para realizar contención del estudiante en caso de ser necesario (Durante esta intervención la profesional no abordará la temática de la denuncia, solo acompañará al estudiante).
3. Paralelamente Encargada de convivencia escolar de ciclo, tomará contacto telefónico con el apoderado y/o adulto responsables, para solicitar que se presente en el establecimiento de manera inmediata.
4. Encargada de convivencia escolar del ciclo, junto a directora de formación y convivencia escolar, informarán al apoderado y/o adulto responsable la develación recibida y se comunica que se remitirán los antecedentes al organismo pertinente, dentro de las 24 horas de recibido el relato.
5. En caso de:
 - a) Que el denunciado sea otro estudiante menor de 14 años se informará dentro de las 24 horas de recibido el relato a Tribunal de familia a través del portal OPJV. Esta acción estará a cargo de Encargada de convivencia escolar del ciclo, Directora de convivencia escolar.
 - b) En caso de que el denunciado sea un estudiante mayor de 14 años, se realizará denuncia en fiscalía, a través de ficha de denuncia de la institución al correo denunciasfrancagua@minpublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes de recibida la develación.
 - c) En caso de que el denunciado sea un trabajador, se le informará la develación recibida y se recogerá su relato. Esta entrevista se llevará a cabo por directora de convivencia escolar y Rectoría, dejando registro de esta. Se realizará denuncia en fiscalía, a través de ficha de denuncia de la institución al correo denunciasfrancagua@minpublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes de recibida la develación.

(Ord. 471. No resulta jurídicamente procedente que el manual de procedimiento del protocolo de prevención y manejo y actuación de situaciones de agresión, violencia o abuso sexual infantil que deben implementar, entre otros, los establecimientos educacionales, particulares, subvencionados conforme al DFL. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva).
 - d) En caso de ser trabajador, se dará aviso inmediatamente a Directorio para que conjunto a Rectoría, se evalúen medidas administrativas, en resguardo de los involucrados.

CONSIDERACIONES FINALES

- El colegio en todo momento resguardará la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados. Permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Durante este proceso se realizará monitoreo y apoyo de los involucrados con el objetivo de entregar los apoyos necesarios, durante el tiempo que dure el proceso. Esta comunicación se ajustará a cada caso dentro de los canales formales de comunicación: Correo institucional, entrevistas presenciales, proceso que estará a cargo de Encargada de convivencia escolar del Ciclo junto a psicóloga (monitoreo de los involucrados), y coordinadora de ciclo, quien realizará las adecuaciones curriculares en caso de ser necesarias, con el objetivo de mantener el proceso escolar.
- Si el caso es de connotación pública, el establecimiento informará a todos los integrantes de la comunidad escolar a través de la difusión de un comunicado a través de los canales oficiales para informar las acciones realizadas, siempre resguardando la intimidad e identidad de los involucrados.

Flujograma



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES

El presente protocolo tiene por objetivo clarificar la forma de proceder frente a la toma de conocimiento o indicios claros de vulneraciones de derechos de NNA (niños, niñas y/o adolescentes) de la comunidad escolar que pongan en riesgo su bienestar físico y/o psicológico y por consiguiente interrumpir las vulneraciones favoreciendo el pleno e íntegro desarrollo de los estudiantes.

Generalidades.

El concepto de “**vulneración de derechos**” corresponde a cualquier práctica que por acción u omisión transgreda los derechos de NNA establecidos en la convención de los derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos y teniendo la obligatoriedad de efectuar denuncia una vez que se está en conocimiento de una posible situación que constituya una vulneración, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente algún tipo de ellas:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil
- Ausentismo escolar
- Consumo problemático de alcohol y/u otras drogas
- Víctima y/o testigo de violencia intrafamiliar
- Situación de calle o permanencia prolongada, entre otras.

PROCEDIMIENTO:

2. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica de dar aviso **inmediatamente** a la Encargada de Convivencia Escolar de ciclo, en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Será necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado y de todos los involucrados.
3. Para denunciar este tipo de situaciones, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Informar por escrito, vía ficha de derivación, correo electrónico institucional o entrevista personal con la encargada de convivencia escolar del ciclo de manera **inmediata** a la toma de conocimiento. En este caso el relato debe también quedar registrado por escrito en registro de entrevistas. Además, deberá explicitar en el libro digital en la hoja de vida del estudiante, entrevista realizada y folio del cuaderno de entrevistas.
 - b. En caso de que posterior a la entrega del relato, el funcionario se niegue a firmar el documento, se dejará constancia de ello al pie de página del registro escrito, no obstante, el documento tendrá igual validez.
4. Posterior a esto, la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, informará a Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría. Paralelamente derivará de forma **inmediata** a psicóloga de convivencia escolar quien deberá indagar acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, el estudiante, otros. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas con la respectivas firmas. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que se realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.
5. El plazo para la recopilación de antecedentes se determinará en base al análisis de gravedad que estipulan los profesionales a cargo del caso (psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar del ciclo y directora de formación y convivencia escolar), no obstante, este no podrá superar los 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los antecedentes en caso de no existir flagrancia. En caso de existir flagrancia, se realizará denuncia de manera inmediata, se llamará a carabineros para realizar la constatación de lesiones.

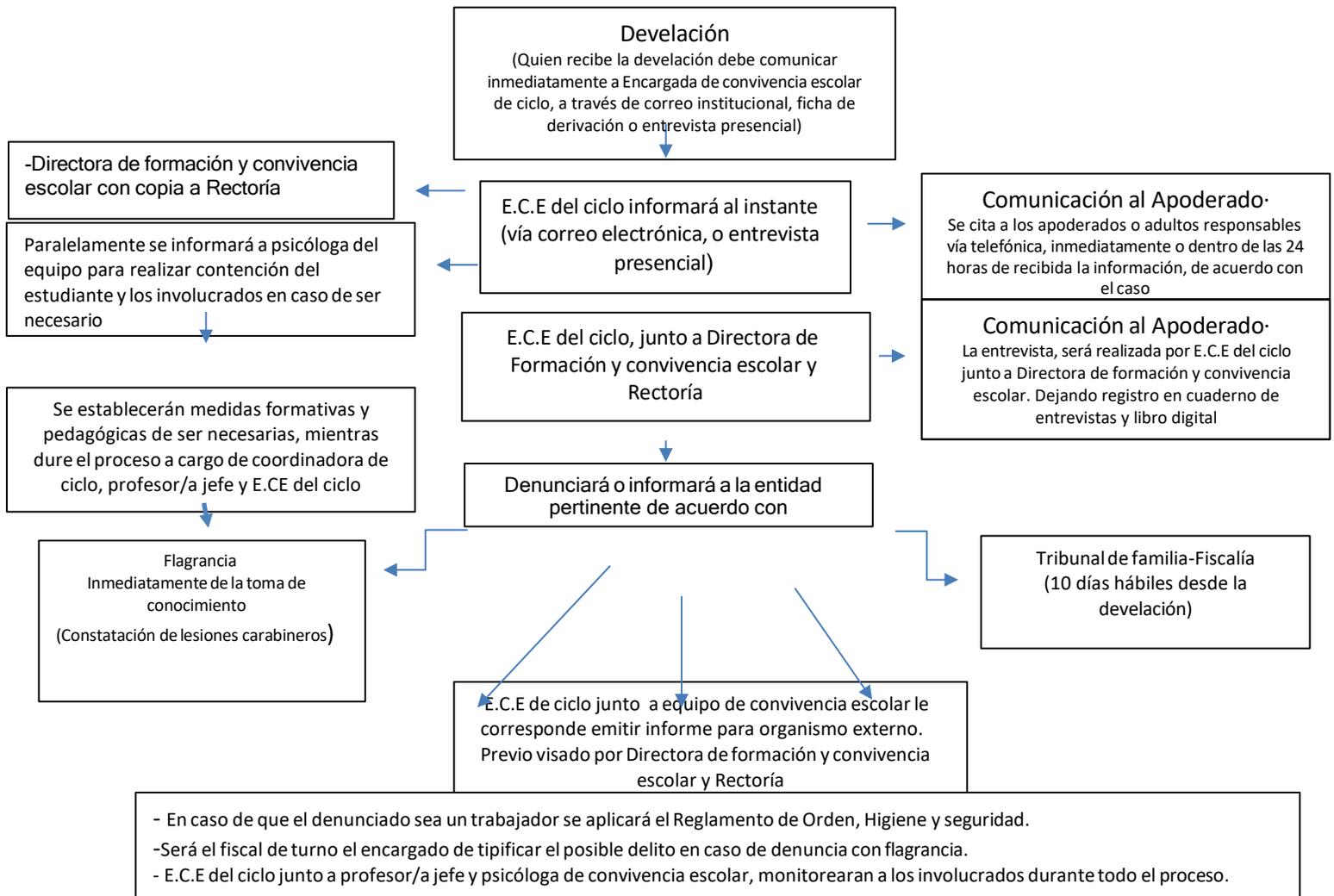
(Los plazos pueden variar en casos que existan catástrofes sanitarias, sociales, naturales o de otra índole que imposibiliten el ejercicio profesional y/o asimismo la asistencia continua y regular a clases por parte de los estudiantes)

6. Se comunicará vía telefónica inmediatamente a la toma de conocimiento, según el caso a los apoderados del/la estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (violencia intrafamiliar, maltrato físico grave, otro provocado por estos). En estos casos se informará a otro adulto responsable y se emitirá informe a oficina de defensoría de la niñez.
7. Encargada de convivencia escolar del ciclo comunicará los resultados de la investigación a Directora de formación y convivencia escolar y Rectoría del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de esta. Esto será a través de reunión con debido registro o a través de correo electrónico institucional.
8. Se comunicará la resolución a los adultos responsables del/la estudiante al cabo del término de la investigación y los pasos a seguir como institución, en entrevista presencial, dejando registro en cuaderno de entrevistas.
9. En caso de antecedentes de una posible vulneración de derechos, se realizará entrega de los antecedentes a tribunal de familia al final de la investigación; en caso de flagrancia, se llamará de manera inmediata a carabineros para constatación de lesiones y se realizará la respectiva denuncia especificando al eventual responsable, y dentro de las 72 horas siguientes se enviará informe a tribunal de familia.
10. Se evaluará desde el equipo de convivencia escolar del ciclo, junto a Directora de formación y convivencia escolar, coordinadora de ciclo si es necesario realizar adecuaciones curriculares, separación del estudiante o medidas de resguardo, de acuerdo a los antecedentes recopilados, mientras dure el proceso.
11. Será responsabilidad de la psicóloga de convivencia escolar, y encargada de convivencia de ciclo, realizar seguimiento y monitoreo de la situación, con estudiante, apoderado y/o con institución a la cual se haya derivado el caso, desde la toma de conocimiento de la situación. El plazo de seguimiento será variable de acuerdo con la realidad de cada caso; Y en aquellos que exista acción judicial en fiscalía y/o tribunal de familia, los profesionales a cargo deberán asistir a citaciones y/o remitir cualquier antecedente relevante, quienes deberán realizar entrega previa a la evacuación de informes a Directora de formación y convivencia escolar y Rectora, para su revisión.
12. En caso de ausencia prolongada por parte de uno o ambos integrantes del equipo de convivencia escolar (Licencia Médica, permiso administrativo, otro), será la directora de formación y convivencia escolar quien designe a un profesional suplente que pueda realizar las gestiones antes señaladas.
13. En situaciones excepcionales, en que se tome conocimiento de una vulneración de derechos grave, ya sea por demanda espontánea del o la estudiante, relato de compañeros, o personal de la comunidad educativa, en la cual sea necesario realizar constatación de lesiones, se llevará al estudiante en compañía de Profesional del equipo de convivencia escolar y paralelamente se citará al apoderado al establecimiento para comunicar el procedimiento frente a la situación expuesta. **En caso de no obtener respuesta del apoderado o que este no pueda concurrir al establecimiento se procederá a efectuar visita domiciliaria por dos integrantes de la comunidad educativa para entregar la información correspondiente.**
14. En caso de ser uno o más integrantes de la comunidad los involucrados en la constitución de la vulneración, se tomarán medidas formativas, reparativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento interno del establecimiento y en el Reglamento de orden, higiene y seguridad en el caso de trabajadores de la institución. Estas medidas se adoptarán conforme a la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Siempre estas medidas resguardarán el interés superior del niño.
15. En el caso de ser adultos los involucrados, se tomarán las medidas acordes a la gravedad de los hechos: Separación del eventual responsable de su función directa con los involucrados.

(Ord. 471. No resulta jurídicamente procedente que el manual de procedimiento del protocolo de prevención y manejo y actuación de situaciones de agresión, violencia o abuso sexual infantil que deben implementar, entre otros, los establecimientos educacionales, particulares, subvencionados conforme al DFL. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva).

NOTA: “Es importante señalar que durante el año escolar la institución educacional desplegará estrategias de intervención grupal, recreativas y socioeducativas destinadas a sensibilizar, difundir y prevenir las vulneraciones de derechos en niños, niñas y/o adolescente

Flujograma Protocolo de Vulneración de derechos



****Las medidas pedagógicas preventivas, no necesariamente deben ser aplicadas todas; ni en el orden presentado.***

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

La Sala de enfermería es una instancia donde sólo se otorgan, los primeros auxilios. Entendiendo éstos como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades. Todo procedimiento es realizado por un Paramédico. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados.

El lugar dispone de equipamientos básicos de atención, como: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas,

termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, cuellos, tensiómetro, fonendoscopio, entre otros.

OBJETIVOS

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

HORARIO

- El horario en que atiende él o la paramédico en la Sala de Atención de Primeros Auxilios es de 8:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.
- Durante el periodo de almuerzo del paramédico/a, será inspección central quien realice la atención. En caso de recibir casos de gravedad, se informará a paramédico de igual manera.
- Desde las 17:30 hasta las 18:45 horas permanece un paramédico de turno quien atenderá los requerimientos del lugar, así como también los sábados en la mañana

INFORMACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

- Cada apoderado es responsable de informar a través de ficha personal el estado de salud de su pupilo y sus respectivos números de contacto; para los efectos de comunicación en los casos señalados.
- En la ficha personal debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes, si lo tuviera: - Teléfonos de red fija y celular - Correo electrónico - Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto, si esto no está señalado, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público más próximo según corresponda.
- Todos los estudiantes cuentan con seguro que cubre el Estado. (Decreto 313).
- Si durante el transcurso del año escolar al estudiante, se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, el apoderado debe informar a la educadora, y este a su vez a paramédico. Esta información busca asegurar que el estudiante reciba, por parte del colegio, el cuidado o apoyo especial que pueda requerir y que como colegio podamos dar.
- Frente a enfermedades crónicas o graves que, requieran de una atención especial se estipulará su atención puntual, en conjunto con paramédico, apoderado, Educadora Coordinadora de Ciclo Inicial de acuerdo con indicaciones médicas.
- Se entiende que, si el apoderado no informa, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el apoderado asume la responsabilidad en este sentido.
- Si un estudiante presenta una enfermedad de tipo contagiosa (peste etc.), se solicita que el apoderado informe a la educadora y se mantenga el reposo indicado en su hogar para evitar posibles contagios

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS

- Los estudiantes que deban tomar medicamentos durante la jornada escolar, deberá entregar el apoderado el medicamento directamente al Paramédico juntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo con las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- No se administra ningún medicamento.
- En los demás casos, se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar decisiones.
- Paramédico es responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contactos.
- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el estudiante por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

1.1. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE MENOS GRAVES

(donde el estado de salud permita al estudiante volver a la sala de clases).

Casos o dolencias: cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, golpes leves, rasguños menores. Paramédico, no está autorizado a dar medicación alguna al estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas, o realizar curaciones para luego volver a clases.

ACCIONES A SEGUIR

En Ciclo Inicial, el estudiante será llevado a la Sala de Atención de Primeros Auxilios por la asistente o inspectora de ciclo con su agenda, debiendo esperar la atención junto al estudiante.

- Paramédico observará al estudiante. Si no hay mejoría se llamará a través de recepcionista al apoderado para que retire a su hijo.
- Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado.
- Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar en la que irá el reporte de la Sala de Atención de Primeros Auxilios.
- Todo golpe en la cabeza se debe informar al apoderado de manera inmediata.

1.2. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTES LEVES

(cuando el estudiante debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo).

Casos o dolencias: Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, rasmilladuras profundas, cortes, objetos extraños en los ojos, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

ACCIONES A SEGUIR

En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en Sala de Primeros Auxilios y luego se llamará a los apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

1.3. EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

ACCIONES A SEGUIR

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al paramédico para

brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias y gravedad.

- Si la gravedad del estudiante requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata a la clínica señalada por el apoderado con anterioridad.
- Para ello inspector de ciclo o paramédico, a través de recepcionista, llaman al apoderado para informar la situación y se consulta si hará uso del seguro escolar que rige a todos los estudiantes (traslado a servicio público). De ser así, se debe llenar formulario por parte de paramédico. De no ocuparlo, se consignará por escrito. Se coordina en conjunto con el apoderado el traslado del estudiante

1.4. EN CASO DE EMERGENCIA VITAL

Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso- contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

ACCIONES A SEGUIR

- Paramédico informa a Rectoría de la situación, se contactará con el apoderado a través de recepcionista informando la situación. A su vez recepcionista o inspector, llama a servicio de urgencia convenido con el apoderado más cercano.
- En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan los primeros auxilios.
- El inspector de ciclo o paramédico (de acuerdo con la gravedad) será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

1.5. CASOS DE ATENCIÓN CON TRASLADO NO URGENTE

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento.

Casos o dolencias: contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc., heridas inciso-contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

ACCIONES A SEGUIR

- Se atiende al estudiante en la Sala de Atención de Primeros Auxilios, donde se le practicarán las primeras atenciones y paramédico, se contacta al apoderado para que venga a recoger al estudiante y trasladarlo a la clínica.

- Se entrega su papeleta de atención y paramédico indica lo realizado. Si el apoderado no lleva al estudiante a un centro de atención, pese a las indicaciones de paramédico, este deberá dejarlo por escrito y firmado por apoderado.
- En caso de no contactarse con el apoderado dentro de un tiempo prudente (media hora), podrá autorizar el traslado del estudiante a algún centro médico indicado en su ficha personal. El traslado se realizará en el auto particular de quien designe el apoderado en la ficha personal del estudiante.

1.6. ACCIDENTE DE TRAYECTO

Se entiende como accidente de trayecto aquel que, ocurra entre el hogar y el colegio. ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto?; mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Los traslados de estudiantes que representen al colegio en actividades extraprogramáticas son cubiertos por el seguro escolar.

IMPORTANTE

Cuando un apoderado retire a su pupilo de enfermería debe presentarse en la recepción, firmar su retiro en libro consignado para esto y recepcionista informará a paramédico para que lleve al estudiante a la salida.

Queda prohibido por seguridad de los estudiantes, el ingreso del apoderado a enfermería, salvo autorización de paramédico.

2. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC).

CONSIDERACIONES GENERALES

Entenderemos por Desregulación Conductual y emocional (DEC):

La reacción motora y emocional 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 los 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 educadora utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Conceptualizaciones generales:

Los profesionales involucrados en el manejo de la desregulación emocional y conductual se definirán de acuerdo con la siguiente situación:

Conductas problemáticas:

- Conductas inapropiadas: interfiere en las actividades de otros, gritar en medio de la clase cuando se está trabajando, corre en medio de la lección.
- Conducta socialmente ofensiva: ofender a otros.
- Retraimiento o falta de atención: problemas de relación o a la hora de prestar atención.
- Conducta no cooperativa: rehúsa a obedecer, asistir a clase o al trabajo.

Conductas desafiantes:

- Autoagresiones: darse golpes, morderse, tirarse el pelo
- Agresiones a otros: morder, tirar el pelo, escupir, empujar.
- Agresiones al entorno: tirar libros u objetos, dar golpes a los muebles de la clase o la pared, lanzar implementos.

Etapas de Desregulaciones:

- Etapa 1 o Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa NO es necesario el uso de bitácora DEC.
- Etapa 2 o Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual: existe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. En esta etapa es necesario el uso de bitácora DEC.
- Etapa 3 o Etapa de descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros: implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. En esta etapa es necesario el uso de bitácora DEC.
 - **Bitácora DEC:** anexo para registrar conductas y situaciones observables durante la desregulación. Bitácora para utilizar en Etapa 2 y 3 de DEC. Se utilizará bitácora DEC (Desregulación emocional conductual) por profesionales que observen las conductas mencionadas, se registrarán las conductas, y problemas sensoriales que estén afectando al estudiante.
 - **Bitácora al hogar:** En entrevista con apoderados se aplica bitácora al hogar, con la finalidad de rescatar información relevante de estudiantes, que pueden o han presentado desregulaciones emocionales conductuales y apoyar en la prevención futura.
 - **Contrato de contingencia:** registro consensuado con apoderado para informar respecto a procedimientos DEC y compromisos durante etapas 2 y 3. En caso de incumplir el contrato será derivado a convivencia escolar para informar a tribunales de familia por negligencia escolar.

2.1. PROCEDIMIENTOS ANTE LA PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugieren las siguientes acciones que apoyen a la prevención DEC:

- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** se sugieren las siguientes situaciones en las que podrían beneficiar la anticipación y prevención de acciones concretas durante conductas problemáticas observadas:
 - En el caso de estudiantes del espectro Autista, por ejemplo, podrían parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. En este sentido, es fundamental la anticipación.
 - Desregulación por trastorno sensorial o desafíos en asignatura específica.
 - Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
 - En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

- **Reconocer los elementos del entorno:** identificar estos elementos que, habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Por lo tanto, es fundamental considerar:
 - Factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño. Siendo fundamental la primera entrevista del profesor jefe con la familia del estudiante.
 - Reconocer elementos sensoriales que pudiesen influir en la activación de conductas problemáticas para barajar adecuaciones ambientales junto a profesionales de la Unidad Psicoeducativa.
 - En el caso de estudiantes derivados a la Unidad Psicoeducativa y que su motivo se asocie a conductas problemáticas se considerará la solicitud de materiales correspondientes para la autorregulación conductual y emocional de ser necesario. Esta solicitud será realizada a cada apoderado para cubrir las necesidades del estudiante. Esto será solicitado posterior a la

evaluación por área competente UPSE respectiva y/o profesional externo de presentarlo.

- En el caso de estudiantes que se encuentran con seguimiento activo desde la Unidad Psicoeducativa, se confeccionará plan de trabajo según sean las NEE del estudiante, siendo propuesto por equipo UPSE, profesor jefe y Apoderados para mantener un trabajo colaborativo y preventivo del estudiante.

- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** Sacar del foco al estudiante con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- **Facilitarles la comunicación:** ayudando al estudiante a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
- **Otorgar:** a algunos estudiantes, cuando existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo; ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el(la) NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo:** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

- **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo(a), frustrado(a) o angustiado(a), adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y apoyos internos de autocuidado a los(as) profesionales que atiendan a estudiantes que presenten conductas problemáticas y/o desafiantes.

2.2. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

A continuación, se describe procedimiento para activación de protocolo DEC según nivel de intensidad:

- **Etapa 1 o Etapa inicial:** Durante esta etapa, se pueden observar conductas problemáticas (conceptualizaciones generales) persistentes, y que, a pesar de haber intentado manejo general, no se observan resultados positivos. Es importante considerar que en esta etapa no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros, por lo tanto, no es necesario realizar registro en Bitácora DEC.

Para el manejo de esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
 - En los más pequeños pueden utilizar rincones de la calma de verse necesario, donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
 - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - Durante esta etapa, las personas responsables de desplegar las estrategias en aula son profesor/a y asistente, según corresponda. Siendo una fase manejable dentro de la sala.
- **Etapa 2 o Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual:**
Se habla de etapa 2, cuando se visualiza ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el(la) NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Durante esta etapa es importante considerar que:

- Ante el aumento de la desregulación dentro de la sala, se sugiere dar aviso inmediato a inspección de ciclo. En el caso de Play Group a 2° básico, esta solicitud es realizada por asistente de aula de forma presencial, y de 3° básico a IV° medio, es realizada vía mensajería instantánea previamente acordada.
- Inspección acude al llamado, brinda acompañamiento durante 10 minutos. Si el estudiante logra

gestionar la regulación, inspector evalúa reincorporación a clases en los próximos minutos.

- Dentro de las acciones que se pueden realizar desde inspectoría, se sugiere lo siguiente:
 - o Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma) Debiendo considerar el espacio propicio de una sala segura, con implementos reguladores sensoriales.
 - o 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/la NNAJ sea cómoda.
 - o Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Si él o la estudiante, no logra gestionar su desregulación emocional y conductual con las estrategias desplegadas por inspectoría, se realiza aviso inmediato a UPSE vía mensajería instantánea.
- UPSE acude al lugar para determinar el espacio de intervención idóneo para realizar la contención.
- En este momento inicia la contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona que se encuentra en contención, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 - o Motivarlo a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 - o Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tumuñeco, juguete, foto (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las(los) profesionales.
 - o Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañado(a) por profesional UPSE durante este proceso.
- En caso de que él o la estudiante logre gestionar y disminuir las conductas de desregulación, se evalúa la reincorporación al aula en los próximos minutos. En caso contrario, si él o la estudiante no logra ser regulado, se solicitará llamado a apoderado desde recepción con el fin de que sea

retirado.

- Es importante mencionar que, en caso de estudiantes con seguimiento activo por parte de Equipo Psicoeducativo, se elabora un plan de trabajo, el cual puede establecer que al estudiante se le permita salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado por las profesionales involucradas, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Esto, en común acuerdo con apoderado y equipo de aula, determinando si requerirá la supervisión de un adulto.

*En caso de que no exista profesional disponible para lograr la regulación, acompañamiento y contención del estudiante, se informará a recepción del establecimiento para concretar llamado dentro de los primeros 10 minutos al apoderado para consensuar su retiro, resguardando su bienestar físico y emocional.

Procedimiento de registro en bitácora DEC en etapa 2

- La documentación respecto a registro de bitácora DEC permanecerá en Inspectoría de ciclo.
- El registro de esta bitácora deberá ser completada por los profesionales involucrados durante el proceso de contención (Asistente de aula, profesor/a de asignatura, inspectoría y profesional UPSE) con la finalidad de conocer la descripción en cada una de las etapas de este proceso.
- *Para el efectivo diseño y aplicación de la bitácora DEC, es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo(a) rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.*
- Profesor que vivencia DEC deja registro en libro de clases como observación: “Estudiante presenta DEC y se procede a llenar bitácora” inmediatamente posterior a la situación observada.
- Inspectoría de ciclo comunica a apoderado vía email o agenda informando lo ocurrido durante la DEC.
- Al completar 3 registros de bitácoras DEC se procede a citar a apoderado entre inspectoría a cargo y especialista UPSE correspondiente, para concretar compromisos, acuerdos o tomar decisiones pertinentes. Se debe informar a apoderados del inicio de construcción de plan de trabajo por parte de UPSE. En el caso de estudiantes recientemente ingresados a UPSE se debe completar bitácora de rutina al hogar (Anexo) para beneficiar la prevención futura, la que rescata descripción del estudiante

(incorporando apoyo de profesionales externos y si requiere seguimiento o evaluación UPSE), datos relevantes y otros antecedentes. Esto será considerado como una derivación formal a la Unidad Psicoeducativa.

- Posterior a entrevista con apoderados, especialistas UPSE elaboran Plan de trabajo específico junto a profesor jefe para ser presentado a los apoderados y generar propuestas de mejora.
 - En un plazo no mayor a 10 días hábiles profesionales UPSE citan a apoderado para dar a conocer Plan de trabajo específico. Siendo socializado vía email con inspección, profesores de asignatura, asistente y coordinación de ciclo respectivo.
 - Se espera que durante este proceso las conductas asociadas a DEC disminuyan de manera progresiva.
- **Etapa 3 o Etapa cuando e l descontrol y los riesgos para sí mismo(a) o terceros:** Implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que, se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste(a) o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un(a) profesional capacitado, que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora o abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, teniendo que estar explícito en Plan de Trabajo socializado previamente con el apoderado.

En esta etapa es fundamental considerar que sólo ocurre luego de haber aplicado los pasos de la etapa 2, sin obtener resultados positivos.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, se solicitará apoyo a personal TENS del establecimiento y llamando de inmediato a apoderados para informar de la situación y solicitar su retiro con apoyo de personal de recepción.

* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas. En este proceso, profesionales UPSE involucrados realizarán las gestiones necesarias.

Es importante considerar que, la Dirección de Gestión de Personal informa que, la ley N° 21.545, incorporó al Código del Trabajo un nuevo permiso especial para los trabajadores que sean padre, madre o tutor legal de un menor de edad debidamente diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Por lo que, los padres y apoderados son los encargados de acreditar este permiso, dando aviso personalmente a la Inspección del Trabajo, respecto a la circunstancia de tener un hijo(a) o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con TEA.

Por lo tanto, de ser requerida su presencia en el establecimiento durante una situación DEC, se contactará vía telefónica. Siendo esto previamente acordado en Plan de Trabajo del equipo de aula (educadora y profesionales de UPSE involucrados) y/o anexo contrato de contingencia.

2.3. CONSIDERACIONES

- **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual (sala de protección de NNAJ):**
 - Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala con elementos sensoriales, sala acondicionada o exterior con resguardos ambientales.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales grandes o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
 - Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños(as) o adultos.
- **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**
 - Encargado(a): persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante el proceso de desregulación. Esta persona, idealmente debe tener un

vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. El/la encargado/a 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. El encargado será quien registra en primera instancia situaciones observables en bitácora DEC, siendo fundamental su visión sobre aspectos desencadenantes.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá junto al estudiante y el encargado, apoyando en la intervención directa en la situación. El/la acompañante interno permanecerá siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol puede ser intercambiable entre profesionales involucrados en la contención del NNAJ. El acompañante interno complementará el registro del encargado en bitácora DEC.
- Acompañante externo: Adulto que permanecerá en alerta donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (vía mensajería instantánea hacia Recepción). Es deseable, al finalizar que se deje registro de la intervención en Bitácora DEC del establecimiento para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme al Plan de Trabajo según sea el caso.

Es relevante que el establecimiento educacional, cuente con un Plan de Autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3) En caso de desregulaciones sin necesidad de retiro:

- Profesor que vivencia DEC deja registro en libro de clases como observación: “Estudiante presenta DEC y se procede a llenar bitácora” inmediatamente posterior a la situación observada.
- Inspectoría de ciclo comunica a apoderado vía email o agenda informando lo ocurrido durante la DEC.
- Al completar 3 registros de bitácoras DEC, se procede a citar a apoderado entre inspector a cargo y especialista UPSE correspondiente, para concretar compromisos, acuerdos o tomar decisiones pertinentes.
- Se debe informar a apoderados del inicio de construcción de plan de trabajo por parte de UPSE. En el caso de estudiantes recientemente ingresados a UPSE, se debe completar bitácora de rutina al hogar (Anexo) para beneficiar la prevención futura, la que rescata descripción del estudiante (incorporando apoyo de profesionales externos y si requiere seguimiento o evaluación UPSE), datos relevantes y otros antecedentes. Esto será considerado como una derivación formal a la Unidad Psicoeducativa.

En caso de desregulaciones con necesidad de retiro:

- Será el(la) acompañante externo, el encargado de avisar a recepción para comunicarse con el

apoderado/a de la necesidad de retiro del estudiante.

- Mientras el apoderado acude al establecimiento, queda a cargo del estudiante el acompañante interno durante la espera.
- La entrega del estudiante al apoderado es realizada por el acompañante interno, realizando devolución de la situación ocurrida y en caso de ser necesario realizar entrega de documentación que respalde su ausencia laboral (según Ley TEA 21.545).
- 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 en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- En todos los casos, el equipo de la Unidad Psicoeducativa en conocimiento del particular contexto familiar (otorgado por información desde profesor jefe), y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos (plan de trabajo), estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

2.5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ETAPA 2 Y 3 EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados de la Unidad Psicoeducativa del área de psicología:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión hacia todos los involucrados durante la DEC.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante y/o familias a raíz del análisis de la bitácora DEC junto a los profesionales involucrados.
- Debemos hacernos conscientes, de que todos los estudiantes tienen los mismos 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.
- En caso de que la desregulación tenga consecuencias colaterales hacia el resto del curso, paralelo a la contención individual, se solicitará apoyo a psicóloga del área de convivencia escolar quien acudirá al curso para realizar breve contención emocional o en su defecto colaboración de profesional UPSE.
- La reparación hacia el estudiante que vivencia la DEC se deberá aplicar al día siguiente con un

máximo de dos intervenciones individuales, siendo importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, 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 en la elaboración del plan de trabajo el cumplimiento del reglamento interno del establecimiento en conjunto con el área de convivencia escolar para determinar acciones a seguir coherentemente. 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.

3. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Las personas con condición en el Trastorno del Espectro Autista (TEA), se entenderá como quienes presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico. Considerando la siguiente definición: El trastorno del Espectro Autista es un trastorno del neurodesarrollo que se caracteriza por las deficiencias persistentes en la comunicación social e interacción en diversos contextos, y los patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades (DSM-5, APA 2013).

El presente Protocolo, tiene por objetivo velar por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva. Efectuando los ajustes necesarios en el reglamento y procedimientos internos, que consideren la diversidad de nuestros estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

DEBERES DEL APODERADO

- Diagnósticos del Espectro Autista; deberán estar actualizados por neurólogo estableciendo el nivel de afectación según DSM-V, anualmente.
- Deberá contar con especialista(s) externo(s) de requerir apoyo e intervención, según las necesidades y/o requerimientos del estudiante, quien mantendrá un contacto directo con la Unidad Psicoeducativa a través de un informe de evaluación inicial para posteriormente solicitar informe de avance.

- Las intervenciones realizadas por profesionales externos deberán ser periódicamente con el fin de lograr adherencia al tratamiento para disminuir las barreras educativas presente en el contexto escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO JUNTO A LA UNIDAD PSICOEDUCATIVA (UPSE)

- Identificar y señalar mediante informe aspectos en los que presente mayores desafíos dentro de las siguientes áreas:

ÁREA ESPECIALIDAD	DESAFÍOS
Terapeuta ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Independencia Personal ✓ Socialización
Psicología (convivencia escolar)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por la sensibilización y promoción de la inclusión en el establecimiento. ✓ Otorgar apoyo emocional al estudiante de ser necesario.
Educación Diferencial Psicopedagogía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desafíos a nivel curricular que intervenga en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se confeccionará un Plan de Trabajo en las siguientes situaciones:

- Cuando las desregulaciones del estudiante afecten directamente al clima de aula.
- Cuando afecte en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Cuando se vea involucrada más de un área de la Unidad Psicoeducativa.

Se propondrá dicho Plan, en concordancia con las necesidades educativas del estudiante de ser necesarias.

Esta información puede ser obtenida mediante evaluación estandarizada, pautas observacionales y/o acompañamiento en sala para rescatar aspectos sociales/conductuales.

- Propuesta del plan de actuación personalizado desde la Unidad Psicoeducativa, con los profesionales a cargo y relacionadas con las necesidades del alumno.
- Se realizará entrevista con el apoderado en conjunto con el equipo UPSE para formalizar la aceptación de las estrategias propuestas en el plan de actuación personalizado.
- Respecto a la necesidad de intervención educativa se gestionarán observaciones mensuales con el o los profesionales con el fin de velar por las estrategias propuestas en el plan de actuación. Mencionando que de acuerdo con protocolos internos de la Unidad Psicoeducativa se otorga lo siguiente:

ÁREA	TIPO DE INTERVENCIÓN SEGÚN PROTOCOLO
Terapeuta ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adecuación ambiental junto a profesor de aula. ✓ Velar por cumplir con estrategias en aula por medio del acompañamiento en sala. Logrando concretar al menos una visita mensual si es necesario. ✓ Contención en desregulación conductual si es pertinente a su necesidad.
Psicología (convivencia escolar)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilización con el fin de concientizar a la comunidad educativa en la inclusión escolar. ✓ Contención en desregulación emocional si es pertinente a su necesidad.
Educación Diferencial Psicopedagogía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervención de hasta 6 sesiones con el fin de velar por un seguimiento individual inicial ✓ Proponer Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de acuerdo con los lineamientos del Decreto 83 y Según sea la necesidad del estudiante.

Los especialistas involucrados, posteriormente llevarán a cabo un seguimiento educativo-clínico con el (los) profesional(es) externo(s), con el fin de velar por un adecuado desarrollo personal, social y académico del estudiante en el establecimiento.

4. PROTOCOLO DE INDICACIONES ACERCA DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS; TALES COMO CELULARES, TABLETS, SMARTWATCH Y PANTALLAS DE TELEVISORES PARA ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y en búsqueda de evitar elementos que, generen distracción innecesaria en el espacio educativo y para el desarrollo de potencialidades académicas, sociales y formativas.

ACCIONES A SEGUIR

- Los aparatos electrónicos tales como; celulares, tablets, smartwatches particulares, deberán permanecer apagados durante el desarrollo de la clase, y guardados en las mochilas de cada estudiante en todas las actividades académicas, recreativas y extraescolares (recreos, academias, aniversario o almuerzo).
- De encontrarse al estudiante manipulando estos artefactos, se llamará la atención a modo de advertencia, solicitándole guardarlo de inmediato.
- Si posterior a la 1era advertencia, el estudiante continua con el uso del artefacto tecnológico, será requisado por la educadora o docente previa anotación en libro de clases, quien se lo entregará al inspector de ciclo para su custodia donde sólo su apoderado podrá retirarlo bajo las firmas respectivas, en el horario que se le indique.
- Si el estudiante se negará a entregar el artefacto, la educadora o docente dejará registro en su hoja de vida, e informará a inspectoría de su ciclo; quien citará al apoderado a entrevista.
- En caso de alguna emergencia familiar por parte del estudiante, deberán utilizarse las líneas telefónicas del Colegio.
- En cuanto al uso de las pantallas de los televisores de las salas de clases, se permitirá exclusivamente con fines pedagógicos, tales como: introducción o cierre de un taller, música para momentos del desarrollo de una actividad, juegos o dinámicas motoras; a través de la planificación semanal realizada por la educadora o docente, para informar a las Coordinadoras de Ciclo, previniendo la sobre utilización del recurso durante la semana.

MEDIDAS FORMATIVAS

- Entrevista con el apoderado.
- Registro en la hoja de vida del estudiante.

RESPONSABLES

- Director(a) de Convivencia Escolar.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Inspector(a) de Ciclo Inicial

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

RESUMEN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), fue elaborado por el Comité de Seguridad Escolar del Colegio Coya, y puesto a disposición de la comunidad educativa para ser aplicado en nuestro establecimiento educacional, con el fin de desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos frente a desastres naturales o de emergencia.

En éste se establecen protocolos de actuación específicos frente a una situación de riesgo ya que se requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto ante un caso de simulacro o de emergencia real.

INSTRUCCIÓN

Nuestro país es considerado uno de los países más sísmicos del mundo, teniendo a lo menos dos de los terremotos más fuertes en la historia del planeta, lo que conlleva en las zonas costeras a un riesgo constante de tsunamis, maremotos entre algunos desastres naturales. También a lo largo de nuestro país tenemos una gran cantidad de volcanes, donde algunos de estos se mantienen activos, siendo un constante peligro para las personas que viven cercade ellos.

El constante desarrollo de un país también conlleva utilizar ciertos recursos naturales para este desarrollo, donde el uso de madera proveniente de árboles es una necesidad constante, lo que también conlleva a tener gran cantidad de bosques y que en ciertas épocas del año pasan a ser una amenaza para las personas ya que se pueden generar incendios forestales. En cada uno de estos escenarios se detectan necesidades biopsicosociales, entendidas como necesidades que nacen del estado de salud físico y emocional de cada persona, de sus relaciones familiares y del entorno socio-territorial de cada comunidad educativa. Dichas necesidades tienen una estrecha vinculación con los factores de riesgo que se encuentran presentes en el territorio, entendiendo estos como cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que aumente su probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión.

En este contexto, la escuela surge como 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 capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible. Por tal razón el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (*SENAPRED*), y el Ministerio de Educación ponen a disposición de todos los Establecimientos Educativos del país.

VISIÓN Y MISIÓN

Visión: Consolidar al Colegio Coya de Machalí como un referente nacional en estándares de salud y seguridad escolar.

Misión: Proporcionar un establecimiento educacional con altos estándares de salud y seguridad, y que dé respuestas efectivas e inmediatas en las distintas situaciones de emergencia que puedan originarse.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo General: Mantener altos estándares de salud y seguridad en el establecimiento educacional colegio coya de la comuna de Machalí.

Objetivos Específicos: Cada uno de nuestros objetivos específicos tienen directa relación con los tres objetivos señalados en el manual PISE elaborado por la SENAPRED y el Ministerio de Educación.

5. CICLO INICIAL

Evacuación de los estudiantes Ciclo Inicial

- Se inicia con sonido se sirena y se debe evacuar a zona de seguridad externa de cada sector o sala de clases.
- Después de un sismo, es importante esperar como mínimo 20 minutos, en la zona de seguridad externa, ya que durante ese período se evalúa el estado del colegio.
- Cada Educadora, debe portar libro de clases y pasar la lista para corroborar que estén todos los estudiantes de su curso.
- Educadoras en conjunto con su asistente de sala, deben mantener la disciplina del curso.
- Se deben seguir las indicaciones de organizaciones pertinentes; para analizar el reintegro a clases o la evacuación de los estudiantes a su hogar.
- En el caso que se decida evacuar del colegio a los estudiantes a su hogar, se enviará un comunicado a través de correos y directivas de cursos.
- La evacuación del colegio comenzará al sonar sirena de megáfonos.
- Cada curso se dirige al sector designado del patio.
- Se considerará el intercambio de profesores de asignatura con la finalidad que cada Educadora tome su curso.
- Inspectoría General designará a los profesores de asignatura roles como medida de apoyo.
- Desde Play Group a 2 básico, los estudiantes no se trasladan (permanecen en su zona de seguridad y son retirados por su apoderado).
- Los hermanos mayores de Enseñanza Media se deben dirigir al sector de sus hermanos menores

hasta 3ero básico y esperar con ellos en sector.

- Si una familia tiene hijos que se encuentren en más de un sector, deberán retirar a los mayores (3°bás a IV° Medio) y luego dirigirse a retirar a los menores (Play Group a 2do básico).
- Los hermanos mayores deben transitar por los pasillos de manera ordenada.

Las salidas de los estudiantes se dividen en 3 grupos para resguardar el orden y seguridad:

Ciclo inicial: traslado de estudiantes frente a sus salas (patio externo) pueden pasar por dentro de las salas de clases, dependiendo de la evaluación de lo contrario se desplazan por pasillos.

Los estudiantes esperan en orden frente a sus salas y cada apoderado o quien esté designado para el retiro en caso de emergencia, entra al sector y se presenta con Educadora y retira al estudiante.

Fotografías de las zonas de seguridad y retiro.





Indicaciones Generales

- Esperar información oficial del Establecimiento Educativo.
- Respetar las salidas diferenciadas.
- El orden para desplazarse es siempre de menor a mayor y por orden alfabético.
- Cada Educadora debe entregar en conjunto con docente de apoyo los estudiantes a sus apoderados.

- Mantener listado de retiro de emergencia actualizado.
- Los hermanos mayores de Enseñanza Media deben acompañar a hermanos menores y salir junto con ellos.
- El retiro de los docentes queda sujeto a la indicación emanada por Rectoría.

POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento contiene disposiciones internas que se asocian y responden al contexto que emerge de las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC.

Esto supone por un lado la aplicabilidad de las medidas y acciones propuestas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por otro la vinculación de este y otros documentos institucionales con el contexto legal y social del cual emergen.

Es por esto, que el presente Reglamento puede y debe ser evaluado, incorporando modificaciones y actualizaciones necesarias en el tiempo, incorporando situaciones no previstas y ajustándose a las necesidades de la comunidad educativa.

La creación de este reglamento interno (RICE) es responsabilidad de representantes de diferentes estamentos de la comunidad escolar, quienes son elegidos por rectoría en relación a sus atribuciones.

Este reglamento podrá ser actualizado según sea necesario de modo de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad o a los cambios en la sociedad.

El RICE se propone como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar y por tanto debe ser conocido por todos quienes la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Una vez efectuada la matrícula, la familia se comprometen a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.
- b) El RICE se encontrará siempre publicado en la página web www.colegiocoya.cl, obligación de todas las familias tomar conocimiento y estar al tanto de las modificaciones realizadas.
- c) Al inicio de cada año escolar cada profesor jefe de cada curso dará a conocer los principales puntos del RICE, en la primera reunión de apoderados.
- d) En la agenda escolar se encontrará un extracto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Importante.

- a) El establecimiento se reserva el derecho de evaluar la situación particular de cada estudiante frente a una falta gravísima.

- b) Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.
- c) El colegio no tiene obligación de reubicar al estudiante que sea separado de éste.
- d) El colegio se reserva el derecho a ubicar a los estudiantes y a reorganizar cursos, según necesidades específicas de cada nivel o ciclo del colegio.
- e) Los reportes o carpetas de indagación son material de uso exclusivo del colegio, no permitiendo su exposición a los implicados o terceros; respetando la privacidad, imagen, honra y autoestima de las partes involucradas.
- f) Frente a la negación o a la inasistencia a entrevista por parte del apoderado a firmar la aplicación de medidas disciplinarias como; cartas compromiso, cartas de condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales o expulsión, se enviará carta certificada al apoderado y Superintendencia de Educación, considerando la fecha de entrega para efectos de apelación.

*Cualquier situación omitida en el presente Reglamento será resuelta por el Equipo Directivo del Colegio.

*Este Reglamento de Convivencia Escolar será sujeto a revisión anualmente

COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Yo, padre o apoderado del curso del Colegio Coya,
me comprometo a

respetar y a asumir los siguientes compromisos según los principios
familiares y los deberes de nuestros hijos e hijas:

Principios:

1. La Familia enseña, transmite y forma valores, virtudes, hábitos,
modales y principios a sus hijos (as).
2. La Familia apoya las medidas que toma el Colegio, no las desautoriza.
3. La Familia no emite descalificaciones ni juicios en contra del Colegio
en presencia de sus hijos (as).

4. Los padres son los tutores y primeros
responsables de sus hijos (as). Deberes:

1. Asistir a todas las reuniones, citaciones o llamados que realicen
profesores, departamentos, profesores jefes y/o directivos en relación con
sus hijos (as).
 2. Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia escolar del Establecimiento.
 3. Controlar y supervisar el quehacer escolar de su hijo (a), como
proveerlo de sus útiles escolares, firmar la documentación que envíe el
Colegio y tomar las medidas necesarias para que cumpla sus deberes.
 5. Participar en las actividades para-académicas y eventos que realice el
colegio o los estamentos de apoderados.
 6. Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional.
 7. Cumplir las normas que regulan la vida escolar.
 8. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a los
profesores, pares y comunidad educativa en general.
 9. Seguir los lineamientos que regulan la convivencia en el establecimiento.
 10. Conocer, respetar y cumplir el reglamento interno del establecimiento.
- Previa lectura de lo anterior tomo conocimiento y acepto las normas de
convivencia y disciplina del establecimiento, todo esto con el fin de
mejorar la Convivencia y el desarrollo de los aprendizajes de nuestros
estudiantes y la Comunidad Educativa.

Yo, apoderado:

RUT..... Firma:

**Protocolo de Actuación sobre
Identidad de Género**

I.- INTRODUCCIÓN

El debate social relativo al respeto y derechos de las personas respecto de la identidad de género que ha observado nuestra sociedad en las últimas décadas, sin lugar a dudas ha ampliado la mirada del quehacer educativo respecto de la inclusión en el sistema de niños, niñas y jóvenes que han nacido con un género determinado y que con el correr de su vida manifiestan incomodidad con el asignado al nacer. Investigaciones han determinado que la identidad se configura a través de la reflexión y determinación íntima del propio género, incluyendo el descubrimiento y aceptación del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas sociales de comportamiento que decantan finalmente en la identificación y socialización en uno u otro género.

Estudios del ámbito psicológico indican que la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose su propia autoimagen y la percepción que aportan las personas del entorno y puede ser establecida en la primera infancia. Sin embargo, en algunos casos puede darse que en esta etapa no exista concordancia entre la identidad de género y el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o por el contrario llegar a producir incomodidad permanente y constante rechazo del propio cuerpo, lo que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a la configuraciones morales, valóricas, religiosas y socioculturales que en gran medida obstaculizan y determinan finalmente, un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Niños y niñas que a temprana edad manifiestan disconformidad con su identidad de género, generalmente se sitúan en una condición especial de vulnerabilidad y ello en determinados casos provoca problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en deserción o fracaso escolar, con el consiguiente riesgo personal y profesional. Es por ello que resulta de vital importancia generar y desarrollar actuaciones que permitan a transexuales y la comunidad educativa atender acciones de convivencia adecuadas a la realidad y a sus particularidades, que incluyan a grupos familiares y entornos sociales, para colaborar en el logro de su plena integración social y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, nuestro colegio aborda estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual en la convivencia cotidiana.

II.- OBJETO

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa de alumnas y alumnos menores y mayores de edad no conformes con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad, como asimismo facilitando procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que

permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

III.- DEFINICIONES:

El Ministerio de Educación oficialmente adopta las siguientes definiciones, a las que como colegio nos adherimos:

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere a la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- e) **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- f) **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
- g) **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- h) **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- i) **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- j) **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

(“ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO”, MINEDUC abril 2017)

IV.- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) define género como **“los atributos sociales y las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños, como también entre las mujeres y entre los hombres. Estos atributos, oportunidades y relaciones están construidas socialmente, son aprendidas a través de procesos de socialización, y varían según el contexto social y temporal. El género determina lo que puede esperarse, lo que es permitido y valorado en una mujer o un hombre en un contexto dado”**

(“Enfoque de Género en el espacio Educativo” – Mineduc – pág. 11)

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), se establece que el **sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.**

(Circular N° 0812, diciembre 2021 - Superintendencia de Educación – “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.”)

Es por ello que las presentes orientaciones se basan en lineamientos consagrados en convenciones y tratados internacionales a los que nuestro país se ha adscrito. En consecuencia y a objeto de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género de niñas, niños y jóvenes, el sistema se inspira en los siguientes principios:

- a) **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, como elemento base de los derechos fundamentales. En este sentido, tanto las acciones como declaraciones y disposiciones que pretendan regular dichas acciones deben observar y resguardar este principio para el beneficio de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** De acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene... *el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.*

Debido a lo anterior, el objeto de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

Es un concepto flexible y adaptable a la particular realidad de cada niña o niño, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros.

- c) **No Discriminación Arbitraria:** De acuerdo a derechos garantizados a toda persona por la normativa constitucional vigente, encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley por lo cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Asimismo, la normativa impone al estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general a no ser discriminados arbitrariamente, por lo que es de vital importancia que los establecimientos educacionales resguarden estos principios en sus Proyectos educativos y reglamentos internos, de acuerdo a la política de convivencia escolar. Por tanto, las orientaciones ministeriales aseguran garantías básicas a las que deben acogerse los establecimientos educacionales, sin perjuicio que los propios establecimientos puedan sumar medidas siempre y cuando no vayan en contra de principios esenciales.

- d) **Principio de Integración e Inclusión:** Según la normativa vigente, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan al aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e) **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** Además de los principios mencionados, la Ley N°21.120 reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la Identidad de Género:
- **Principio de la no Patologización:** Derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - **Principio de la Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.
 - **Principio de la Dignidad en el Trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - **Principio de la Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

V.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. A pesar de ello, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de sus derechos contemplados en los diversos estamentos e instrumentos jurídicos:

- a) **Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:** Toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- b) **Derecho al libre desarrollo de la persona.** La normativa reconoce el derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) **Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,** a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) **Derecho a permanecer en el sistema educacional formal,** a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) **Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral,** atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) **Derecho a participar,** a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) **Derecho a recibir una atención adecuada,** oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) **Derecho a no ser discriminados/as** arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) **Derecho a que se respete su integridad física,** psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) **Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo,** con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- 1.- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- 2.- Deben solicitar entrevista o reunión formal con el Rectoría del Colegio, quién debe dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. En “Ficha de Entrevista” especificar fecha de solicitud para registro.
- 3.- En dicha reunión deben quedar registrados en “Ficha de Entrevista” mencionada, los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y coordinación de plazos para implementación y seguimiento, con firmas y copias de todas las partes.
- 4.- El colegio deberá adoptar las medidas básicas expresadas en el presente protocolo, no obstante, se pueden acordar algunas otras dependiendo del caso particular.
- 5.- La adopción de toda medida, debe contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo mencionado.
- 6.- Autoridades y adultos de la comunidad educativa deben velar por el respeto del derecho de privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género, como asimismo es responsabilidad del colegio mantener a resguardo la confidencialidad de las informaciones que se deriven de entrevistas y reuniones personales.

V.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO.

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** El colegio velará por un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe, alumno/a y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo, eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento profesional, según normativa vigente las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Autoridades educativas se comprometen a promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio oficial de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso y en el colegio al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del/a estudiante.

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

- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice cambio de identidad oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento agregará en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano,

sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados, etc.

- e. **Presentación personal:** El o la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** De acuerdo con las necesidades propias del proceso que la alumna/o esté viviendo, el establecimiento pone a disposición el baño de profesores ubicado en el 2do piso, definido como “baño inclusivo” para el libre uso de la alumna/o.

PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE SEGÚN LEY N° 20.370

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del Colegio frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, en pos de fortalecer y favorecer la permanencia de nuestros estudiantes que se vean enfrentados a esta situación en el Colegio.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educativos, por lo tanto, toda Institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley **20.370** en sus artículos **11°, 15°, 16° y 46°**; **Decreto Supremo de educación número 79 de 2004** y **Ley N° 20.418 de 2010 de Salud**, además de la **Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989**.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

A quién se informa: Los y las docentes, profesores(as) jefes de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, tienen la obligación de comunicar dentro de las 24 horas siguientes de conocida la situación a

....

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Se activa una vez que se da a conocer la información al Colegio, para que se tomen las medidas tendientes a evitar la deserción escolar de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, procurando en todo momento proteger sus derechos.
2. El Encargado/a de Convivencia solicitará a la madre, padre y/o apoderado un informe médico que certifique la actual situación de la estudiante o una declaración simple del estudiante que asume su rol como progenitor.
3. El Encargad/a de Convivencia Escolar, después de recibir el informe médico, citará a la madre, padre y/o apoderado para comunicar los pasos a seguir, los derechos y los deberes de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, y la forma en que se llevará a cabo la continuidad escolar de ella o de él.
4. La Orientadora del Colegio en conjunto con el Profesor/a Jefe, informará a la estudiante embarazada o

al estudiante progenitor sus derechos, responsabilidades y facilidades en el Colegio durante el período de clases.

5. La Coordinación Académica, con la colaboración del cuerpo docente, desarrollará un plan específico con medidas de apoyo individual respecto a las evaluaciones y asistencia, según sea el caso y la necesidad de cada estudiante embarazada o estudiante progenitor.

6. La Psicóloga desarrollará un plan con medidas de acompañamiento individual o grupal a nivel emocional que permitan resguardar el bienestar de la estudiante embarazada o estudiante progenitor.

7. El Profesor/a jefe debe llevar un registro actualizado de la situación de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, de las acciones realizadas por el Colegio, el cual deberá ser entregado al finalizar el año lectivo a la Encargada de Convivencia Escolar.

8. El Profesor/a jefe o cualquier docente del establecimiento que tenga indicios de que una estudiante esté embarazada, o que sepa o tenga indicios de cualquier riesgo para la salud de la estudiante embarazada o su hijo/a, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá llamar al apoderado/a para tomar las medidas de resguardo a la estudiante y su hijo/a.

Notificar al establecimiento educacional de situaciones como:

- Cambio de domicilio
- Cambio de teléfono o celular
- Si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ESTUDIANTE EMBARAZADA:

DERECHOS.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto y dignidad por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido de forma general, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros de control de salud periódico.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extraprogramáticas, ceremonias, licenciatura o graduación del Colegio
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello el Colegio dispondrá de un recinto destinado para ello, como la sala de primeros auxilios, o bien, podrá salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá, como máximo, a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (2 años de edad).

DEBERES.

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares de manera oportuna, según la planificación que acuerde con la Coordinación Académica y el cuerpo docente
- La estudiante debe informar a cualquier adulto de confianza, como Profesor/a jefe cualquier problema de salud, física o emocional que presente durante la jornada escolar.

ESTUDIANTE PROGENITOR:

DERECHOS.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida del Colegio, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado/a del estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- Decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Rectora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por complicaciones de la madre de su hijo o hija, enfermedad de su hijo o hija, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES.

- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares de manera oportuna, según la planificación que acuerde con la Coordinación Académica y el cuerpo docente.
- El estudiante debe informar a cualquier adulto de confianza, como Profesor/a Jefe, cualquier dificultad emocional que presente durante la jornada escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO DEL O DE LA ESTUDIANTE.

DEBERES.

- La madre, padre y/o apoderado deben informar al Colegio ya sea al Profesor/a Jefe o al Rector/a del Colegio, sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- La madre, padre y/o apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado en todo lo que sea requerido.
- Cada vez que el o la estudiante se ausente, la madre, padre y/o apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar la documentación médica correspondiente.
- La madre, padre y/o apoderado, deben justificar las inasistencias del o de la estudiante por problemas de salud de su hijo/a con los respectivos certificados médicos.
- Además deberán informar al Colegio sobre la fecha del parto, con el objeto de programar las actividades académicas del o la estudiante.
- Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- La madre, padre y/o apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS.

- Tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante como del Establecimiento Educacional.
- La madre, padre y/o apoderado de la estudiante tienen derecho a ser informados oportunamente de cualquier situación de salud, física o emocional, que afecte o pudiere afectar a la estudiante durante la jornada escolar.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- a) El establecimiento tiene derecho a conocer en todo momento del estado de salud, tanto física como emocional de la estudiante embarazada o estudiante progenitor.
- b) El establecimiento tendrá derecho a exigir los compromisos que correspondan, tanto del apoderado como de los estudiantes, que impidan la deserción de los estudiantes o perjuicio en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con la madre, padre y/o apoderado, y de común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- d) Dar todas las posibilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- e) Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- f) No discriminar a las o los estudiantes que se encuentren en esta situación, mediante expulsión; cancelación de matrícula; negación de matrícula; suspensión u otra medida similar adoptada por el Colegio.
- g) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Colegio y en general por parte de toda la Comunidad Educativa.
- h) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- i) Permitir adecuar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- j) Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a los controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo o hija recién nacido.
- k) Facilitar su participación en las Organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Salvo, si existen contraindicaciones específicas del médico tratante y estén relacionadas con la salud de la estudiante y de su hijo/a.
- l) Permitir a la estudiante embarazada asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio. La participación de la estudiante embarazada en la clase de Educación Física deberá ser siempre autorizada por el centro de salud o médico tratante hasta su alta definitiva.
- m) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- n) Si el estudiante progenitor es a su vez es también estudiante del Colegio, también tendrá todas las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

“PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO”

2024

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, siendo estos importantes por la formación valórica y académica que entregan a los niños y jóvenes y el rol que tienen en su desarrollo personal. El Colegio es un ambiente propicio para promover la salud mental y fomentar estilos de vida saludables, otorgando estrategias para sobrellevar el estrés y los conflictos propios de la convivencia escolar. El presente protocolo tiene por objeto establecer un protocolo de actuación ante intentos suicidas y su consumación. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidabilidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO - RESPONSABLE.

El responsable de la activación del presente Protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar. El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

En caso de ausencia o impedimento del Encargado de Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad Encargado de Convivencia Escolar de Ciclo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementado con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

PROCEDIMIENTOS.

I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

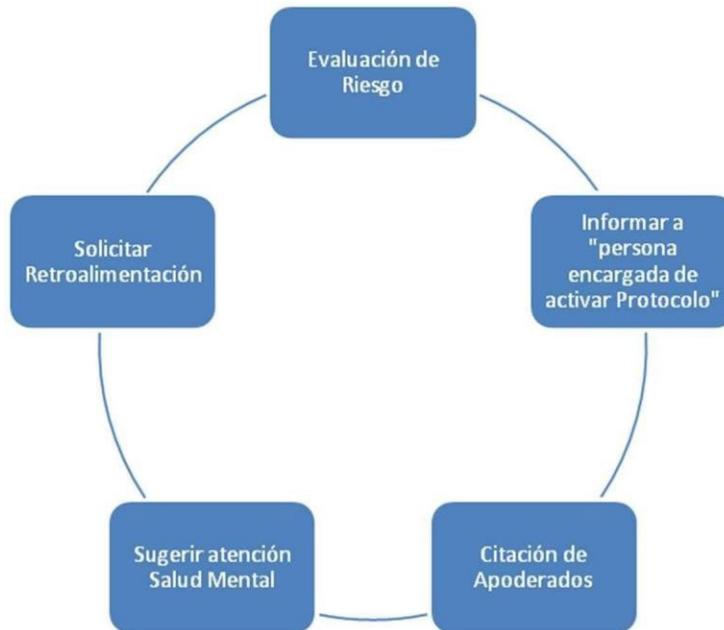
Acciones a ejecutar.

- **Aplicación de Guía anexa a este Protocolo.**

El Profesor Jefe, ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá evaluar el Riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.

- El Profesor Jefe, **dentro de 24 horas**, si la evaluación de “Riesgo de Suicidio del estudiante” resulta positiva, **informará** al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
- El Profesor Jefe, en lo posible, dentro del mismo día, o a más tardar al día siguiente de recepcionada la información, citará a los apoderados, por cualquier medio que permita dejar constancia de la citación para informarles la situación de riesgo detectada. Se levantará acta de la entrevista la cual deberá ser firmada por el apoderado.
- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:
 - Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
 - La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.
 - Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.
 - Autorización para abordar la situación con profesionales idóneos del Colegio.

CUADRO RESUMEN



II. EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Distinción.

Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

1. Dentro del Colegio.

Acciones a ejecutar :

- a) **Atención y traslado inmediato del o la estudiante, por la enfermera** del Colegio quien, si determina que la situación es grave, cautelará, primeramente, el derecho a la vida, e informará al Inspector General, para su traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.
- b) Citación inmediata a los apoderados efectuada por el **Inspector General**, el mismo día de ocurrido el hecho, para:
 - informarles junto al Encargado de Convivencia Escolar de lo ocurrido y sugerir atención

por un profesional externo del área de la salud mental y, si corresponde, la atención en salud física del o la estudiante.

- solicitar información y su autorización para tomar conocimiento de las medidas que se otorguen de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.

-
- c) **Intervención en Crisis**, es decir, atención o contención psicológica **inmediata** destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional de la salud mental o en su defecto un adulto cercano a la víctima, **presente en el Colegio** al momento de ocurrido el hecho (Psicólogo educacional, inspector u otro).
 - d) **Información de la enfermera** al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, en ese orden, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
 - e) Abordaje, **dentro del plazo de 48 horas**, de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “*efecto contagio*”.
 - f) Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

2. Intento de suicidio fuera del Colegio, en actividades escolares.

Acciones a ejecutar:

Paso 1: Detección de herida.

1.- Todo funcionario del establecimiento que detecte, o sea alertado de una lesión auto provocada por un estudiante del Colegio, deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o a Enfermería.

2.- Posterior a dejar a la alumna o al alumno en enfermería, se deberá informar a Equipo de Convivencia Escolar de la situación, para que informe a profesor correspondiente, que estudiante se encuentra en enfermería.

3.- Enfermera evaluará la naturaleza y estado de la herida, junto con iniciar pesquisa del contexto de realización de ésta.

Se realizará entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar y eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción (Psicóloga Convivencia Escolar).

4.- Se informará a Encargada de Convivencia de Ciclo correspondiente de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.

5.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección

realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del estudiante para favorecer la estabilización emocional de éste.

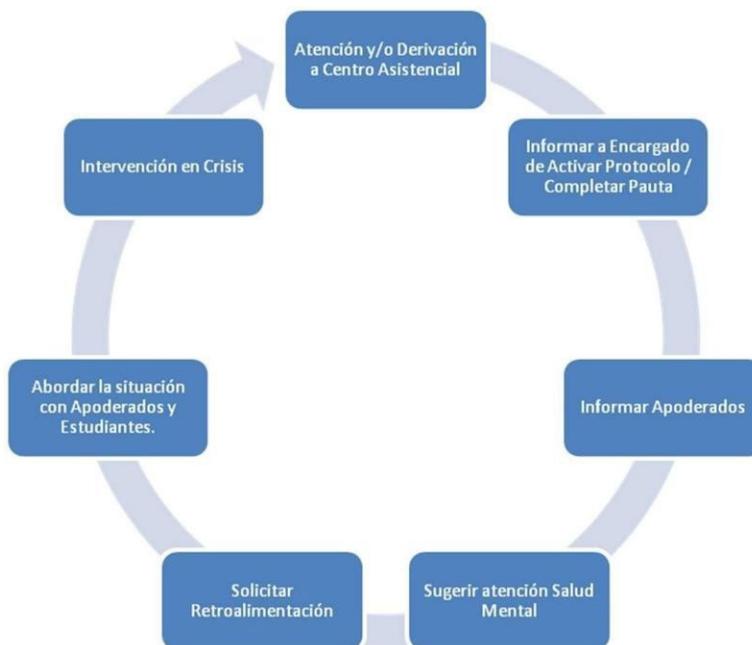
6.- Se informará posteriormente a Profesor Jefe del estudiante, para que realice seguimiento necesario.

Paso 2: Seguimiento

1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo de Convivencia Escolar en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.

2.- Se realizará seguimiento y contención emocional, en caso de ser necesario

CUADRO RESUMEN



III. EN CASO DE SUICIDIO

Acciones inmediatas a ejecutar.

Dentro del Colegio.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan. **Responsable:** Únicamente la Enfermera.

Plazo: De inmediato.

2. Informar a Carabineros (**fono 133**) y, **simultáneamente**, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) **Fono 131**.

Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia de Ciclo

Plazo: En forma inmediata.

3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia.(SAMU),
4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Responsable: Inspector General.

Plazo: De inmediato.

5. Informar del hecho a Rectoría y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.

Responsable: Inspector General .

Plazo: De inmediato.

6. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

Responsable: Rector, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

Responsable: Equipo Directivo del Colegio.

Plazo: Durante la jornada escolar.

2. **Realización de un Consejo General** para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán

algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

Plazo: 48 horas

Responsables: Rector y Equipo Directivo, conjuntamente.

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. **Responsable: Rector ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: De inmediato.**

Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

4. **Elaboración de un informe final de lo ocurrido**, que deberá contener, a lo menos:

- ✓ Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad),
- ✓ Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto),
- ✓ Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
- ✓ Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- ✓ Conclusiones.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: 2 días hábiles

Informar a la comunidad escolar. **Responsable: Rector y Equipo Directivo**

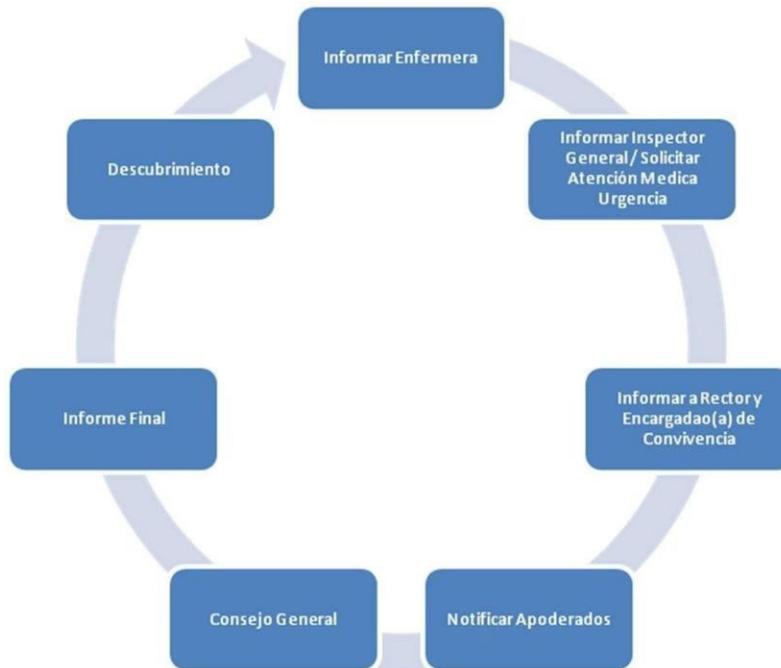
Plazo: 7 días hábiles

Actividades escolares fuera del establecimiento.

La persona a cargo de la actividad deberá:

1. Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU)
2. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
3. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
4. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
6. El cuerpo será trasladado por el SAMU.
7. Informar sólo y únicamente a Rectoría.

CUADRO RESUMEN



Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y muy especialmente de los compañeros(as) de curso del fallecido(a).

En lo posible, se evitará realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho ocurrido.

ANEXO 1

Ficha de Recepción de Antecedentes y Actuación frente a situaciones de Riesgo, Intento o Suicidio.

Fecha de Recepción de Antecedentes	____/...../.....
------------------------------------	------------------

<p>Quien Informa</p>	<p>.....Padre y/o Apoderado Docente / asistente de la Educación Estudiante Otro</p>
<p>Individualización de quien Informa</p>	<p>Nombre Completo..... Fecha Nacimiento..... Edad..... Relación con Estudiante..... Cargo.....</p>
<p>Individualización del Estudiante Afectado</p>	<p>Nombre Completo..... Fecha Nacimiento..... Edad..... Curso.....</p>
<p>Individualización de Adulto Responsable</p>	<p>Nombre..... Datos de Contacto.....</p>
<p>Que se Informa</p>	<p>....Riesgo Suicida Intento Suicida Suicidio</p>
<p>Descripción Breve del Hecho</p>	

Antecedentes Previos (si es que existen)	
Derivaciones anteriores o posteriores al hecho Informado (si es que existen).	
Fecha de Derivación(es)	
Intervenciones Previas o Posteriores al hecho Informado	<p>....Entrevista Estudiante Entrevista Apoderado Derivación Especialista Información a Estudiantes Información a Padres y/o Apoderados Información a Docentes Información a No Docentes Acompañamiento Estudiantes Charlas Otro</p>
Responsable de Ficha	<p>Nombre..... Cargo..... Fecha Informe..... Firma.....</p>

FUENTE

Programa Nacional de Prevención del Suicidio: Orientaciones para su implementación. Departamento de Salud Mental División de Prevención y Control de Enfermedades Subsecretaría de Salud Pública. 2013.

ANEXO 2

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

11 Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

ANEXO 3

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

ANEXO 4

Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director de Formación y Convivencia Escolar o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

ESTRATEGIA 1

TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

ESTRATEGIA 2

LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

ESTRATEGIA 3

NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, que muchos suicidios considerando ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

¹³ Adaptado desde Federación Madrileña de Asociaciones Pro Salud Mental & Asociación de Investigación, Prevención e Intervención del Suicidio, 2011.

ESTRATEGIA 4

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

ESTRATEGIA 5

AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
 - Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.