MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 2026 -

Nombre Establecimiento	Colegio Bulnes
Dirección	Manuel Bulnes N°748
Comuna	Iquique
Región	Tarapacá
Teléfono	57 2247180 / 57 2247189
RBD	12682-9
Nivel Enseñanza	Educación General Básica
Dependencia Administrativa	Particular Subvencionado

Documento Oficial para el año 2026 aprobado por Consejo Escolar el día 20 de octubre 2026

Contenido

I.- MARCO GENERAL 6
Definición de educación 6
Principios y fines de la educación chilena 6
Fines de los niveles que componen de la educación escolar 6
II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO 7
Objetivos del manual de convivencia escolar 7
Marco legal e institucional que sustenta el manual de convivencia 9
Conceptos básicos asociados al manual de convivencia escolar 10
Encargado(a) de convivencia escolar 11
Herramientas resolución constructiva de conflictos 11
Plan de convivencia Colegio Bulnes 12
Programa socioemocional fundación Create 12
III.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS 12
Estructura de cada norma 12
Criterios de aplicación 13
Criterios para ponderar y aplicar las medidas 13
IV.- ACTORES Y PARTICIPACIÓN 14
Centro General de Padres y Apoderados: 14
Los alumnos y alumnas del Colegio participan a través de: 15
Centro General de Alumnos. 15
Participación Profesores y Asistentes de la educación: 15
Consejo de Profesores: 15
Consejo escolar 15
V.- DERECHOS Y DEBERES ACTORES ESCOLARES 16
Derechos De Los y Las Estudiantes 16
Derechos De Apoderados/as 17
Derechos De Docentes 18
Derechos De Directivos 18
Derechos De Asistentes De La Educación 19
Deberes De Los y Las Estudiantes 20
Deberes De Apoderados 20
Deberes De Docentes 21
Deberes De Directivos 22
Deberes De Asistentes De La Educación 23
VI.- REGULACIONES ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y COMUNICACIÓN 23
Salas de clases 23
Las clases online 23
Sala de profesores y funcionarios 24
Trabajo en aula 24
Clases de religión 24
Clases de educación física 24
Recreos 24
Relaciones afectivas en el establecimiento educacional 25

Colación y uso del comedor 25
Colación fuera del establecimiento 26
Comunicación 26
Reuniones de apoderados 26
Citaciones al apoderado 27
Conducto regular, de acuerdo con la temática requerida 27
VII.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS 28
Presentación personal 28
Uniforme escolar 28
Polerón generación Octavos Básicos: 29
VIII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS 29
Vías de acceso 29
Horario 30
Ingreso de apoderados 30
Visitas al establecimiento 30
Ingreso y salida de alumnos(as) 30
Atrasos al colegio 31
Ingreso atrasado justificado 31
Retiro anticipado de alumnos(as) 31
Ausencias al colegio 31
Ausencias a educación física o deportes 31
Transporte escolar 32
IX.- ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 32
De la suspensión de clases. 32
Recuperación de clases. 32
Los materiales y lista de útiles 32
Conformación de cursos 32
Protocolo cambio de curso 32
X.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO. 33
ACTIVIDAD ACADÉMICA 33
Actividad extraprogramática 34
Cuidado y protección de la naturaleza y de bienes 34
Del comportamiento 35
Comportamiento en la sala de clases 35
Asistencia parental 36
Comportamiento en los recreos 36
Venta al interior del establecimiento 36
XI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO 36
Salidas pedagógicas 37
Viaje de delegaciones 37
Paseos de curso 38
Otras salidas 38
Responsabilidades del docente 38
Responsabilidades de alumnos: 38
XII.- IMPLEMENTACIÓN LEY 21.545 40
Definición de ejes 41

Líneas de acción 41
Integración de personas con discapacidad 42
XIII.- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO 42
Sistema de reconocimiento y felicitaciones 42
Sistema de reconocimiento anual 43
Otros reconocimientos propios del año escolar 43
XIV.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTUACIÓN GENERAL 43
Debido proceso y protocolo de actuación general 43
XV.- CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS 44
Categorización de las faltas 50
Medidas y Sanciones por falta Gravísima de los padres y apoderados: 52
Cambio de apoderado: 52
Presunción de Inocencia: 52
Notificación a los involucrados: 52
Notificación a Apoderados (as): 52
Notificación a los estudiantes: 53
Establecimiento de plazos: 53
Derecho a Defensa: 53
Proporcionalidad de Sanciones: 53
Monitoreo: 53
Apelación: 53
Derivación a Unidad de Convivencia Escolar: 53
Planes de apoyo: 54
Notificaciones y/o derivaciones a organismos externos: 54
XVI.- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES. 54
Medidas formativas 54
La Sanción 55
Suspensión: 56
Condicionalidad de Matrícula: 56
Cancelación de Matrícula: 56
Expulsión: 56
XVII.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 57
Becas alumnos antiguos 57
Postulación, admisión, y matrícula alumnos nuevos 57
Reglamento para la gestión de compromisos económicos de los apoderados en establecimientos con financiamiento compartido 57
XVIII.- OTRAS REGULACIONES 61
Jeans Day 61
Capacitación del personal 62
Evaluaciones de funcionarios 62
Regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos 62
Protocolo: Regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal 64
Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) 67
XIX.- DE LA MANTENCIÓN 68
XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 68
XXI.- ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO 69
XXII.- PROTOCOLOS 70

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 70
Orientaciones importantes 71
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 78
Protocolo de actuación ante juegos de connotación sexual entre alumnos de edades similares al interior del establecimiento (menores de 14) 89
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILICITAS 90
Protocolo a seguir en caso de posesión al interior del colegio 96
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR 101
Protocolo de actuación frente dolencias leves 102
Protocolo de actuación frente a accidente durante el recreo (Menos Grave – Grave) 102
Protocolo de actuación frente a accidente con traslado al hospital. (Grave) 103
PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 105
Procedimiento de actuación frente a situaciones de agresiones de adultos (apoderados/as o funcionarios/as) del establecimiento hacia un menor. 105
Agresiones entre adultos dentro del establecimiento. 112
Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia entre pares (estudiantes). (Incluye violencia virtual). 117
Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia de un estudiante a un adulto 122
PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE 128
PROTOCOLOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS 132
Acompañamiento a estudiantes en temas de género, previos a la decisión de migración. 133
PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO 136
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL 140
Atención alumnos/as con diagnóstico 140
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL 141
DESREGULACIÓN EMOCIONAL CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO 142
DESREGULACIÓN EMOCIONAL REITERADA SIN TRATAMIENTO O DIAGNÓSTICO MÉDICO 143
ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL 144
ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DEL COLEGIO EN CASO DE HECHOS DE MALTRATO O VIOLENCIA 145
PROTOCOLO DE AUTOLESIONES 146
PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA 149
ACTUACIÓN DE INTENTO SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 151
PROTOCOLO ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL 152
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A FUNCIONARIO/AS DEL COLEGIO EN CASO DE HECHOS DE MALTRATO O VIOLENCIA 153
PROTOCOLO ACTUACION LEY 21.128. AULA SEGURA 154
PROTOCOLO DE INASISTENCIA 155

I.- MARCO GENERAL

Definición de educación

Definición legal de educación: La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: "La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".

Principios y fines de la educación chilena

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

- Universalidad y educación permanente.
- Gratuidad.
- Calidad de la educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Integración e inclusión.
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.
- Dignidad del ser humano.
- Educación integral.

Fines de los niveles que componen de la educación escolar

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

"La educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

"La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal"

"La educación media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley.

II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	12682-9
DIRECCIÓN:	Manuel Bulnes 748
TIPO DE ENSEÑANZA:	Básica
COMUNA:	Iquique
DEPENDENCIA:	Fundación Educacional CRÉATE
TELEFONO:	572-247189
CORREO ELECTRÓNICO:	dirección@colegiobulnes.cl
DIRECTOR (A):	Oriana Maturana Salazar

El manual de convivencia escolar del Colegio Bulnes se plantea como una necesidad distintiva de su Proyecto Educativo Institucional, que de vida al quehacer colegial desde una concepción integral del ser como persona vinculada estrechamente con otros en un mundo de interacción dinámica y cambiante.
En estos términos, esta comunidad educativa tenderá mediante la adhesión al presente manual a una convivencia armónica cuando los modos y estilos de interacción que se establezcan entre sus miembros expresen que:

- Las normas de convivencia que deriven de esto constituyen una carta de deberes y derechos para todos (as) y cada uno sin distinción.
- Las normas deben satisfacer los principios de legalidad e igualdad. Concordando que toda la comunidad es partícipe de la normativa que la rige.

Objetivos del manual de convivencia escolar
El objetivo de todo manual de convivencia es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que se presenten en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que componen dicha comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello se precisan conductas que ameritan sanciones en base a criterios de gradualidad y medidas reparatorias, ambas proporcionales y ajustadas a la normativa.
El manual de convivencia escolar promover la comprensión e incorporación de los valores del Colegio, a la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Para ello, adopta un enfoque formativo y preventivo en convivencia escolar.
Asimismo, el Manual contempla medidas pedagógicas, medidas reparatorias y sanciones, graduadas de menor a mayor gravedad, para aquellas conductas que eventualmente afecten la convivencia escolar. Se incluyen los mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos y de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.
El Manual también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar entre otros).

Organigrama



Nuestra misión y visión

Misión
Somos una comunidad educativa que entrega herramientas para el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes convivir con los requerimientos de la vida en sociedad. Formamos ciudadanos promotores de nuestros valores institucionales a través de una sólida formación y sobre la base del profesionalismo y la calidad educativa.
Para ello, contamos con un equipo en constante formación y desarrollo profesional que, a través de su actividad y el alto compromiso con el futuro de sus estudiantes, promueve el desarrollo de sus potencialidades académicas, formativas y sociales, respetando la diversidad del ser humano.
Visión
Soñamos con una comunidad educativa en donde las personas se comprometan con el futuro de sus estudiantes, con el desarrollo de sus potencialidades y habilidades socioemocionales para formar un ciudadano que aporte a la comunidad a través del conocimiento, la disciplina y la práctica de nuestros valores institucionales del respeto, disciplina, honestidad y solidaridad. Reconociendo y respetando la diversidad por medio de la sana convivencia entre los seres humanos.

Bases pedagógicas que aseguran la convivencia

Colegio Bulnes es un Establecimiento Educacional que pone su énfasis en el desarrollo de las máximas potencialidades cognitivas de sus alumnos y alumnas, teniendo también como desafío, el desarrollo integral de sus educandos. Se sabe que alcanzar estas metas no es una tarea sencilla, para ello se cuenta con un equipo de profesionales que buscan entregar el acompañamiento adecuado a las necesidades que se presentan en la vida escolar de los alumnos(as). Junto con ello, existe un trabajo organizado que está asociado a la formación ética y valórica, donde se busca transmitir a la comunidad la importancia de las buenas relaciones humanas.
Es preciso mencionar que Colegio Bulnes centra su atención en los valores fundamentales: Disciplina, Respeto, Solidaridad, Honestidad; los cuales se trabajan cotidiana y permanentemente en todos los ámbitos de la actividad educativa.
Para una mejor comprensión de nuestros valores institucionales, describimos algunas conductas básicas que esperamos desarrollar en nuestros/as estudiantes.

Disciplina: Comportamiento humano que se rige por normas establecidas en una institución y que provee de condiciones para realizar actividades requeridas con el propósito de alcanzar metas. La disciplina no es un fin en sí misma, sino que es un medio para facilitar los procesos de socialización mediante el orden, la eficacia y el autocontrol de manera responsable.

Actitudes básicas: Dar cumplimiento a las normas establecidas, siendo rigurosos con los deberes personales. Ser una persona capaz de autorregularse (autocontrol) en su parte afectiva, espiritual, cognitiva y personal.

Respeto: Actuar o dejar actuar valorando los derechos, deberes, condiciones, opciones y circunstancias, tratando de no dañar, ni dejar de beneficiarse a sí mismo o a los demás.
Actitudes básicas: Mediante manifestaciones de cordialidad como saludar, agradecer, tomar turnos y tener consideración y deferencia por los demás, evitando emitir juicios de valor apresurados y prestando atención a las Normas de Convivencia del establecimiento; siendo además capaz de escuchar atentamente, evitar burlas y uso de apodos hacia los demás integrantes de la comunidad educativa, evitando tratos que no quisiese para sí mismo(a); Practicar de modo permanente la *tolerancia y *empatía frente a los distintos estilos y formas de vivir la vida; Respeto por el autocuidado (higiene personal, alimentación, descanso, etc.).

Tolerancia: Es el respeto hacia ideas, creencias o prácticas cuando son diferentes o contrarias a las propias, respetando consiguientemente, las normas de los demás y sus formas de ver la vida.

Empatía: Es la capacidad cognitiva de percibir en un contexto común lo que otro individuo puede sentir. También es un sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra.

Honestidad: Es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.

Actitudes básicas: Ser siempre sincero en su comportamiento, palabras y afectos; Cumplir con sus compromisos y obligaciones al pie de la letra, sin trampas, engaños o retrasos voluntarios; Evitar la murmuración y la crítica que afectan negativamente a la personalidad de los demás; Guardar discreción y seriedad ante las confidencias personales y secretos profesionales; Tener especial cuidado en el manejo de los bienes económicos y materiales;

Reconocer los acuerdos tomados por la comunidad; Reconocer nuestros propios límites.

Solidaridad: Un sentimiento y un valor por lo que las personas se reconocen en unidad, compartiendo las mismas obligaciones, intereses o ideales.

Actitudes básicas: Capacidad de enfocarse en el bien común, dejando de lado el egoísmo y beneficio personal, logrando compartir y colaborar con todos sus pares de manera incondicional.

Marco legal e institucional que sustenta el manual de convivencia

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales e institucionales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convenio 169, OIT, sobre Pueblos Indígenas y Tribales (de rango Constitucional).
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana, 2016. Ley N° 19.532 Jornada Escolar Completa, 1997.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 – N°83 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015 – 2025, Chile.
- Circular N° 482 Reglamentos Escolares.
- Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Política de Participación de las Familias y la Comunidad en Instituciones Educativas/Mineduc 2017.
- Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ODS) UNESCO. Interculturalidad.

- Proyecto educativo Colegio Bulnes.
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Ley 21.156 Disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos educacionales.
- 21.164 Prohíbe que se condicione la permanencia de los estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta.
-Ley 21.545 "Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación".

Conceptos básicos asociados al manual de convivencia escolar

Manual de Convivencia Escolar: Documento oficial que contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el manual.

Comunidad educativa: Está definida por la LGE. Art. 9 como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

Integrantes comunidad educativa: Son aquellos sujetos de derecho que desarrollan una labor determinada dentro del establecimiento, entiéndase por tales a Sostenedor o Representante de Sostenedor, Directivos, Coordinadores de Asignatura, Coordinadores de Convivencia, Docentes, Inspectores (as), Alumnos (as), Administrativos (as) y Auxiliares de Servicio. Incluye también a los padres y apoderados en tanto forman parte de la dinámica colegial. Para tal efecto, quienes gocen de esta calidad quedarán sujetos al reglamento gozando de derechos y por consiguiente contrayendo obligaciones y deberes. **(Anexo 01 Perfiles de los miembros de la comunidad)**

Convivencia escolar: La definimos como la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa

La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir el desarrollo de la capacidad de "vivir juntos" en permanente colaboración y cooperación recíproca, incorporando también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

En este sentido, en contexto de colegio no presencial o semipresencial, los conceptos centrales se mantienen en sus definiciones, pero aplicados a un contexto virtual, donde las agresiones y los malos tratos constituyen una mayor relevancia y gravedad, por su impacto en extensión y daño hacia las víctimas.

Convivencia digital Los valores con que contamos valen tanto para espacios digitales como analógicos. Si entendemos que ser agresivo puede lastimar a otro, en cualquiera de las expresiones o formatos digitales que se dispongan. Todas estas actitudes van formando lo que entendemos por convivencia social y digital.

Sin embargo, es necesario recurrir a la empatía para comprender las consecuencias de nuestros actos. Ponerse en el lugar del otro es indispensable para entender cuando lastimamos y agredimos, y cómo lo hacemos.

Derechos digitales La comunidad busca garantizar la libertad de expresión, promoverla alfabetización digital, el acceso a internet como herramienta para la promoción del derecho a la educación, y también el acceso para reducir brechas digitales, la toma de medidas apropiadas para incluir a las personas con discapacidades, y atender a las preocupaciones sobre seguridad y privacidad en internet.

(Guía de Sensibilización sobre la Convivencia Digital, UNICEF 2017).

La política nacional de convivencia escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de generar ambientes de respetos y armonía que posibilite la formación personal y social de los estudiantes.

En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres y/o apoderados es de fundamental en la formación de los estudiantes.

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes.

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

El enfoque formativo, considera que la Convivencia escolar es un aprendizaje, por lo que se enseña y aprende manifestándose en cada uno de los espacios formativos escolares:

1. El Enfoque Formativo contiene una dimensión preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. La dimensión preventiva implica formar para convivir en armonía, se actúa anticipadamente.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

2.Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. La participación está garantizada por ley en las distintas organizaciones democráticas de la comunidad educativa.

3.Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos responsabilidades:

Todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida.

Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum.

Es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan, no sólo en la unidad educativa, si no en cada ámbito de su vida y desarrollo.

Encargado(a) de convivencia escolar

El encargado busca fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de la Unidad Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
11. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

Herramientas resolución constructiva de conflictos

Resolución constructiva de conflictos: Dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se plantean procedimiento que permiten promover formas adecuadas de resolución de problemas, entre las cuales se encuentran:

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el

protocolo general ante faltas.
El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.
En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (ejemplo: Profesor(a) jefe, Inspector(a), coordinador de convivencia actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:
1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito cuando lo amerite.
2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.
5. Cuando corresponda, El director(a) podrán citar a los delegados (as) de los centros de alumnos u otros que estimen pertinentes, para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados (as) de los alumnos (as) deberán apoyar el proceso y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto.

La resolución constructiva no se utilizará cuando:
- No exista la voluntad de las partes de participar en ella.
- Cuando una de las partes a provocado o agredido psicológica o físicamente a otros.
- Cuando se comete una falta grave o gravísima.
- Cuando las acciones que se cometen constituyen un delito.

.

Plan de convivencia Colegio Bulnes

Pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Objetivo general
• Orientar acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto y buen trato en la comunidad educativa.

Objetivos específicos
a) Generar una comunidad educativa que promueva un ambiente adecuado y propicio para la enseñanza, el aprendizaje y la interacción de todos los actores de la comunidad.
b) Formar estudiantes en el área académica, potenciando su aspecto valórico-social, que promuevan una convivencia basada en el buen trato, el respeto y la resolución pacífica de conflicto.
c) Desarrollar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de manera constante en la comunidad educativa.
d) Generar espacios de desarrollo profesional, de bienestar personal y social en los funcionarios de la comunidad educativa
(Ver anexo Planes)

Programa socioemocional fundación Create
El proyecto, busca ofrecer, a toda la comunidad educativa de Fundación CREATE, un programa práctico y orientativo, así como transversal, para el desarrollo socioemocional, con el fin de lograr que nuestros niños/as y jóvenes adquieran, también, competencias socioemocionales que les permitan:
• Aumentar su nivel de bienestar personal.
• Convertirse en personas responsables, comprometidas y cooperadoras.
• Mejorar su calidad de vida física, emocional y espiritual.
• Aumentar sus logros escolares y futuros logros profesionales.
(Ver anexo documentos página web institucional)

III.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS

Estructura de cada norma

Cada norma del reglamento contiene:

a. Uno o más Valores, los cuales representan los valores de la institución.
b. Una Conducta Transgresora que daña la convivencia y perjudica el proceso de formación en nuestra Comunidad Educativa.

c. Una Norma de Convivencia, que refleja lo que esperamos de los integrantes del Colegio, de acuerdo con el proyecto Educativo y los Valores de nuestra Institución, buscando ser claros y precisos en lo que se espera de ellos.
d. Acciones formativas que permitan la toma de conciencia a los distintos actores escolares.
e. El Grado de la Falta, cuando la norma es transgredida (leve, grave, gravísima), las cuales buscan reflejar la frecuencia e intensidad de la misma.
f. La Instancia de Resolución, en donde se estipula al responsable de aplicar los procedimientos señalados, constituyéndose todos los miembros de la comunidad como agentes activos de mantener una sana convivencia y responsables del proceso formativo de los y las estudiantes.
g. El Procedimiento/Consecuencia, asociado a la falta transgredida, siendo imprescindible la claridad respecto a la falta cometida y una sanción acorde a la transgresión. El objetivo de estos procesos es favorecer el desarrollo personal, social y ético, siendo un aspecto central para una convivencia armónica, el favorecimiento del aprendizaje social y la prevención de conductas inadecuadas.
h. La Instancia de Reparación, la cual permitirá a los/las involucrados/as asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados, reparar el daño causado, recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Es indispensable que estas acciones surjan del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo y se constituiría en un acto mecánico.

Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos (as) los involucrados (as) y para la comunidad en su conjunto.
Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los/las involucrados/as, procurando la mayor protección y reparación del afectado (a), así como la formación del o la responsable.
Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el involucrado(a) pertenece (Alumnos(as) de enseñanza básica).
Las faltas cometidas por los estudiantes se evalúan caso a caso por la Unidad de Convivencia, se gradúan en leves, graves y gravísimas. Posteriormente, se aplican las posibles medidas formativas (pedagógicas, y/o sanciones contempladas en este manual analizando agravantes y atenuantes de los estudiantes.)

En caso de una falta se establecen como parte del debido proceso las etapas de:
a. derecho a realizar descargos. (apelación)
b. solicitar la reconsideración de la medida. (Apelación).

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- El número y grado de responsabilidad de los (as) agresores (as).
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Uso de medios tecnológicos propagar o reproducir amenazas para causar temor a persona, grupos y comunidad general
- Haber agredido a un o una integrante de la comunidad educativa (profesor/a o funcionario/a – estudiante – Padres y/o apoderados/as del establecimiento).
- La conducta anterior del o la responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado (a).
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- Situación de salud del o la estudiante.

Criterios para ponderar y aplicar las medidas

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

Atenuantes:

- Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.

- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado (a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona o de otros, de bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

Agravantes
- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros (as) a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada (o).
- Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresores.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado (a).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado/a por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

IV.- ACTORES Y PARTICIPACIÓN

Centro General de Padres y Apoderados:

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.
Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).
Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las funcionas establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.
Funcionamiento y organización del Centro General de Padres y Apoderados, establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc. (Ver Anexo 02 Estatuto Centro de Padres)

Deberes del centro general de padres y apoderados:
a. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
b. El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) anima, organiza y participa en actividades que vayan en beneficio de los objetivos propios del proceso de enseñanza aprendizaje definidas en el Plan Anual de Actividades y en beneficio de proyectos estudiantiles formalmente presentados.
c. El funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) se regirá en conformidad a un Reglamento de CGPA el que será aprobado y/o modificado en la primera reunión de presidentes de subcentro en el mes de marzo. El reglamento del CGPA aprobado, obliga a su estricto cumplimiento a todos los padres, directivas de subcentros y cursos del colegio.
d. Al inicio de cada año escolar, el CGPA en la primera reunión de presidentes (as) de subcentros, aprobará el Programa de Actividades Anual, al que todos los padres del colegio se suman y adhieren, de manera voluntaria.
e. El director(a) del establecimiento se encargará de nombrar a un Asesor de CGPA, que principalmente será el nexo entre el CGPA y el establecimiento.
f. Existe prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados (as), pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios.
No se podrá negar la matrícula a ningún alumno (a), ni excluirlo (a) de la asistencia a clases, por el hecho de no realizar aporte al centro general de padres y apoderados.

Los alumnos y alumnas del Colegio participan a través de:

1. Delegados de curso desde 5° básico a 8° básico, los que son elegidos(as) democráticamente por cada curso.
2. Centro de alumnos del Colegio Bulnes, elegido por los alumnos y alumnas.
3. Directivas de curso (Coordinación interna de los cursos que se comienza a trabajar desde primero básico).

Centro General de Alumnos.
Los alumnos (as) del Colegio Bulnes son representados por el Centro de Alumnos, conformado principalmente por los estudiantes y las estudiantes de séptimo y octavo básico.
Participan en el proceso de elección los alumnos (as) de quinto básico a octavo básico.
Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica de los establecimientos educacionales segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).
Centro de alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar su funcionamiento.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes: (Ver Anexo 03 Reglamento CEAL)
a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos (as) manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas.
d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f. Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles y de los derechos humanos universales.
g. Participar de instancias colegiales como el consejo escolar

Participación Profesores y Asistentes de la educación:
En lo que respecta a convivencia escolar; los profesores (as) y asistentes de la educación participan a través de:

1. Reuniones periódicas por departamento o área.
2. Reuniones generales con la Dirección o UTP, equipo directivo.
3. Consejos de profesores.

Consejo de Profesores:
Es un organismo académico-formativo y que es esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de desempeño escolar, formación y convivencia, participación de los padres y apoderados (as), entre otros. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones del Consejo de Profesores:
a. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
b. Participar y/o apoyar a Unidad de Convivencia Escolar en las tareas programadas.
c. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
d. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la Convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
e. Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar.
f. Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión.

Consejo escolar

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el

proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.
En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso de que el sostenedor/a o representante del sostenedor/a así lo decida.
Su constitución y las funciones están expresadas en el Decreto ley 24 a partir Artículo N°1 que norma la constitución y funcionamiento, como asimismo en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:
- El director(a) de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- Un Docente, elegido por los profesores (as) del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.
- Representante de los Asistentes de la Educación. Elecciones asistentes, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El presidente(a) del Centro de Alumnos.
- Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- Otros a propuesta de la Dirección del establecimiento.

El director(a), en su calidad de presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

Este consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:
a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
c. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
d. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
e. Informar sobre la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como un eje central a todos quienes representan.
f. Informar y participar de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
g. Informar y participar de la actualización del Manual de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Funcionamiento
- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año.
- El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- Se podrá sesionar de manera extraordinaria siempre y cuando ¾ partes de los miembros eleven la solicitud a la dirección a través de correo electrónico y/o carta.
- En cada sesión del consejo escolar se elevará un acta, que será firmada por los asistentes y luego enviada a cada estamento. El documento físico quedará archivado en la secretaría de dirección y/o en unidad de convivencia escolar; y será difundido a toda la comunidad escolar a través de sus miembros.

V.- DERECHOS Y DEBERES ACTORES ESCOLARES

Derechos De Los y Las Estudiantes	
a)	Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b)	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c)	Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
e)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).

f)	Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
h)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
i)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D.Universal, Constitución).
j)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
l)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o)	Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
p)	Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
q)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
s)	Derecho a ser beneficiario/a del seguro de accidentes escolares.
t)	Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
u)	Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
v)	Derecho a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
w)	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento Interno de Evaluación y Promoción).
x)	Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
y)	Derecho de las estudiantes embarazadas y padres adolescentes a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
z)	Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
aa)	Derecho a aprender a solucionar los conflictos sin violencia.
bb)	Responsabilizarse de sus actos a través de procedimientos que no vulneren sus derechos, ni su Integridad
cc)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una cancelación de matrícula o expulsión (Aula Segura)

Derechos De Apoderados/as	
a)	Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b)	Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c)	Derecho a ser informado/a sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d)	Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
f)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D.Universal, Constitución).
i)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)
n)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una cancelación de matrícula o expulsión (Aula Segura).

Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición (Circular n°27 Superintendencia de Educación/ artículo 224 Código Civil)

- La institución reconoce el derecho y la obligación de los padres y madres de participar en la educación de los hijos (as).
- Reconoce el derecho de asociarse
- Reconoce el derecho a ser informados, ser escuchados y a participar, de igual manera que padres y madres de la comunidad escolar, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho en que éstos se encuentren.

De las restricciones:

El ejercicio de los anteriores derechos presenta como límite las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de acercamiento, o todas a aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna en el ámbito escolar. (situaciones de contexto escolar).

Respecto de la resolución:

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del Tribunal y firma del funcionario (a) responsable, además de la certificación que la resolución se encuentra ejecutoriada, y que no existen recursos pendientes por resolver por el Tribunal (Certificación de Ejecutoría).

Derechos De Docentes	
a)	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b)	Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c)	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
f)	Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala en caso de violencia física o psicológica. (L. Calidad y E.).
g)	Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
h)	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
i)	Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
j)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
l)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
m)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
n)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
o)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
p)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
q)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
r)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
s)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
t)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
u)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
v)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
w)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria en el contexto de Aula Segura.

Derechos De Directivos	
a)	Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b)	Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
d)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e)	Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
f)	Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
g)	Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).

h)	Derecho a ser consultado/a en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
i)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
u)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
v)	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
w)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria en el contexto de Aula Segura.

Derechos De Asistentes De La Educación	
a)	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b)	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c)	Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d)	Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
f)	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
g)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
h)	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
i)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).

u)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
v)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria en el contexto de Aula Segura.

Deberes de los actores escolares

Deberes De Los y Las Estudiantes	
a)	Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b)	Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c)	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d)	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
e)	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
f)	Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
g)	Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica. Agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
h)	Es deber del o la estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario(a) del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor(a) pertinente u/y otro funcionario (a) responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
i)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
j)	Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
k)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l)	Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
m)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE)
n)	Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
o)	Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
p)	Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros (as), evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas o discriminatorias.
q)	Respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
r)	Acatar instrucciones y sugerencias del inspector/a y auxiliar de servicio asignado al sector, quienes velan por la disciplina y el orden, así como del resto de los funcionarios de la comunidad educativa
s)	Solucionar sus conflictos, a partir de la práctica de la no violencia, la negociación, el diálogo, siguiendo las instancias regulares. Evitar las agresiones verbales y agresiones físicas.
t)	Mantener, en todo momento, una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio.
u)	Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y seriedad en actos cívicos y en todas las actividades de representación del Colegio Bulnes
v)	Llevar oportunamente a sus apoderados/as la información que envíe el colegio, a través de Comunicaciones, Cartas o Circulares.
w)	Cuidar su integridad mental y física, seguridad propia y de sus semejantes y garantizar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
x)	Ser responsable de sus útiles personales y escolares, asumiendo un autocuidado y responsabilidad, tanto fuera como dentro de la sala de clases.
y)	Acoger y respetar la presencia del Docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
z)	Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, el establecimiento y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de Asignaturas como Educación Física, Talleres, Laboratorios, Biblioteca, Comedor.

Deberes De Apoderados	
a)	Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b)	Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c)	Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
d)	Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
e)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).

f)	Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g)	Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento
h)	Debe cumplir con la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
i)	Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a, bajo firma de manera presencial.
j)	Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales del o la estudiante.
k)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
l)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
m)	Proveer al o la estudiante de uniforme, materiales e implemento de enseñanza que le sean solicitados por e colegio.
n)	Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
o)	Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado/a.
p)	Notificar situaciones de salud de su pupilo/a, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o en forma presencial a inspectoría en un lapso no superior a una semana.
q)	Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su Pupilo(a) a: sus compañeros/as, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
r)	Promover y tener un trato respetuoso y cordial con todos/as los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento
s)	Retirar puntualmente a su pupilo/a al término de la jornada desde el establecimiento, según horario de cada curso, o su apoderado/a suplente registrado.
t)	Mantenerse informado a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento: página web, correo electrónico, plataforma informática institucional.
u)	Permitir que su hijo/a sea entrevistado por sus inspectores/as, profesores/as, coordinadores de convivencia o directivos, bajo situación de acompañamiento con fines formativos, de convivencia o académicos.
v)	Respetar los conductos regulares determinados por el establecimiento frente a cualquier duda, consulta, comentario o dificultad.
w)	Enviar a su pupilo diariamente a clases.
x)	Brindar cuidados, atención o diagnóstico médico en caso de enfermedad o si el colegio lo solicita.
y)	Respetar el conducto regular del establecimiento

Deberes De Docentes	
a)	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b)	Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
c)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
d)	Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes. (E. Docente).
e)	Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f)	Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g)	Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
h)	Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los/as integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j)	Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
k)	Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
l)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
m)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
n)	Conocer, promover, adherir y cumplir el Proyecto Educativo.
o)	Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
p)	Mantener el orden y limpieza en la sala de clases asignada, cuidado de instrumentos, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
q)	Hacer sus clases en un ambiente de excelencia académica, respetando los programas de estudio y manteniendo un clima armónico y de respeto a la diversidad durante el desarrollo de ellas.
r)	Citar a padres y apoderados/as de su jefatura de su curso a entrevistas personales durante el año.

s)	Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional.
t)	Proceder en toda circunstancia con ética profesional.
u)	Seguir los lineamientos de Unidad Convivencia Escolar.
v)	Dejar registro en la hoja de observaciones del estudiante situaciones disciplinarias que ocurran antes, durante o al término de la clase.
w)	Citar y dejar registro de todas las entrevistas realizadas al apoderado/a, todas las veces que sea necesario.
x)	Mantener una presentación personal formal en el ejercicio de su labor, en actos oficiales y de representación externa del establecimiento.
y)	Evitar ausentarse de la sala, y dejar a los y las estudiantes solos(as) en la hora de clases.
z)	Ser modelo de conducta, en los valores institucionales: Respeto, Honestidad, Solidaridad y Disciplina
aa)	Actualizar información referida a notas e informes de personalidad en plataforma institucional, en los tiempos establecidos por el PMC.
bb	Informar periódicamente a los apoderados/as, desajustes o logros de los y las estudiantes mediante comunicaciones escritas y/o entrevistas.
cc)	Respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.
dd	Promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo.
ee	Denunciar sospechas de vulneración de derechos de los y las estudiantes, ante supervisores directos, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc. para canalizar las alternativas de solución del conflicto.
ff)	Durante el proceso de investigación y/o sanción de la falta, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza, el Docente tiene el deber de orientar y acompañar, en su rol de tutor al Alumno (a) respectivo.
gg)	Acusar recibo de los correos electrónicos institucionales en no más 3 días hábiles.
hh)	El profesor no está obligado a participar de actividades extracurriculares del grupo curso o a pasar toda la jornada en la actividad si es que llega a asistir a ellas.
ii)	Informar y comunicar oficialmente al profesor jefe cualquier situación relevante que ocurra en su clase, que precisan del conocimiento o intervención del profesor jefe.
jj)	Hacer cumplir y respetar el conducto regular que debe cumplir los padres y apoderados del establecimiento.

Deberes De Directivos	
a)	Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c)	Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d)	Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e)	Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f)	Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g)	Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h)	Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i)	Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j)	Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l)	Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
m)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
n)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
o)	Es deber del Director/a adoptar la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informa de ello a la Superintendencia de Educación.
p)	El director (a) es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores.
q)	Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los Padres y/o Apoderados/as, una expedita comunicación con el Establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.

Deberes De Asistentes De La Educación	
a)	Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c)	Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
f)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
g)	Conocer, replicar y aplicar el Manual de Convivencia a los/las estudiantes, padres y apoderados/as .
h)	Velar por el bienestar y seguridad de los y las estudiantes de manera prioritaria.
i)	Velar por el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre el estudiantado, aplicando correctamente el presente Manual (sanciones, medidas remediales).
j)	Velar por el cumplimiento de la presentación personal en los y las estudiantes, sin importar el nivel o curso que pertenezca, exigen do el cumplimiento de éstas, corrigiendo y/o sancionando en virtud del presente reglamento.
k)	En caso de presenciar un conflicto entre estudiantes actuar con celeridad y conciliación para resolver el problema sin importar el nivel o curso del estudiante, así como también si se está frente al incumplimiento de una norma, aplicar y/o sancionar, sin distinción, la medida correspondiente, informando de inmediato a su jefatura directa.
l)	Tener un trato respetuoso, cordial y formal, sin discriminación, hacia los y las estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.
m)	Citar, entrevistar y dejar registro de las entrevistas sostenidas con apoderados/as en los documentos oficiales del establecimiento. (libro de clases, hoja de entrevistas)
n)	Velar por su presentación personal acorde al ejercicio de su labor.
o)	Mantener actualizada la información administrativa (libros de clases, plataforma institucional, registro de observaciones, ficha escolar, horarios, etc.).
p)	En caso de contextos diversos por Estallido Social o crisis sanitarias donde algunos de estos deberes sean solicitados o reformulados debe mostrar disposición a las responsabilidades otorgadas por sus superiores.

VI.- REGULACIONES ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y COMUNICACIÓN

Salas de clases

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, instrumentos tecnológicos, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa.

Las salas de clases deben permanecer cerradas y sin alumnos durante recreos y al término de la jornada, siendo el profesor (a) el último (a) en retirarse, deberá preocuparse de que salgan todos los estudiantes y cerrar la puerta. Los inspectores (as) de niveles y/o pisos, deberán velar y revisar que no permanezcan estudiantes al interior de las salas.

El docente debe reforzar en sus estudiantes el cuidado y la mantención del espacio común (aula), velando por su mantención durante la jornada de clases, promoviendo la sana convivencia escolar.

Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin un objetivo pedagógico. Es responsabilidad del docente de la asignatura, informar a Inspectoría General y UTP el uso de este tipo de aparatos con un objetivo pedagógico, con antelación de 2 días hábiles.

Las clases online

Durante el presente año, la institución no contará con servicios en modalidad presencial y remota a la vez (sistema híbrido), por lo que podemos optar a una organización diferente de la jornada escolar o la realización de actividades educativas remotas. Se mantiene la modalidad remota (actividades asincrónicas y/o sincrónicas) en aquellas circunstancias calificadas por la autoridad, con el objeto de asegurar la entrega de los aprendizajes para todos aquellos que no puedan asistir a clases presenciales y cuya condición de salud así lo permita.

Sala de profesores y funcionarios

La sala de profesores es el espacio seguro de descanso y trabajo de los docentes e inspectores del establecimiento. En ella se resguarda material didáctico y evaluaciones, además se sostienen conversaciones profesionales en los ámbitos de trabajo en aula, materiales didácticos, adecuaciones curriculares, atención a la diversidad, entre muchas otras. Por estas razones está prohibido el ingreso de estudiantes a este ambiente.

Los computadores serán de uso de los docentes e inspectores para su trabajo administrativo. No se debe consumir alimentos y líquidos cerca de material didáctico, materiales de propiedad de los profesores y/o computadores.

Trabajo en aula

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por él o la docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto los y las estudiantes como profesores (as) no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, a excepción de que su uso sea con fines pedagógicos claramente establecidos al inicio de la clase, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Solo podrán ingerir alimentos o realizar otro tipo de acción vitales para su salud, los alumnos y alumnas que presenten enfermedades crónicas y que su estado de salud haya sido previamente comunicado y entregados a los antecedentes médicos por parte del apoderado(a) al profesor/a jefe o Inspectoría General.

Los y las estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar ausentarse al o la docente o inspector (a) que se encuentre en ese momento a cargo de la clase.

Si uno una estudiante debe retirarse del establecimiento, solamente podrá salir de la sala cuando un inspector (a) asista a retirarlo personalmente.

En caso de que él o la docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un o una docente reemplazante quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Si no hay disponible un docente de reemplazo disponible, el curso quedará a cargo de un inspector (a) quien velará por el cuidado y la disciplina del curso.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para los y las estudiantes, profesores (as), directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno (a), docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento. No obstante, se realizará procedimiento investigativo.

Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin un objetivo pedagógico. Es responsabilidad del docente de la asignatura, informar a Inspectoría General y UTP el uso de este tipo de aparatos con un objetivo pedagógico, con antelación de 2 días hábiles.

Clases de religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. En caso de existir esta situación, él o la estudiante será derivado (a) al curso paralelo y se incluirá a las actividades pedagógicas de éste o realizará actividades pedagógicas supervisadas.

Clases de educación física

Todos los y las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún o alguna estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Recreos

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con el sonido de un timbre (en su defecto, sonido de campana), tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, así mismo, no se debe permitir la salida de los y las estudiantes antes del toque de timbre.

Para reanudar las clases se tocará timbre (en su defecto, sonido de campana) indicando la finalización del recreo, ante lo cual los alumnos/as y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño posterior al toque de timbre).

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los y las estudiantes

El kiosco del Establecimiento debe cumplir con el reglamento sanitario de los alimentos (RSA) decreto supremo 977/96 del Ministerio de Salud y los valores no deben sobrepasar el precio de mercado.
En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, éstos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada. Los y las estudiantes de 1° y 2° año básico recibirán supervisión al momento de concurrir al baño en horario de clases. Se dispondrá de asistentes que vigilen en forma constante el uso de los baños durante recreos. La vigilancia se realizará desde fuera de los servicios higiénicos.
Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y en ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya alumnos (as) en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, agresiones, etc.
El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos durante los recreos.

Relaciones afectivas en el establecimiento educacional

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos o cualquier conducta de connotación sexual.

Colación y uso del comedor

Durante la jornada, los alumnos (as) dispondrán de dos recreos de 15 minutos aproximadamente en intervalos de dos o tres horas de clases, además de un período de colación de 45 minutos.

CLASE	HORARIO
1°	08:00 – 08:45
2°	08:45 – 09:30
3°	09:30 – 10:15
recreo	10:15 – 10:30
4°	10:30 – 11:15
5°	11:15 – 12:00
Recreo	12:00 – 12:15
6°	12:15 – 13:00
7°	13:00 – 13:45
almuerzo	13:45 – 14:30
8°	14:30 – 15:15
9°	15:15 – 16:00

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación o docente a cargo, quien velará por el correcto comportamiento de los y las estudiantes.
El aseo del comedor del establecimiento es responsabilidad del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
Toda conducta estará sujeta a Manual de normas de funcionamiento del uso de comedor y susceptible de ser sancionado por Manual de convivencia.
La duración del período de colación es de 45 minutos, los cuales, son exclusivamente para que el alumno(a) pueda disponerse a su merienda, traída desde su casa, o sea retirado por su apoderado (a) para ir a almorzar fuera del Establecimiento. En el caso de la primera opción se dispondrá para tales fines de comedores, habilitándose microondas para los alumnos (as) que deseen calentar sus colaciones. En caso de requerir de esta acción, los alumnos (as) serán supervisados por un asistente.

Durante el almuerzo, es deber del alumno (a):

1. Mantener ropa y manos limpias durante la actividad.

2. Sentarse en forma correcta con la cabeza erguida, no jugar en la silla, ni apoyar la cabeza en la mesa.
3. Evitar el uso de bienes ajenos.
4. Mantener un vocabulario adecuado.
5. No lanzar alimentos o jugar con la comida.
6. No consumir alimentos de otros alumnos (as), sin la autorización correspondiente.
7. Dejar limpio el sector utilizado.
8. Obedecer las órdenes y sugerencias del asistente de la educación asignado al sector.

Nota: El colegio prohíbe la venta de almuerzos o colaciones dentro del establecimiento por personas particulares y/o apoderados (as) por no contar con autorización sanitaria, por lo tanto, los y las estudiantes deberán traer sus colaciones desde sus hogares al inicio de la jornada. El apoderado (a) que decide traerle el almuerzo a su hijo(a) deberá realizarlo en horario establecido por inspectoría general, por el portón de Vivar, de donde deberá ser retirada por el o la estudiante.

En consideración del resguardo de la comunidad educativa, no se permite la recepción de alimentos, colaciones y/o almuerzos por personas ajenas a la comunidad educativa. Evitando en todo momento la recepción de perdidos y encomiendas "delivery".

Colación fuera del establecimiento

Los alumnos y alumnas que por razones plenamente justificadas deban realizar su colación fuera del establecimiento, tendrán que realizar el trámite de inscripción ante Inspectoría General presentando una carta formal hasta el 15 de marzo de cada año y ante situaciones emergentes durante el año se deberá presentar antecedentes a inspectoría. En esta inscripción, Inspectoría general guardará la carta formal de solicitud. Para hacer efectiva la colación fuera del colegio, los alumnos (as) deben ser retirados por su apoderado (a) o saldrán previa autorización escrita y personal de éste (carné de colación) por parte de Inspectoría general. En caso de que el alumno(a) no regrese del hogar después del período de colación, deberá ser justificado(a) su inasistencia personalmente por el apoderado (a) titular el mismo día del reintegro a clases. De no cumplirse con esta disposición se dejará un registro por escrito en su hoja de vida e Inspectoría General enviará una citación al apoderado(a) con el fin de que se firme el libro de Registro de Inasistencia. Acumuladas más de tres faltas de este tipo será citado el apoderado(a) con el fin de evaluar las causales de incumplimiento, de no proceder las causales aportadas el encargado podrá informar a este de la posible suspensión del beneficio.
Colegio Bulnes solicita permiso notarial para colaciones fuera del establecimiento.

Comunicación

La comunicación es parte importante de nuestro quehacer educativo; por esta razón, en el Colegio Bulnes, se trabaja para garantizar el adecuado manejo de la información institucional. Consideramos que dicha información es de vital importancia, razón por la cual el Colegio ha definido una clara política de comunicaciones en donde se establecen los parámetros que garantizan una comunicación asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
Actualmente, el Colegio cuenta con diferentes medios de comunicación a través de los cuales se difunden las noticias, actividades, e información relevante para nuestros estudiantes, profesores, familias y demás colaboradores. A continuación, describiremos los medios de comunicación oficiales que se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa:

- Sitio web del Colegio, Sitio oficial de Instagram/Facebook.
- Correo electrónico (Mail Padres y apoderados/as): Es deber de los padres y apoderados/as, mantener actualizados sus correos electrónicos en oficina de admisión.
- Plataforma digital: Sitio oficial de informes académicos, asistencia y observaciones.
  El colegio no considera comunicación oficial los grupos de WhatsApp, tanto de estudiantes como de padres y apoderados/as, incluyendo a toda la comunidad escolar.
- Comunicaciones escritas: Las comunicaciones escritas son un medio oficial de información diaria, (sin ser excluyente o único) entre el establecimiento, el apoderado (a) y el hogar del alumno (a).

A través de las comunicaciones el colegio informará sobre: Actividades, cambio de actividades, reuniones, citaciones de apoderados, retroalimentación pedagógica, etc.
A través de las comunicaciones el apoderado (a) informará sobre: justificaciones, retiros, solicitud de entrevistas, etc.
Procurando que todos los padres y apoderados/as estén notificados e informados permanentemente y en casos de emergencia; como cortes de agua, anegamientos, temporales, etc. Todo esto con el fin de evitar confusiones y generar una buena comunicación entre toda la comunidad educacional.

Reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor (a) jefe y los apoderados (as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de una vez por semestre. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía correo

electrónico al apoderado, con una semana de anticipación, y vía comunicación escrita 48 hrs., antes.
Los apoderados (as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán concurrir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor (a) jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, en caso de no ser justificado, profesor/a jefe registrará la inasistencia en Hoja de Vida del alumno, luego, Inspector/a de nivel realizará citación de apoderado/a para recordar compromisos y deberes como apoderado/a; y en caso de que se reitere la situación, Inspector General realizará la citación

Citaciones al apoderado

Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado (a) para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos-formativo y/o de convivencia de algún o alguna estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por vía escrita (en situaciones excepcionales por vía telefónica) y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

En caso de que el apoderado no asista a esta entrevista, se dejará registro de la ausencia.

Las citaciones de apoderados se podrán realizar de manera no presencial, en caso de que por causa justificada el apoderado no pueda asistir presencial o porque la dinámica colegial lo considere necesario. Esto se informará de manera oportuna al padre citado, indicando la modalidad, presencial u online. Si la reunión se genera de manera online, el docente o funcionario que realice la reunión deberá emitir un acta con los puntos tratados en la reunión y luego debe enviarla a los asistentes a modo de evidenciade la reunión.

El docente o funcionario podrá comunicarse con los apoderados a través de llamado telefónico, si esto sucede, de igual manera debe elevar un acta de lo conversado y enviarla al apoderado entrevistado a modo de evidencia.
Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases Digital y además Inspectoría General mantendrá una Carpeta de Antecedentes con toda la documentación pertinente y en la recepción se mantendrá una ficha de cada estudiante en donde se registran los atrasos, inasistencias y retiros diarios de los y las estudiantes, además de la entrega de materiales atrasados, en donde el apoderado (a) justifica bajo firma en horario de la jornada escolar hasta las 9.30 horas.

Se mantendrá carpeta con:
- Todos los antecedentes de los y las estudiantes.
- Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
- Las copias de citaciones de apoderados realizadas Inspectoría General señalando los motivos de éstas.
- Acta final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria.
- Acta del proceso de seguimiento, en los casos que sea necesario.

Conducto regular, de acuerdo con la temática requerida

La primera persona para atender cualquier situación es el profesor (a) jefe, que después dependiendo del caso puede ser derivado según la situación presentada.
**Sólo después de buscar crear las acciones con él o la profesora jefe, y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con:*

a) Inspector(a) de nivel
b) Coordinadora de Convivencia Escolar de nivel.
c) Inspector(a) General.
d) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
e) Director(a).

Unidad de Convivencia Escolar apoyará canalizando las denuncias internas.
1) En caso de algún problema personal, motivacional, y/o que requiera apoyo psicoeducativo, acudir a Unidad de Convivencia Escolar. Los coordinadores de convivencia realizan atenciones de seguimiento y procesos de derivación, no se realizarán atenciones clínicas, ya que su función es de acompañamiento psicoeducativo.
2) En caso de algún conflicto entre pares, a nivel grupal o de curso, tales como: hostigamiento, acoso escolar, bullying - ciberbullying, o cualquier situación que perturbe el clima de respeto dentro y fuera del aula, acudir a Encargado de Convivencia Escolar).
3) En caso de alguna situación de conflicto verbal o físico que implique daño a la integridad física de los y las estudiantes, acudir a Inspector(a) General).
4) En caso de presentarse una situación asociado a Asuntos Académicos, tales como: Notas – Metodologías – Evaluaciones - Estrategias de enseñanza - Recalendarización de evaluaciones frente a ausencias prolongadas, acudir

a coordinador pedagógico y si la dificultad persiste, acudir a jefe(a) de Unida Técnica Pedagógica.
5) Cuando una Directiva de Curso (apoderados), exponga una situación del grupo, deberá presentar un documento de firmas, del resto de apoderados, que respalde la inquietud presentada.

Importante: Antes de entrevistarse con cualquiera de los anteriormente señalados, comunicarse con profesor(a) jefe o de asignatura o coordinador según corresponda y no saltarse conducto regular de manera inmediata.

Ante recepción de cualquier tipo de denuncia, corresponde esperar un tiempo de 10 días hábiles, como plazo máximo, para realizar el proceso de investigación correspondiente, el cual incluye entrevistar a los diferentes actores posiblemente involucrados. Posteriormente, cuando se tenga toda la información, los apoderados/as serán citados para entregar retroalimentación.
La entrevista con el director/a es la última instancia luego de recurrir a los estamentos antes mencionados. Para solicitar una hora debe acudir al colegio y solicitar cita con la secretaria de dirección.

VII.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

El uniforme del alumno (a) del Colegio Bulnes es un símbolo que identifica al y la estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.
Los estudiantes deberán usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los estudiantes, Cuerpo de profesores, Asistentes de la Educación y el Centro General de Padres y Apoderados.

Presentación personal
Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.
Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos/as y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin embargo, estas disposiciones nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los y las estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal.

La presentación personal, tanto de los o las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la presentación correcta y la higiene personal.

a) Presentarse con su uniforme limpio y en óptimas condiciones todos los días de clases.
b) Los y las estudiantes deben mantener su higiene personal (aseo de uñas, peinados, afeitados y sin maquillaje).
c) Los y las estudiantes del establecimiento deberán usar durante toda la jornada escolar su cabello ordenado y limpio, pelo tomado, el rostro completamente despejado y sin uso de piercing en el rostro y tampoco aros grandes como medida de resguardo para la prevención de posibles accidentes.

Si bien los establecimientos no pueden excluir de clases a los o las estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.
El apoderado es el principal responsable de cautelar el cumplimiento de la presentación personal de sus hijos/as y de respetar las normas acordadas por la comunidad escolar del colegio que libremente escogieron.
Será Inspectoría General, junto al equipo de inspectores quien velará por el cumplimiento de las disposiciones anteriores. Cualquier conducta contraria a esta disposición y reiterada por más de tres ocasiones, será consignada en su hoja de vida como observación negativa leve. Su reiteración dará paso a la consignación de una falta grave.
Su reiteración dará paso a la consignación de una falta grave y a generar compromisos con los apoderados para el cumplimiento de este punto.

El uniforme oficial del colegio es el que se describe a continuación para las clases normales y sistemáticas. Los apoderados (as) deberán marcar todas las prendas de sus pupilos(as).

Uniforme escolar
El uniforme de los y las estudiantes del Colegio Bulnes

- Buzo institucional.
- Polera institucional. (piqué)

• Zapatillas deportivas (se sugiere negras). (sin estoperoles ni ruedas de patín, en resguardo de la seguridad de los miembros de la comunidad)

Respecto del uniforme escolar:

a) Los y las estudiantes deberán presentarse, al Colegio, con su uniforme institucional.
b) Los y las estudiantes deben mantener su higiene personal (aseo de uñas, pelo limpio, afeitados y sin maquillaje.
c) Si se presentan dificultades para poder cumplir con el uniforme institucional o hay una falta de útiles escolares se deberá informar a Inspectoría General.
d) Los alumnos(as) de manera excepcional, en tiempo de verano, y previa autorización de la Inspectoría General y/o Dirección podrán asistir con pantalón corto o calzas según corresponda.
e) Los padres, madres y/o apoderados/as tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.

Uso del delantal blanco:

Su uso será de carácter obligatorio en los subsectores del área científica y aquellas asignaturas que lo exijan, de acuerdo con reglamentos internos propios.

Uniforme Deportivo:

En clases de Educación Física, el alumno debe realizar la actividad física, con pantalón corto o calzas (tipo biker) y éstos(as) deben ser obligatoriamente del colegio. Los alumnos(as) realizan su aseo personal y se cambiarán la ropa deportiva por el buzo oficial del colegio y polera limpia. Los alumnos(as) en ningún caso deben llegar al colegio y/o retirarse con pantalón corto, ni calzas. Son los padres en la llegada y los profesores (as) quienes deben cautelar que esta norma se cumpla.

Desde el inicio del año escolar todos los alumnos(as) deben usar su uniforme completo ya descrito.
Situaciones especiales sobre el uso de uniforme solo serán autorizadas por Inspectoría General a solicitud de los padres y apoderados (as), las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.
El uniforme de Educación Física es regulado según lo establecido en el Manual de Convivencia, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases por falta total o parcial de este tipo de vestimenta. Los alumnos y alumnas que por situaciones especiales no puedan contar con el uniforme establecido en el Reglamento Interno podrán ser autorizados por el director(a) del establecimiento a no usar obligatoriamente mientras regularizan la situación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto N°215/2009.
En caso de contextos sanitarios y/o sociales que puedan afectar el normal uso del uniforme y requiera de esfuerzos económicos de todos nuestros padres y apoderados, a través de Inspectoría General se atenderán todos los casos especiales de familias de estudiantes que por diversos motivos no puedan asistir con el uniforme requerido.

Polerón generación Octavos Básicos:

El colegio autoriza la confección y uso de polerones a los alumnos y alumnas que finalizan su etapa escolar en el Colegio Bulnes. Esta tradición es exclusiva para los octavos básicos y su uso está normado por Inspectoría General para cada generación. Sin perjuicio de lo anterior, el uso de éstos estará sujeto a las siguientes normas:

a. Se utilizará a partir del segundo semestre
b. Se utiliza desde el momento en que todos los cursos (8vos) lo tengan.
c. No incurrir como curso, ni individualmente en faltas graves o gravísimas, de lo contrario, no será permitido su uso por 1 mes, sujeto a evaluación del equipo directivo.
d. Si las faltas cometidas de manera individual o colectivo afectan la convivencia o el ambiente propicio para el aprendizaje, el uso del polerón será suspendido de manera permanente.
e. El diseño y mensajes no deben ofender la dignidad, o creencias de los integrantes de la comunidad escolar y debe ser aprobado por Inspectoría General y/o Dirección. El diseño no debe contemplar capucha
f. Profesor jefe debe coordinar e informar a Inspectoría general y/o dirección sobre el diseño del polerón durante el primer semestre

VIII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS

Vías de acceso

El ingreso de los alumnos (as) será exclusivamente por portones principales de calle Bulnes (Patio Central y Patio Bulnes 2), y portón del patio de calle Vivar. Al inicio de cada año escolar Inspectoría General informará la distribución de los cursos para su ingreso y salida, en consideración del horario de clases.

Horario
Las puertas del Colegio se abren para el ingreso a las 07:30 horas.
Las clases comienzan a las 08:00 hrs., momento en el cual los alumnos y las alumnas deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo.
La hora de término varía según el curso y las actividades del día. La información se entrega en reunión de apoderados y se informa a la comunidad a través de la plataforma institucional del colegio al inicio de cada año.
Los alumnos y las alumnas no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el Colegio, los apoderados (as) deben informar al inspector (a), secretaria y/o profesor (a) jefe y los alumnos y las alumnas deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga.
Los horarios del establecimiento pueden sufrir cambios, en cuanto ingresos o egresos, horarios de asignaturas, sistema presencial u online, dependiendo del contexto sanitario y social local o nacional. Toda modificación será comunicada a la comunidad mediante comunicados oficiales del establecimiento.

Ingreso de apoderados
Los padres, madres y/o apoderados (as) que ingresen al Colegio en cualquier horario deben registrarse en la oficina de recepción. Durante su permanencia en el Colegio, deben usar credencial de visitas correspondiente, la cual deben devolver al registrar su salida en la recepción. Los padres, madres y/o apoderados (as) no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los alumnos (as) o profesores (as) durante el horario de clase, salvo por invitación o citación.

Visitas al establecimiento

1.- Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:
a) Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
c) Estudiantes en práctica profesional.
d) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas
e) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
f) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
g) Adulto responsable, que no sea considerado o registrado como apoderado académico o de cuentas de estudiantes del establecimiento.
h) Ex alumnos(as)

2.- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia registrarse en la secretaría, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda.
3.- Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento. Todas las visitas ingresarán a las dependencias del establecimiento con credencial entregada por portería que los identifica y que debe ser portada en un lugar visible de su vestimenta.
4.- Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.
5.- En el caso de personas que deban asistir en más de una ocasión al Establecimiento y tendrá contacto directo con estudiantes, se solicitará completar ficha de ingreso con secretaria de dirección y deberá adjuntar Certificado de antecedentes e inhabilidad.

Ingreso y salida de alumnos(as)

Ingreso de Alumnos(as):
El ingreso de los alumnos(as) al colegio está autorizado por Portón Central y Portón Patio Bulnes 2, por la calle Bulnes y también por el Portón Patio Vivar ubicado en calle Vivar. Cada año, el Inspector(a) General, comunicará a los cursos el portón de ingreso que les corresponde.

Al inicio de cada año, los padres, madres o apoderados (as) de los alumnos y las alumnas de 1° básico a 8° básico deben registrar el uso de transporte escolar en inspectoría e informar nombre de la persona que retira al alumno(a). Se solicita llenar colilla de autorización (foliada) a los apoderados (as) que autorizan a los alumnos y las alumnas que se retiran solos.

Al término de la jornada escolar él o la docente conducirá al grupo curso hasta el portón de salida correspondiente. En el caso de los alumnos de 1° a 4° básico, serán entregados a los apoderados (as) por parte del Profesor(a) o Asistente de Aula según corresponda.

-Al finalizar la jornada de inspectores de jornada diurna se hará traspaso de los estudiantes que aún no han sido retirados a los inspectores de la jornada nocturna, para que estos cautelen el retiro de los estudiantes por parte de sus apoderados o persona encargada de aquello. Se debe llamar vía telefónica a los apoderados para agilizar el retiro y se dejará registro de dichos estudiantes, en caso de reiterar esta acción por parte del apoderado en tres ocasiones, será citado por Inspectoría General

Atrasos al colegio

El inicio de la jornada escolar es a las 08:00 horas en consecuencia, todo estudiante que se presente después de esta hora se considerará atrasado para los efectos disciplinarios y estadísticos. Para evitar atrasos, los alumnos y las alumnas deben ingresar al colegio 10 minutos antes del inicio de la jornada.

Los alumnos y las alumnas que lleguen a su sala después de las 08:00 hrs, serán registrados con un atraso a la jornada.
Los alumnos y las alumnas que ingresen al Colegio después de iniciada la segunda hora de clases (08:45 horas), deberá presentarse con su apoderado (a) a justificar el motivo del atraso, registrándose en la portería del Colegio e inmediatamente deberá concurrir a la inspectoría correspondiente donde se emitirá el pase necesario para el ingreso a clases.
Los apoderados (as) serán citados por el inspector(a) del nivel a justificar bajo firma en la ficha escolar de cada estudiante cada 3 atrasos que presente de su pupilo (a) aplicándose las medidas formativas correspondientes. En caso de que la situación persista, se registrará en Hoja de Vida de estudiante, al considerarse reiteración de faltas leves. Si, a pesar, de las remediales descritas se continúa con los atrasos, Inspector General citará para firma de compromiso conductual.

De mantener la reiteración de atrasos, posterior a la realización del compromiso conductual entre apoderado e Inspectoría General, se tomará la medida de firma de condicionalidad para el próximo año y/o derivación a institución externa en consideración de la protección de los derechos de los estudiantes.
En ningún caso los atrasos del o la estudiante, sea que se encuentren justificados o no, podrán considerarse como una causal que faculte al Establecimiento a sancionar al alumno(a) con la suspensión de su jornada escolar o su retorno a casa.

Ingreso atrasado justificado

Los alumnos(as) que por diversas razones (por ejemplo, hora médica, trámites) requieren ingresar al Colegio después de las 9:00 horas, deben llegar con el adulto responsable y presentarse en portería (secretaria).
Los alumnos(as) pasan posteriormente a inspectoría donde se registra el atraso y muestran justificación en caso de que no haya sido anticipada. Acto seguido, se les entregará el pase correspondiente para ingresar al aula.

Retiro anticipado de alumnos(as)

El procedimiento regular para el retiro anticipado de alumnos(as) consiste en que el padre, madre o apoderado (a) informe el día anterior o hasta las 9:00 del día en curso, indicando siempre el motivo, la hora y quién retira. Esta información deberá entregarse personalmente por el apoderado (a) en inspectoría.
El apoderado (a) que retira al alumno(a) informa a secretaria que se encuentra en portería y queda registrado en el libro de retiros de los alumnos y las alumnas.
En el caso de que el alumno (a) use el transporte escolar es responsabilidad del padre, madre o apoderado (a) avisar a la persona encargada del transporte.
En ninguna circunstancia se permitirá el retiro de un alumno (a) durante la jornada escolar por adultos, terceros o por sus propios medios, sin la presencia de un apoderado (a) autorizado.

Ausencias al colegio

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente en la secretaría. En caso de enfermedad se podrá requerir a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente. Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.
En el caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción y Protocolo de Inasistencia (Ver Anexo), dependiendo de cada situación.

Ausencias a educación física o deportes

Si por motivos de salud un alumno (a) se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado (a) deberá informar al inspector (a), secretaria, profesor (a) jefe del nivel o profesor(a) de educación física correspondiente, a través de comunicación escrita, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar al Profesor (a) jefe, inspector (a) o secretaría.
Los alumnos (as) que justifiquen su ausencia a clases de educación física o deporte no podrán entrenar o participar

en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

Transporte escolar

1. Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento educacional, debiendo cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. El establecimiento debe mantener un registro actualizado de las personas que cumplen con la normativa vigente para desarrollar el servicio de transporte escolar para los estudiantes.
3. Dicho registro considerará el nombre completo de la persona a cargo de efectuar el transporte, incluyendo su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
4. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas, autorizados por el colegio será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién debe mantener dicha información actualizada.
5. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto comprendido entre la casa del o la estudiante y el establecimiento educacional, él o la transportista debe informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados (as) de los y las estudiantes trasladados y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia.

IX.- ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

La organización general del año escolar estará contenida en el Calendario Anual Escolar institucional indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones generales contenidas en el Calendario Ministerial según resolución exenta que corresponda.

De la suspensión de clases.
El único estamento del establecimiento facultado para suspender, aplazar o disminuir la jornada de clases es la Dirección, aduciendo motivos de fuerza mayor, tales como: inclemencias climáticas, (catástrofes naturales), accidentes automovilísticos, cortes de caminos o calles, cortes de suministros básicos, enfermedades o muerte de un miembro de la comunidad escolar, seguridad, contingencia social, emergencia sanitaria, etc.

Consideraciones específicas de la suspensión de clases.
Cualquier suspensión de clases involucra que los y las alumnos/as no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.
Toda suspensión de clases implica que el establecimiento educacional, deba informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Recuperación de clases.
Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar a la Subsecretaría de Educación una propuesta de calendario de recuperación, para posteriormente el Sostenedor o Representante de Sostenedor, pedir autorización al Ministerio de Educación.

Los materiales y lista de útiles
El colegio no exige útiles de aseo, resmas de papel o materiales para los docentes como plumones o borradores. Durante el mes de marzo, los profesores indicarán los materiales de trabajo cotidiano para cada asignatura. Adicionalmente, los docentes solicitarán materiales específicos para proyectos o actividades prácticas de aula. Estos materiales serán solicitados con 1 semana de anticipación a los padres y apoderados.

Conformación de cursos
Cada ciclo escolar evaluará la posibilidad de organizar los cursos en beneficio de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, considerando la cantidad de matriculados por curso, entre otros. Estos cambios serán informados en la última reunión de apoderados del año escolar en curso.

Protocolo cambio de curso
La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El/la profesor/a jefe, Inspectoría General, jefa de UTP, Unidad de convivencia y/o coordinadores/as correspondientes al nivel.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:

1. El apoderado y/o estudiante deberá enviar solicitud formal a través de un correo al profesor jefe, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición.
2. Cuando el interesado manifieste problemas emocionales, se exigirá certificación de profesionales externos (Psicólogo / Psiquiatra), acreditando tratamiento y razones de una modificación de curso.
3. El profesor jefe informará al encargado de convivencia.
4. El profesor jefe citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza, lo acompañarán los agentes involucrados (en caso de ser pertinente), según sea el motivo por el cual solicita cambio de curso.
5. El profesor jefe realizará entrevista al estudiante, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades, lo acompañará el encargado del área académica, de Inspectoría, o convivencia de la situación que motiva la solicitud del cambio (en caso de ser pertinente).
6. En base a la información recabada en la entrevista al apoderado/a, al estudiante y otros integrantes de la comunidad, de ser necesario, por los agentes involucrados, se tomará la determinación, previa consulta al director/a, ya sea de cambio de curso o elaboración e implementación de remediales con el objetivo de subsanar los motivos que originan esta solicitud. Se consultará opinión al profesor jefe, como antecedente del caso, sin carácter resolutivo.
7. El coordinador(a) de convivencia del nivel involucrado citará al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para realizar la devolución de la decisión tomada ante la petición. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación (máximo 10 días hábiles).
8. Es importante considerar, que los traslados estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes, en relación con la cantidad de alumnos por curso establecidas año a año por el Consejo Directivo del establecimiento y características del curso al que se está postulando el cambio.
9. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide cambio de curso, se redactará una carta de compromisos y acuerdos la cual será firmada por el estudiante y apoderado.
10. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante.
11. Aprobado el cambio, este se hará efectivo durante la primera semana de cada mes, para dar cumplimiento a los actos administrativos necesarios.

Cuando es por necesidad interna:

1. Unidad de Convivencia, Inspectoría o Jefatura de UTP, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. Esta decisión será aplicada después de haberse implementado, desde el área de convivencia, inspectoría y académica, una serie de remediales con el propósito que el estudiante permanezca dentro de su grupo curso.

2. La dirección del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando se analicen los antecedentes de la situación en consejo de profesores en conjunto con los agentes involucrados.

X.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

ACTIVIDAD ACADÉMICA

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere un compromiso de los y las estudiantes en torno a las siguientes situaciones:

a. Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas o trabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno.
b. Una vez iniciada la clase los alumnos (as) deben permanecer en la sala para evitar hacer ruidos que interrumpieran el trabajo de los otros cursos.
c. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares

en conformidad con los valores sostenidos por el colegio. Ejemplo: Copia o plagio de trabajos publicados.
d. Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.)
e. Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación dentro de los plazos establecidos en caso de su incorporación a clases
f. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción que rige en el establecimiento.
g. Conocer los Principios y Normas que se contienen en el Proyecto educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
h. Conocer el perfil del estudiante del establecimiento, comprendiendo las medidas formativas y medida disciplinarias que forman parte del Manual de Convivencia Escolar.

Actividad extraprogramática

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.
Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un(a) adulto(a), sea este directivo(a), docente, asistente de la educación, apoderada(o) u otro(a) profesional externo(a) de apoyo. El alumno(a) que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.
El Profesor (a) que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del alumno.
En el caso de actividades extraprogramáticas, fuera del establecimiento coordinadas por directivas de padres de curso o grupo de padres o alumnos, el profesor jefe puede adherirse voluntariamente y en un horario por él establecido y conversado con los participantes organizadores.
Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y desempeño académico de algún miembro de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores/as, técnicos, directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad. Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio.
El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Manual de Convivencia.

Cuidado y protección de la naturaleza y de bienes

En relación con el cuidado del entorno y naturaleza:

El respeto a la naturaleza y al entorno es, ante todo, una cuestión de sentido común puesto que nuestro entorno influye y repercute directamente sobre nuestra salud y nuestro propio bienestar. Si no sabemos utilizar de manera lógica y equilibrada los recursos que la naturaleza nos ofrece estamos rompiendo una cadena de equilibrio y armonía. El entorno natural del que se disponga en el establecimiento escolar debe ser valorado promoviendo el respeto por la naturaleza.

En relación con el cuidado del mobiliario y los bienes del colegio:
Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los y las estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:
a. Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento (salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.); teniendo cuidado de depositar basuras donde corresponda.
b. Entregar finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio y sin rayados. Al igual que interruptor, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
c. Denunciar aquellos deterioros, que él o la estudiante, observa que realizan otros/as compañeros/as a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.

En relación con el cuidado de libros y textos:
Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizajes de los alumnos y alumnas:

Los deberes son:
a. Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus

compañeros (as). En caso de daño al de su compañero (a), deberá repararlo o reponerlo.
b. Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, materiales didácticos solicitados.
c. No llevar materiales a la escuela no solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
d. Cuidar sus pertenencias las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.
e. Frente a extravío de algún material pedagógico, será necesario su pronta reposición para no interferir en el proceso de aprendizaje.

En relación con el cuidado de equipos tecnológicos:

a) No está permitido el uso de equipos disponibles para propósitos no educativos sin la autorización del profesor (a) respectivo.
b) Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
c) Solicitar autorización para reproducir en ellos videos, CD, pendrive y disco extraíble de su propiedad. En primer lugar, el profesor (a) correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y posteriormente la exhibición o audición de los elementos se realizará con previa autorización de la persona encargada.
d) Procurar la cuidadosa manipulación de los equipos y materiales, evitando daños voluntarios e involuntarios.

Del comportamiento

Nuestra comunidad educativa tiene como lineamiento de comportamiento, el interactuar con todas las personas respetando las diferencias individuales.

En términos generales, los deberes de los y las estudiantes son:
a. Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas de normalización del establecimiento.
b. Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala.
c. Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la comunidad educativa o ajena a ella.
d. Comunicar al profesor/a, al inspector/a o director(a) cualquier situación que atente contra la sana convivencia.
e. Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
f. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
g. Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
h. Respecto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno (a) no debe, por ningún motivo, trasladar, manipular o escribir sobre éstos.
i. Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo con el plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectiva. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención.
j. No realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, recostarse en distintas dependencias del colegio, o propias de la intimidad de pareja y atenten contra el proceso de desarrollo de sus pares.
k. Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo cumpliendo el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
l. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento.

Comportamiento en la sala de clases

Los deberes de los y las estudiantes son:
a. No dar respuestas bruscas y en tono elevado cuando se le llame la atención por algún comportamiento, así también cualquier tipo de lenguaje gestual inapropiado.
b. Cumplir con las normas establecidas para el buen funcionamiento de la clase.
c. Permanecer en orden durante el cambio de hora de clase. En caso de un atraso prolongado del profesor (a), él o la presidente (a) de curso deberá informar al respectivo inspector (a) de su sector. Mientras se supera el problema, los alumnos (as) realizarán actividades de cualquier asignatura, evitando salir de la sala y perturbar así a los demás cursos.

Asistencia parental

Ningún alumno/a puede estar fuera de la sala de clases mientras se desarrolla el trabajo educativo del curso. Si algún

alumno/a manifiesta una actitud que hace imposible su control conductual (por ej. Salir de la sala de clases sin autorización, hacer caso omiso a instrucciones por parte del profesor/a, desregulación emocional y conductual constante, interrumpir de forma constante la clase, poner en riesgo su integridad física y la de sus compañeros/as). Será responsabilidad del docente de asignatura informar a inspector de nivel respecto a la situación para avisar a coordinador de convivencia de nivel para realizar contención del estudiante.

Habiendo agotado todas las instancias formativas con las que cuenta el establecimiento, el apoderado/a o representante de este, estará en la obligación de asistir a su pupilo en el establecimiento con el objetivo de regular su estadía para la jornada escolar. Será responsabilidad de docente de asignatura o coordinador de convivencia de nivel, informar al inspector de nivel para que este comunique al apoderado lo ocurrido.

El ingreso del apoderado deberá registrarse en la recepción y se le otorgará una identificación y un espacio específico designado por Inspector de nivel, con el objetivo de que no altere el normal funcionamiento de las clases de los demás estudiantes, ni tampoco la dinámica escolar de los demás funcionarios.

En caso de que el apoderado/a logre tranquilizar al niño/a, este podrá volver a sus actividades normales, de lo contrario deberá retirar a su pupilo/a y reincorporarse al día siguiente. Esto en previa coordinación con el coordinador de convivencia e inspector de nivel, quienes acompañarán al apoderado durante el proceso de contención.

Comportamiento en los recreos

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno (a) debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Durante los recreos, los alumnos y las alumnas permanecerán dentro de los límites de sus respectivos patios y no en las salas de clases, ni escaleras. A no ser que sean autorizados por el profesor (a) o inspector (a) que estuviese con los alumnos (as) en ese momento. Queda prohibido durante los recreos el uso de cualquier elemento deportivo ya sea balones, cuerdas, raquetas de tenis, etc., así como también el uso de elementos no deportivos como latas, envases de jugo, tapas de botellas, pelotas de papel y similares. Las medidas antes mencionadas, se fundamentan en el cuidado y protección de los y las estudiantes.

Los deberes de los y las estudiantes son:

a) Salir de la sala de clases en los momentos de recreo a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.
b) Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresa de un profesor y con él presente o con alguna autoridad del colegio.
c) No relacionarse bruscamente a través de juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad, sin ningún tipo de agresión física y/o verbal, manteniendo una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique término del recreo.
e) No molestar a la vecindad con palabras o acciones irrespetuosas tales como: tirar piedras u otros objetos, gritar, insultar y decir groserías, rayar o elaborar grafitis, sin excluir otras que atenten contra los derechos de las personas.
f) Evitar la práctica de actividades recreativas que pongan en riesgo su integridad física y/o de sus compañeros (as).

Venta al interior del establecimiento

Las ventas en el establecimiento están prohibidas, es por esta razón que cuando un miembro de la comunidad es sorprendido vendiendo productos al interior del establecimiento se realizan las siguientes acciones:

1. Se retienen los artículos, realizándose un registro de los productos retenidos.
2. Se llama a su apoderado/a o superior administrativo notificando la retención.
3. Se deja registro en el libro de clases / registro entrevista funcionarios / registro entrevista apoderado.
4. Diálogo reflexivo / normativo con el miembro de la comunidad en falta.
5. Se entregan los productos al apoderado/a o funcionario/a al finalizar la jornada.
6. Aplicar medidas de acuerdo con MCE/Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de ser necesario.

XI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos (as) fuera del Establecimiento deberá contar con la

autorización de la Dirección y del apoderado/a por escrito.
Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas pedagógicas

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un (a) docente, directivo y/o inspector (a) a cargo.
El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 30 días hábiles, para ser informado al Departamento Provincial de Educación, debiendo indicar:

1. Datos del Establecimiento.
2. Datos del Director/a.
3. Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
4. Datos del Docente responsables de la actividad.
5. Nómina de alumnos (as).
6. Nómina de docentes o asistentes de la educación que acompaña.
7. Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
8. Planificación Técnico-Pedagógica.
9. Objetivos Transversales de la actividad.
10. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
11. Indicar lugar de visita.
12. Temas transversales que fortalecerán la actividad.
13. Enviarse comunicación a los apoderados (as).
14. Medio de transporte, conductor, patente del vehículo, pasaje aéreo u otro.
15. Autorizaciones de los apoderados firmadas.

Inspectoría General entrega al profesor (a) las autorizaciones para ser completadas por el apoderado (a) titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.
Una de las experiencias más esperadas y que forman parte del llamado currículo experiencial son aquellas en que los alumnos (as) se ven enfrentados a mundos distintos, lugares y personas que se transforman en oportunidades de aprendizaje. El colegio promueve Salidas Pedagógicas insertas en la Programación Semestral, de la o las asignaturas, las que deben contar con objetivos pedagógicos claramente alineados a los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura. Así mismo, debe contener una serie de actividades de exploración, experimentación o trabajo de campo muy detallado, para finalmente concluir con evaluación de lo aprendido. Cualquier salida a pedagógica debe contener estos elementos.

Al inicio del año y/o semestre, cada Departamento de Asignatura puede explicitar en su Plan Anual las Salidas Pedagógicas contempladas para el período, las que se expresan en el Calendario Semestral. De esta manera, las asignaturas afines podrán desarrollar salidas interdisciplinarias que promuevan actividades de experimentación, exploración o trabajos de campo que desarrollen aprendizajes significativos para los/las estudiantes. No obstante,

a lo anterior, se podrá planificar salidas pedagógicas durante transcurso del año si la situación así lo amerita. Es deber de cada profesor/a comunicar de manera oficial y formal estas salidas, las que deben siempre contar con la aprobación de la Dirección del Colegio y debidamente autorizada.

Los Eventos Académicos, son aquellas actividades extraordinarias que, por su envergadura, alcance y dimensiones, tienen un alto impacto en el aprendizaje de objetivos fundamentales y transversales de toda la Comunidad Colegio Bulnes. Pueden ser organizados por el Colegio, un Ciclo Académico, Departamento de Asignatura y/o curso, y están insertas en el Calendario Escolar. El Evento académico culmina en un proceso mayor de aprendizaje o actúa como motor inicial para un trabajo mayor. Es graduado para todos los niveles que compete, desarrollando los alumnos/as diferentes actividades y experiencias de aprendizaje de acuerdo con el nivel en que participen. Como parte del Programa de Eventos Académicos del colegio, se contemplan invitaciones a personajes de la vida local – nacional y por lo mismo se generan actividades a partir de éstas.

Viaje de delegaciones

Entiéndase por delegación grupo de alumnos/as que representan al establecimiento en eventos culturales, olimpiadas, encuentros deportivos, folclóricos, etc.
Si se trata de viajes de delegaciones, el Profesor(a) a cargo deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

1. Datos del Establecimiento
2. Datos del director/a
3. Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.

4. Datos del Docente responsables de la actividad
5. Nómina de alumnos (as).
6. Nómina de docentes o asistentes de la educación que acompaña.
7. Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
8. Planificación Técnico-Pedagógica
9. Objetivos Transversales de la actividad
10. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
11. Indicar lugar de visita.
12. Temas transversales que fortalecerán la actividad
13. Enviarse comunicación a los apoderados (as).
14. Medio de transporte, conductor, patente del vehículo, pasaje aéreo u otro.
15. Autorizaciones de los apoderados firmadas.

Respecto de viajes por la región, el país o el extranjero que responden a un propósito académico y/o educativo, generalmente en el plano deportivo, artístico y/o cultural. Su realización debe ser aprobada por la Dirección del Colegio una vez que el Departamento de Asignatura ha presentado un Proyecto debidamente financiado. Ejemplos: Giras de una agrupación artística o una selección deportiva. Tanto en las Salidas Pedagógicas, como en los Viajes de Delegaciones, los responsables de la delegación y del cumplimiento de los objetivos y programa, son los profesionales y/o funcionarios del Colegio. Si es necesario, los padres y apoderados (as) pueden tener participación alguna en el desarrollo del programa.

Paseos de curso
Los Paseos de Fin de Año y las llamadas "Giras de Estudio", si bien el colegio las acepta como una realidad, no es responsable ni de su organización, ni de su desarrollo, por lo que una eventual participación del profesor(a) es estrictamente a título personal, no comprometiendo a la institución. Sin perjuicio de lo anterior, los paseos y giras no pueden afectar el normal desarrollo de las clases ni compromisos laborales del docente con la institución, por lo que deben programarse un fin de semana o en período de vacaciones.

Otras salidas
Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por este manual.

Responsabilidades del docente
a. El docente responsable de la actividad deberá revisar las autorizaciones de los apoderados, y que los estudiantes lleven su identificación durante la actividad.
b. Será responsabilidad del/a Profesor(a) encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la dirección del colegio cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
c. Será responsabilidad del docente llevar los elementos de seguridad o auxilio básicos (botiquín, pecheras, etc.)
d. Entregar a UTP listado de funcionarios que acompañan la actividad y número de teléfono de contacto.
e. Entregar a UTP listado y antecedentes de apoderados les permite a trabajar con menores.
f. Entregar a UTP nombre empresa de transporte, documentación al día, nombre del conductor del vehículo, nombre de ayudantes y la patente del medio de movilización. Además, de certificados que los habiliten para trabajar con menores.
g. Entregar rutas y cronograma de actividades.

Formulario de autorización de los padre o apoderados deberá incluir:
- Información de personal del establecimiento responsables.
- Horarios de salida y llegada.
- Objetivos pedagógicos de la actividad.
- Lugar(es) en donde se desarrollará la actividad.
- Si existen contraindicaciones de salud.
- Un teléfono en donde se pueda comunicarse en la eventualidad que sea necesario.

Responsabilidades de alumnos:
- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos

o algún tipo de arma de fuego).

- Si la salida de los alumnos de prolonga más allá del horario de colación, el profesor con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado los alumnos/as deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas de seguridad vigentes dentro del vehículo.
- En caso de acudir en transporte público; tales como metro, bus de recorrido, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, respetando las normas seguridad propias del medio de transporte
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que asegure la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido el consumo de alcohol o cigarrillos.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafitti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos

a. Solicitar autorización a la dirección del Establecimiento por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo para esta solicitud es de 30 días hábiles antes de su realización. Los y las alumnas, deberán ser acompañados por el profesor/a responsable y otro adulto (docente, paradocente y/o apoderado/a como agentes educativos), como mínimo, todo en relación con el número total de alumnos/as participantes. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.
b. Enviar 10 días hábiles antes de la actividad la comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados/as, indicando hoja de ruta, fecha, horario, destino, acompañantes y lugar de encuentro en caso de emergencia. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado (si corresponde).
c. Verificar que él o la alumna, cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados/as. Ningún alumno/a puede salir del establecimiento sin ella.
d. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, el cuaderno de comunicación o bien la circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado/a o tutor legal del o la alumna.
e. El profesor/a responsable deberá llevar consigo el listado de los estudiantes presentes y autorizados, y dejar copia de este en Dirección y secretaria del colegio, en el libro de salidas dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también, teléfono de contacto del adulto responsable.
f. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.
g. Los alumnos que no cuenta con autorización deben permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
h. La disciplina y comportamiento de los estudiantes y adultos que participan durante la salida se regulará de acuerdo con los procedimientos que contempla este Manual y sus protocolos asociados.
i. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir ropa adecuado según la actividad a desarrollar, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.
j. Todos los participantes, incluyendo profesores, adultos acompañantes, deberán ir debidamente identificados con credencial, la que contenga nombre del estudiante, nombre del o los adultos responsables, nombre y dirección del establecimiento.
k. La credencial, debe ser visible y portada durante toda la actividad.
l. Los y las alumnas deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo con la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.

Acciones para realizar durante la salida pedagógica

a) Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio, en el momento de regresar, o en ingreso/egreso a instalaciones o durante trabajo al aire libre.
b) Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por profesor/a responsable de la actividad, funcionarios o adultos que acompañan.
c) Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
d) Los estudiantes no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus u otro medio de

transporte.

e) Evitar el uso, por parte de los alumnos, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La Institución no se hace responsable por la pérdida de éstos.
f) En caso de accidente, él o la estudiante será trasladada al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor/a responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a la Dirección a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.
g) Uno de los adultos responsables deberá hacerse cargo de la mochila de seguridad en cada salida del Establecimiento. Ésta debe contener. Libro de antecedentes, kit de emergencia, listado de los estudiantes, agua, linterna, toallas húmedas, dulces pequeños.
h) Educadora o docente a cargo deberá entregar a dirección informe de actividad 48 horas después de su realización.

Normas básicas:

Los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole
c. Si observan que un compañero(a) se siente mal
d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia

IMPORTANTE:

Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de responsabilidad.

XII.- IMPLEMENTACIÓN LEY 21.545

Comprometidos con el cumplimiento de esta ley, Fundación Create ha implementado junto a sus equipos directivos, un Plan de trabajo con acciones que buscan dar respuesta a los requerimientos y necesidades de nuestra comunidad educativa.
El presente Plan busca la implementación de la Ley 21.545, promulgada el 10 de marzo del 2023, estableciendo la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, salud y educación.

Conceptos

Para los efectos de esta ley se entenderá por:
Personas con trastorno del espectro autista. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.
El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Principios

Principios. La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá ajustarse al cumplimiento de los siguientes principios:

a. Trato digno. Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra. Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.

b. Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

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

d. Intersectorialidad. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia

e. Participación y diálogo social. Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.

f. Neurodiversidad. Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas

g. Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

h. Seguimiento continuo. Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Definición de ejes

Este plan es un documento guía, que une distintas áreas de trabajo y así materializar los contenidos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, el que considera acciones en cinco ejes:

- Difusión: Orientación general a las comunidades educativas a través de la emisión de documentos, como las preguntas frecuentes, con el fin de socializar la normativa, desafíos y deberes que mandata la ley.
- Sensibilización y formación: Desarrollo de acciones de sensibilización y formación a docentes y asistentes de la educación, desde una perspectiva de Educación Inclusiva y de Derechos Humanos.
- Gestión educativa: Acompañamiento a los equipos directivos y de gestión educativa, así como de las estrategias de flexibilización curricular y diversificación didáctica, desde un sentido amplio y trascendental del aprendizaje y la valoración de las diversas trayectorias educativa, con el fin de fortalecer las herramientas pedagógicas con que cuentan las comunidades educativas para brindar acompañamiento a las personas autistas, considerando su condición, cultura e identidad, en los distintos espacios educativos a lo largo de su ciclo vital.
- Bienestar y convivencia: Disminución de las barreras en la convivencia que favorezcan un clima educativo armónico y de acogida a la totalidad de estudiantes, considerando un acompañamiento socioemocional a niños, niñas y adolescentes (NNA) autistas responsivo y respetuoso durante sus trayectorias educativas.
- Redes: Articulación funcional y colaborativa entre los distintos organismos del Estado, con el objetivo social común de dar concreción a lo mandatado por la ley.

Del mismo modo, desde una perspectiva comunitaria, territorial e intersectorial, este Ministerio valora y promueve la relación colaborativa con las propias personas autistas y sus familias, así como con la totalidad de personas implicadas en su educación y apoyo a lo largo del ciclo vital.

Líneas de acción

Actividades para realizar durante el año escolar, de acuerdo con los ejes descritos anteriormente.

Ejes	Actividades
Difusión	• Clases de orientación • Trabajo colaborativo con docentes • Trabajo colaborativo asistentes de la educación y administrativo • Infografías y diario mural • Comunicados en redes sociales

Sensibilización y formación	• Dia de la concientización del autismo • Trabajo colaborativo con docentes • Trabajo colaborativo con asistentes de la educación • Acompañamientos Programa De Acompañamiento y Desarrollo Educativo (PADE) • Estudiantes en orientación • Pictograma en escuela • Implementación fundacional • Jornadas para padres y apoderados
Gestión educativa y aprendizaje	• Formato Plan De Acompañamiento Emocional – Conductual • Protocolo de Desregulación Emocional-Conductual • Elaboración Plan Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI) • Firma planes de acompañamientos • Revisión y actualización de manual de convivencia – protocolos • Coordinación entre estamentos (PADE-UTP-Convivencia Escolar) • Presentación avance implementación ley 21.545 • Presentación en consejo escolar
Bienestar y convivencia escolar	• Actividades en orientación focalizadas en fomentar los valores institucionales: respeto, solidaridad, disciplina y honestidad • Actividades en orientación que promuevan convivencia escolar basada en respeto, buen trato, inclusión y resolución pacífica de conflictos. • Programa de desarrollo socioemocional
Trabajo en redes	• Gestión y coordinación de actividades con redes externas

Ante nuevas indicaciones ministeriales, como circulares u orientaciones que surjan durante el presente año, este Plan se irá modificando conforme a las necesidades de la comunidad

(Ver Anexo 04 Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual.)

Integración de personas con discapacidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad N.º 19.284, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

1. Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
2. Currículum (Adecuaciones curriculares).
3. Metodología (Adecuaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y un real desarrollo de sus capacidades.

XIII.- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

Del reconocimiento al alumno (a); Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, las que se reconocerá en los siguientes momentos y bajo las siguientes características:

Sistema de reconocimiento y felicitaciones

Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos (as), se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos (as), por parte del Consejo Directivo, Consejo de Profesores y particularmente por parte del Profesor (a) jefe al término del semestre o Año Escolar. Este sistema incentiva la retroalimentación positiva mediante la entrevista y entrega de cartas formales de felicitaciones.

Este sistema reconoce los siguientes méritos:

a. Reconocimiento por Compromiso académico: Alumnos que durante el semestre han obtenido un promedio final de rendimiento académico igual o superior a 6.0.

b. Reconocimiento por Convivencia Escolar: Reconocimiento positivo realizado a partir del profesor (a) jefe o los docentes de asignatura que le dictan clases y que ha quedado registrado en su hoja de vida de clases (mínimo 3 observaciones positivas de carácter relevantes).

c. Reconocimiento por Asistencia: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases.

d. Reconocimiento por Puntualidad: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en un 100% de Puntualidad.

e. Premio al espíritu de perseverancia tanto en rendimiento como en comportamiento.
f. Otros reconocimientos por acciones destacadas.

Sistema de reconocimiento anual

En el acto de Clausura del año Escolar se premian y reconocen una serie de méritos anuales.

a. Mejores rendimientos académicos.
b. Premio al esfuerzo y espíritu de superación.
c. Participación extraescolar.

Otros reconocimientos propios del año escolar

a. Mejor compañero
b. Práctica de valores colegiales
c. Alumnos(as) integrales
d. Deportistas destacados.

XIV.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTUACIÓN GENERAL

Debido proceso y protocolo de actuación general

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

Es preciso tener en cuenta:

- Preexistencia de la Norma.

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

- Detección: todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Para el caso de las denuncias, éstas deben ser canalizadas a través del Encargado(a) de Convivencia y/o la Unidad de Convivencia Escolar.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de los/as estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector (a) o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

- Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea como víctima o agresor.
- Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

PASO 1	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
Notificación	Se comunica el inicio del procedimiento, conforme el derecho del estudiante y su apoderado a ser informado de los hechos que se le imputan, además, que cuenta con el derecho de presentar descargos y antecedentes en el plazo de 5 días hábiles. Si el apoderado/a no concurre a esta notificación sin previo argumento y/o solicitud de reprogramación de la citación, se notificará vía correo electrónico institucional, continuando con el procedimiento	Unidad de Convivencia Inspectoría general

PASO 2	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
Descargos	Estudiante y apoderado cuentan con el derecho a realizar descargos, presentar antecedentes y medios prueba, dentro del plazo de 5 días hábiles. El apoderado deberá asistir al establecimiento, dentro del plazo señalado para la presentación formal de sus descargos, instancia que quedará registrado en acta. En caso de que el apoderado no pueda asistir, puede hacer envío de sus descargos a través de correo electrónico, individualizando al alumno/ a, al apoderado, señalando nombre y curso del estudiante. De no recibirse descargos dentro del plazo indicado, se entenderá que el apoderado renuncia a este derecho, continuando el establecimiento el procedimiento con los antecedentes disponibles.	Dirección Inspectora General.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLES**
Resolución	Apoderado y estudiante es citado para ser informado y notificado sobre la resolución del proceso investigativo desarrollado y las medidas adoptadas, quedando debidamente registrada en acta. Se informa que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para apelar y solicitar reconsideración de las medidas.	Dirección Encargado de convivencia Inspectoría general
PASO 4	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLES**
Apelación	El estudiante y/o apoderado podrán apelar haciendo uso de su derecho a solicitar la reconsideración de las medidas, ante la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, posterior a la notificación de la resolución del proceso Esta apelación se debe presentar por escrito (carta o correo electrónico) en entrevista con la Dirección del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante y su apoderado con RUN y firma respectiva. De no recibirse la apelación dentro del plazo indicado, se entenderá que el apoderado renuncia a este derecho, continuando el establecimiento el procedimiento con los antecedentes disponibles.	Dirección
PASO 5	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
Resolución final	Colegio resuelve la reconsideración y dispone eventualmente la sanción.	Dirección

XV.- CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS

Descripción de las faltas y conductas esperadas de los y las estudiantes:

El Colegio Bulnes entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

A continuación, se presenta un cuadro con las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad, las que están organizadas en torno a nuestros 4 valores institucionales que orientan la labor educativa de nuestra comunidad: Respeto, Disciplina, Honestidad y Solidaridad.

El incumplimiento o infracción a tales conductas, de la forma que el cuadro señala, constituye una infracción al presente reglamento. Estas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la

adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: faltas leves, graves y gravísimas. Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en

contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta esperada	Falta	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente, de manera presencial ante el inspector de nivel o encargada de certificado médico para acreditar la atención en el que se indique reposo.	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve
	Falta a evaluación y se reincorpora sin su Apoderado/a o certificado médico.	Grave
	Permanece fuera de la sala o sale de ella sin autorización durante la realización de la clase.	Gravísima
Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	Realizar la cimarra, fugarse del establecimiento o no asistir al establecimiento sin consentimiento de sus padres.	Gravísima
	Se retira del establecimiento sin autorización, trasgrediendo los Sistemas de control.	Gravísima
Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Respetar horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial, como, asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Asistir al establecimiento evidenciando una deficiente presentación personal, sin el uniforme escolar respective o con una higiene inadecuada.	Leve
	Presentarse sin delantal, cuando se haya requerido previamente por una asignatura o trabajo específico.	Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles y materiales requeridos. En caso de lo contrario comunicar oportunamente por los canales oficiales del colegio (correo electrónico, comunicación escrita, etc).	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve

tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas. Cumplir los compromisos adquiridos.	No entrega oportunamente trabajos o evaluaciones en algunas asignaturas.	Leve
	No sigue instrucciones de profesores/as e inspectores/as.	Leve
	No asiste a instancias de apoyo académico y formativa, comprometidas previamente.	Leve
	No asistir o negarse a rendir (estando en el colegio) las evaluaciones y programadas sin justificación.	Grave
	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más, dentro de un mismo semestre. No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe, inspector, UTP o coordinador de convivencia, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Grave

Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Utilizar elementos distractores en clases, como aparatos tecnológicos, por ejemplo, teléfonos celulares, tablets, audífonos, entre otros, sin que sea solicitado y autorizado por el profesor(a) a cargo para fines pedagógicos	Grave
	Desobedecer deliberadamente instrucciones de profesores/as e inspectores/as.	Grave
	Interrumpir intencionadamente el desarrollo de las clases presentando conductas disruptivas, por ejemplo gritos, ruidos o conversaciones, entre otros. (teniendo en cuenta las características personales de los/las estudiantes que cometen la falta).	Grave
	Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir).	Grave

Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve
	Deterioro o destrucción casual, involuntaria, accidental de infraestructura, mobiliario, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la institución.	Leve

Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Raya, rompe, daña, destruye o mal utiliza deliberadamente.	Gravísima
	Daña o destruye o mal utiliza mobiliario, material o infraestructura del Colegio o bienes de compañeros/as o funcionarios/as.	Grave
	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Grave
	Lanzar objetos hacia la vía pública.	Grave
	Destrucción intencional de infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Ley 21.128.	Gravísima
	Mal utilizar espacios del colegio, como permanecer o jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio en el horario o fuera de horario sin previa autorización.	Grave

Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado, para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Presenta un comportamiento inadecuado en actividades institucionales, en acto cívico, académico y/o formativo .	Grave
	Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad psicológica y física, propia y de sus compañeros (as), dentro o fuera de la sala de clases.	Grave
	Manifiesta conducta afectiva de pareja, toda opción sexual, efusivas con expresiones públicas de las conductas propias de la intimidad, dentro del colegio.	Gravísima
	Utiliza vocabulario soez o gestos ofensivos o intimidante	Grave
	Grabar o fotografiar algún miembro de la comunidad sin su consentimiento y con fines dolosos que denigren a las personas involucradas y subirlas a redes sociales.	Gravísima
	Ejercicio violencia y abuso de poder sostenido entre pares.	Gravísima
	Difundir o reproducir discursos de odio propios o de otros, incitando con ello a la violencia o amenazando por medios físicos o virtuales a la comunidad educativa	Gravísima
	Utiliza indebidamente elementos informáticos (celular, pc, redes sociales, plataformas, etc), con el fin de perjudicar a la institución o a integrantes de la comunidad educativa.	Gravísima

	Faltas de respeto, vocabulario soez, gestos ofensivos o intimidantes, agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, por medio físico o virtual, con la intención de causar menoscabo a la otra persona	Gravísima
	Descalificación y deshonra entre alumnos/as, a través de listas negras y/o publicaciones de imágenes o videos en redes sociales o plataformas de internet.	Gravísima
	Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes descalificativos, esparcir rumores reales o ficticios (funa), subir imágenes o videos a redes sociales o difundirlos por cualquier medio, que tengan carácter ofensivo o de connotación sexual, con el fin de causar menoscabo, burla o daño.	Gravísima
	Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del colegio.	Gravísima
	Discriminar a un o una integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, nombre social, discapacidad, maternidad, paternidad o cualquier otra circunstancia, en forma directa o indirecta verbal, escrito, o medios virtuales.	Gravísima
	Participar, promover o incitar (de manera activa o pasiva) actos de violencia (física y/o psicológica) individual o grupal entre niños o adultos que atenten contra otro miembro de la comunidad escolar o que afecten a terceras personas (persona fuera de la comunidad escolar).	Gravísima
	Practicar matonaje (violencia grupal entre niños o adultos (Física y/o Psicológica) a otros miembros de la comunidad escolar.	Gravísima
	Promover, participar o provocar disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se ve afectada la integridad y seguridad de las personas.	Gravísima
	Amenazar y/o faltar a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa manera presencial o virtual, perjudicando su honra.	Gravísima
	Ejercicio de violencia y/o acoso escolar denominado Bullying por la Ley 20.536. Ejercicio violencia y abuso de poder sostenido entre pares. Ejercicio de Ciberbullying, acoso a través de las redes sociales a miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
	Agrede a otro miembro de la comunidad causando lesiones Ley 21.128. Aula Segura.	Gravísima

	Organizar y/o participar en acciones o manifestaciones masivas o individuales no autorizadas por el establecimiento que atenten contra los derechos y libertades de otros miembros de la comunidad.	Gravísima

Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.	Consumir cigarrillos, vaporizadores (cigarrillo electrónico) y/o simulaciones de estos, sustancias ilícitas, alcohol, drogas, remedios no autorizados o prescritos en el establecimiento o sus alrededores, con o sin uniforme.	Grave
Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los otros.	Miembro de la comunidad que ingresa al o permanece en el establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas/lícitas sin consentimiento de sus padres.	Gravísima
	Consumir sustancias lícitas inapropiadas (alcohol, fármacos sin prescripción) e ilícitas tanto dentro como fuera del establecimiento.	Gravísima
Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo	Reincide en el consumo de cigarrillos, vaporizadores (cigarrillo electrónico) y/o simulaciones de estos, sustancias ilícitas, alcohol, drogas, en el establecimiento o sus alrededores, con o sin uniforme.	Gravísima
	Reincide en el ingreso, consume o permanece en el establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.	Gravísima
	Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima
	Consumir, distribuir, transferir, suministrar, vender, facilitar, intercambiar y/o grabar pornografía al interior del establecimiento.	Gravísima
	Porta, compra, vende, transfiere, suministra, facilita y/o distribuye drogas, alcohol, remedios no autorizados o prescritos en dependencias del colegio, salidas pedagógicas, fiestas, día criollo, actividades recreativas y/o en las proximidades del colegio, con o sin uniforme, sin perjuicio de las acciones legales pertinente que corresponde realizar. Estudiantes involucrados en la participación directa e indirecta de la acción, es decir, quien realiza la acción y quien acompaña en dicha falta.	Gravísima

	Uso, porte, posesión, manipulación, prestar y tenencia de todo tipo de armas de fuego, cortopunzante, eléctricas o artefactos incendiarios (reales, artesanales o de fantasía), al interior o alrededor del establecimiento que intimiden o afecten las relaciones interpersonales y la convivencia escolar.	Gravísima
	Tocar intencionado de partes íntimas (pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas o las ropas que cubren estas partes) Alentar, forzar o permitir a un estudiante que toque de manera inapropiada a otro. Exponer órganos sexuales a otro estudiante. Masturbarse o masturbar a otro. (Abuso sexual)	Gravísima

Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Actúa en forma deshonesta durante una evaluación, copiar y/o ayudar indebidamente a los compañeros, incluyendo la utilización de cualquier tipo de aparato tecnológico u otros elementos. (Ej.Tomar fotografías de pruebas y difundirlas)	Grave
	Adulterar trabajos de alumnos (as) de la misma clase o de curso superior o inferiores, entregándolos como propios, plagio de documentos obtenidos por internet con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.	Gravísima
	Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o	Grave
	Rompe y/o raya herramienta de evaluación (guía, prueba, trabajo, materiales, entre otros)	Grave
	Suplantación de identidad para beneficio personal, de carácter presencial o virtual.	Gravísima
	Todo acto intencional que provoque destrucción, sustracción o adulteración o difusión de documentos oficiales o instrumentos evaluativos.	Gravísima
	No cumplir con las medidas formativas acordadas con los apoderados y el estudiante en tres ocasiones consecutivas.	Grave
	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Grave

Categorización de las faltas

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:

Las FALTAS LEVES. Serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado/a directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES. Serán abordadas exclusivamente por alguno de los integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, salvo en situaciones en que alguno de los miembros esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por otro miembro del mismo equipo o la Dirección.

Las FALTAS GRAVÍSIMAS. Serán abordadas exclusivamente por alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, salvo en situaciones en que alguno de los miembros esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por otro miembro del mismo equipo o la Dirección.

Los distintos miembros del Equipo de Formación y Convivencia comunicarán formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

1. Tipo de medidas

Faltas	Sanciones	Formativas	Reparatorias
Leve	• Anotación. • Citación de apoderado. • Requisición de objetos, materiales, dispositivos	• Diálogo formativo • Diálogo normativo • Trabajo formativo/pedagógico • Reubicación en la sala de clases.	• Pedir disculpas privadas o públicas. • Reponer artículo dañado o perdido. • Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. • Servicio comunitario • Herramienta resolución alternativa de conflicto.
Grave	• Carta de compromiso. • Citación de apoderado. • Suspensión de 1 a 3 días. • Condicionalidad. • Suspensión de asistencia a ceremonias, graduación. • *Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible. • *Cancelación matrícula. • *Expulsión	• Trabajo formativo/pedagógico • Intervenciones a nivel del grupo o del curso. • Derivación a orientación para apoyo. • Derivación a especialistas externos.	• Pedir disculpas privadas o públicas. • Reponer artículo dañado o perdido. • Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. • Servicio comunitario • Herramienta resolución alternativa de conflicto. • Cambio de curso.
Gravísima	• Suspensión de 3 a 5 días. • Condicionalidad. • Suspensión de asistencia a ceremonias, graduación • *Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible. • * Cancelación matrícula. • *Expulsión	• Trabajo formativo/pedagógico • Intervenciones a nivel del grupo o del curso. • Derivación a orientación para apoyo. • Derivación a especialistas externos.	• Pedir disculpas privadas o públicas. • Reponer artículo dañado o perdido. • Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. • Servicio comunitario • Herramienta resolución alternativa de conflicto. • Cambio de curso.

Las medidas y sanciones para cada categoría de falta, no se consideran en un orden jerárquico y/o secuencial, y en cada aplicación se considerará los criterios de aplicación informados anteriormente (atenuantes y agravantes)

Medidas y Sanciones por falta Gravísima de los padres y apoderados:

Se entenderá como falta Gravísima por parte de padres y/o apoderados/as, cualquier tipo de agresión verbal, sexual, psicológica o física hacia cualquier miembro de la comunidad, es decir, hacia otros padres, estudiantes, profesores/as, administrativos, auxiliares, directivos dentro y fuera del establecimiento, de manera presencial o a través de redes sociales o redes oficiales del establecimiento.

a. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios en dependencias o actividades del establecimiento.
b. Realizar o inducir actos que atenten contra los miembros de la comunidad educativa o atenten contra la infraestructura del establecimiento.
c. Injurias fundadas o no, comentarios sobre estudiantes, apoderados y/o funcionarios estando o no presente, que dañen su honra, menoscaben o creen perjuicio a su salud física o sicológica.

Comprobada la falta, a través de una investigación interna o por la constatación de lesiones en los organismos correspondientes, se procederá a aplicar la sanción, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el colegio y/o el afectado/a.

Medidas y Sanciones:
El apoderado deberá pedir disculpas directas a la persona agredida y entregarlas por escrito.
Se solicitará el cambio de apoderado/a.
Si la falta fuese grave o gravísima y afecta o arriesga la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, al apoderado (a) se le prohibirá el ingreso al Establecimiento.

Cambio de apoderado:
Se entiende por cambio de apoderado/a a la suspensión temporal o permanente de un adulto responsable por agresiones y/o psicológicas a algún miembro de la comunidad educativa, en relación con esto el adulto que deja de ser apoderado/a:
• No podrá asistir a reuniones de apoderados.
• Podrá asistir a entrevista sólo cuando el profesor/a se le solicite a través de citación formal.
• Podrá acceder a los correos electrónicos enviados por el colegio a través de su plataforma institucional.
• No podrá participar de subcentro de padres y apoderados ni CGPA.
• Podrá solicitar documentación a través de correo electrónico y/o en la recepción del colegio por Inspector de nivel.
• Deberá asignar a un adulto de confianza del estudiante, quien se deberá responsabilizar del proceso escolar del estudiante y que tomará conocimiento por parte de inspector de nivel, asumiendo la responsabilidad en deberes y derechos como apoderado del establecimiento bajo un acta firmada en reunión con inspector de nivel, quien informará a Inspector General y Profesor jefe.

Presunción de Inocencia:
Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

Notificación a los involucrados:
Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente por escrito (acta de entrevista y/o vía correo electrónico informado por apoderado), siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento el aviso formal a los involucrados/as, dejando constancia escrita de esto.
Posteriormente generar un proceso indagatorio, que determine responsabilidades y la respectiva aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
Frente a un procedimiento que involucre a un menor de edad, dicha notificación se realizará en conjunto con su apoderado/a, el que será citado previamente para tal efecto. Todo esto, en el caso de las Faltas Graves y Faltas Gravísimas.
Si apoderado no se presenta o niega a firmar se notificará vía correo institucional o carta certificada

Notificación a Apoderados (as):
En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado (a) de los o las estudiantes involucrados(as) para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo (a) se encuentra involucrado (a). El objetivo es informar al apoderado (a) de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario (a) del establecimiento cite al apoderado (a) de un o una estudiante por otros motivos.

Notificación a los estudiantes:
Al momento de cometer una falta, el funcionario debe comunicar al estudiante la falta cometida y realizar el diálogo formativo correspondiente, en caso de ser una falta leve.
En faltas graves o gravísimas se notificará al estudiante y se solicitará entregue antecedentes para garantizar el debido proceso.
Una vez realizada la etapa de investigación o mientras esta se desarrolla, se procederá a informar al apoderado y al estudiante.

Establecimiento de plazos:
Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos.
Estos plazos son: máximo de 10 días hábiles a contar de lo acaecido.
En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 días hábiles.
En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 6 días hábiles.
En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de 10 días hábiles.

No obstante, lo anterior, en caso de tener que abordar una situación de manera breve, con medidas formativas, tales como entrevistas para toma de relato, diálogo formativo y normativo, resolución alternativa de conflictos, entre otros, se informará al apoderado de las acciones tomadas una vez que se logre el contacto con éste.

Derecho a Defensa:
Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Proporcionalidad de Sanciones:

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.
Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los y las estudiantes. En el caso de faltas gravísimas, el inspector (a) general, o él o las integrantes de la Unidad de Convivencia que abordó la situación, debe comunicar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

Monitoreo:
Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

Apelación:
La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado/a, suspensión de clases, etc. se canaliza a través de Encargado(a) de Encargado(a) de Convivencia
Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por él o la estudiante o su apoderado(a), así como también por escrito en caso de que el apoderado(a) no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 5 días hábiles.
En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, se establece que el apoderado podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles (15 días hábiles), contado desde su notificación, ante el director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores”.
El Consejo de Profesores(as) deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
Posterior a esta consulta, el director/a informará la resolución al apoderado y/o estudiantes dentro de 5 días hábiles.

Derivación a Unidad de Convivencia Escolar:
En el caso de **faltas graves y faltas gravísimas**, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados a Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento. Esta unidad será liderada por él o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por otros actores, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación.
Entre las acciones que debe realizar esta unidad figuran:

a. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
b. Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
c. Evaluar y monitorear el plan de apoyo.

Planes de apoyo:
El establecimiento realizará planes de apoyo a estudiantes que presenten faltas a la norma de manera reiterada o que cometan faltas gravísimas. Estos planes son evaluados caso a caso y serán informados a los apoderados. Posterior a ello se realizarán las acciones contempladas realizando acompañamientos donde se socializarán los avances, se tomarán nuevos acuerdos y se evaluará estado de avance.

Notificaciones y/o derivaciones a organismos externos:
Denuncia por vulneración de derechos de los menores al Tribunal de Familia, contemplada en el artículo 70 de la Ley 19.968
Las denuncias en harán en conformidad al artículo 70 de la Ley 19.968, a través de un requerimiento, presentado por la directora/a o miembro de la Unidad de Convivencia.
Al momento de tomar conocimiento de una posible vulneración de derechos, la Unidad de Convivencia evaluará la situación y procederá a entregar los antecedentes al organismo correspondiente.

Denuncia por delitos, contemplado en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
"Artículo 175: de acuerdo con el artículo mencionado los funcionarios a cargo de los establecimientos educacionales, en virtud a sus responsabilidades en términos jerárquicos están obligados a denunciar.
"Artículo 176.- Para efectuar la denuncia los funcionarios señalados en el artículo 175, cuentan con un plazo máximo de 24 horas posterior a la situación acontecida, para realiza la denuncia.

XVI.- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Medidas formativas

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados.

a. Diálogo Formativo:
Generar instancia de reflexión en la que el o la estudiante/apoderado (a)/funcionario (a) participe activamente y en la cual se pueda dejar constancia del reconocimiento del error y posteriores acuerdos o compromisos adoptados con autoridad colegial.

b. Diálogo Normativo:
Conversación entre un funcionario y otro miembro de la comunidad en relación con el sentido de la norma y consecuencias de transgredirlas, tanto para las personas afectadas, como las involucradas.
Lo ejecutan: Docentes, Asistentes de las Educación, Inspectores/as de Patio, Directivos, etc.

c. Acción de Reparación:
"Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado". Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida y en ningún caso podrán significar un acto denigrante para los/as involucrados/as

1. Pedir disculpas privadas o públicas.
2. Reponer artículos dañados o perdidos.
3. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

d. Compromiso Conductual
Instancia formativa, de reflexión y de acuerdos entre el apoderado y profesor jefe o Inspector General, que se realiza según las faltas cometidas por el estudiante durante el periodo de un semestre. El estudiante y su familia se comprometen a mantener la convivencia escolar y a no cometer faltas futuras.

e. Trabajo Académico:
Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta

cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

1. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
2. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
3. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

f. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los/las involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, etc.) de acuerdo con la falta.

g. Reubicación de alumno o alumna en curso paralelo:

Se entiende por reubicación la medida formativa de apoyo pedagógico y/o psicosocial, en que un alumno/a tiene la posibilidad de continuar su proceso académico formativo en un curso distinto, que se transforme en ambiente nutritivo. Esta medida también es considerada de resguardo para la integridad de todos los estudiantes y el fomento de una sana convivencia escolar

h.Registro de observación en libro de clases:

Registro descriptivo de la conducta del estudiante, observada por el docente, inspector o asistente de la educación.

i.Citación de Apoderado:

Entrevista solicitada por el establecimiento donde se socializa, informa, retroalimenta la situación conductual, académica y/u otra de un estudiante o miembro de la comunidad.

j.Herramienta resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes), que tengan capacitación en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

Mediación: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Negociación: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Arbitraje pedagógico: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

La Sanción

Es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el establecimiento educacional existen cuatro sanciones:

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado(a), así como también será informada a su apoderado/a durante la reunión de apoderados más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado (a).

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta.

Suspensión:
Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un o una estudiante por un periodo determinado de tiempo.
La suspensión se aplica por un período de cinco días hábiles, aunque de manera excepcional se pueda prorrogar por 5 días más. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico y formativo para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
La suspensión, además de tener un carácter formativo, resulta una imposición al o la estudiante que ha cometido una falta de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando uno una estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece. La suspensión, además puede presentar el carácter de una medida de apoyo pedagógico y /o psicosocial y, en este caso, debe entenderse la suspensión como una medida de carácter esencialmente formativo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del o el estudiante afectado (a) y de los demás miembros de la comunidad educativa.

Cambio de ambiente pedagógico interno:

Previa evaluación de UTP y Unidad de Convivencia, el estudiante no asiste a clases, pero asiste al término de jornada escolar, en horario indicado por UTP, para recibir material de apoyo y rendir evaluaciones, junto al seguimiento de Coordinador/a de Convivencia. Esta medida también es considerada de resguardo para la integridad de todos los estudiantes y el fomento de una sana convivencia escolar.

Condicionalidad de Matrícula:
Acto previo a la cancelación de matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante o la estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado (a), que conlleva un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. El cometer nuevamente faltas graves o gravísimas derivará en la cancelación de la matrícula del o la estudiante, (para el año lectivo siguiente o de producirse un hecho de mayor gravedad para el año en curso).
Su aplicación será decisión exclusiva del director(a) del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un o una estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente y tendrá una duración de un (1) año.

Dicha sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en este manual y en casos que justificadamente se considere que la conducta realizada por él o la estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Expulsión:
Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, él o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.
Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
De acuerdo con la Ley N° 21.128 Aula Segura, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un o una estudiante sólo podrá ser adoptada por el director (a) del establecimiento.
De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento".
Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al o la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán presentar descargos y medios de pruebas que estimen conveniente, en el plazo de los 15 días a contar de la notificación o 5 días hábiles en caso de ley Aula Segura. Si el director (a), mantiene la resolución, debe notificar por escrito sus fundamentos al estudiante y su padre,

madre o apoderado/a, los cuáles pueden solicitar la reconsideración de la medida 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.
Es la director/a después de este proceso quien notificará por escrito al o la estudiante, padre, madre o apoderado (a) la resolución final del proceso.

XVII.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Becas alumnos antiguos

Colegio Bulnes, parte de Fundación CREATE, presenta Reglamento de Becas (ver Anexo 05 Reglamento de Becas 2025 Colegio Bulnes)

Postulación, admisión, y matrícula alumnos nuevos

El Colegio Bulnes, parte de Fundación CREATE, se adscribe al Sistema de Admisión Escolar.
El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esa información, los apoderados/as postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos.
Al eliminarse la selección, las y los apoderados/as podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.
Las madres, padres y apoderados/as deberán postular a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.
La matrícula se realizará conforme al calendario SAE., y de acuerdo con las instrucciones enviadas a los apoderados para la renovación de matrícula de los alumnos de continuidad en la página de SchoolNet.

Reglamento para la gestión de compromisos económicos de los apoderados en establecimientos con financiamiento compartido

Título 1: Objeto

Artículo 1: El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido del **Colegio Bulnes, RBD N°12682-9**, establecimiento educacional particular subvencionado cuyo sostenedor es la **Fundación Educacional Créate, RUT: 65.150.688-3**, institución sin fines de lucro.
Su propósito es establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.
Este reglamento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago **resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente fundada y acreditada.**

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

Título 2: Definiciones

Artículo 2: Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) **Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente):** Circunstancia

posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.

b) **Apoderado económico o responsable del pago:** Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
c) **Morosidad:** Incumplimiento en el pago de una o más cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
d) **No renovación de matrícula:** Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

Título 3: Causales de acreditación de una situación socioeconómica desmejorada

Artículo 3: Se entenderá que existe una situación socioeconómica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando la situación planteada cumpla con los principios de temporalidad (que la situación ocurra con posterioridad a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales y su respectivo pagaré), acreditación (esté debidamente documentado con evidencia emitida por la institución pertinente) y causalidad (que la situación impida objetivamente el cumplimento del pago).

Artículo 4: La situación planteada por el apoderado, deberá estar configurada en alguna de las siguientes hipótesis:

a. **Disminución del ingreso familiar:** Esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del o los apoderados económicos1. En el caso de trabajadores dependientes será en relación - al menos - a los tres meses previos al incumplimiento, y en el caso de los independientes de un mínimo de seis meses. Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:
   - Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación.
   - Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrará a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.
   - Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldado por los documentos tributarios o comerciales correspondientes.
   - Fallecimiento, accidente o enfermedad que generen incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que repercute sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes.
   - Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.
   - Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.
b. **Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves:** Comprende situaciones como Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante. Deberá acreditar con la documentación pertinente entregada por la institución respectiva (como bomberos y/o carabineros de chile, dirección de obras municipales, SERVIU, certificado de siniestro, etc.), junto con la documentación que acredite el título de la propiedad si fuera propietario y/o el respectivo contrato de arriendo suscrito ante notario, también considera enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico. Verificable vía certificado de diagnóstico de tratamiento de alto costo por el médico tratante y/o certificado de patología (entregado por Fonasa o Isapre) que certifique una enfermedad de alto costo, junto con lo anterior además deberá agregar los comprobantes de gastos médicos que demuestren el alto costo del tratamiento médico. **En ambos casos el apoderado deberá demostrar que el aumento del gasto familiar equivale a un 30% o más del ingreso familiar.**
c. Otras contingencias con presunción de cambio socioeconómico:
   - Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y la Adolescencia o a una residencia. Entregar certificado emitido por la entidad competente.
   - Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante. Entrega de la sentencia ejecutoriada de la condena efectiva.
   - Paternidad o maternidad del estudiante. Certificado médico que acredite la condición.
d. Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, **emitidos por la autoridad competente:**

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear. Acreditable con la ficha del registro social de hogares.
- Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA. Debe presentar certificado de afiliación vigente más el certificado de afiliación anterior al cambio de tramo. Este último debe coincidir en que la fecha deberá, ser anterior a la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios educacionales vigente.
- Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de Becas.
- Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

Cada una de las situaciones anteriores planteadas por el apoderado relacionadas a este Título 4 artículo 5 debe ser acreditada por el apoderado mediante documentos de respaldo que sean emitidos por instituciones o autoridades pertinentes, y que se presenten en original, copia legalizada o copia firmada ante notario, según corresponda, garantizando su autenticidad y validez formal.

Título 4: Procedimiento para la acreditación del cambio socioeconómico y la determinación de si procede o no la renovación de matrícula

1. **Información y canales de comunicación**

Artículo 5: El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.
Se designa a los siguientes funcionarios encargados para recibir y gestionar estos antecedentes:

Nombre: Danisa Araya Coca
Cargo: Encargado de Subvención y Admisión
Correo electrónico: daraya@colegiobulnes.cl

Nombre: Camila Diaz Peñaloza
Cargo: Asistente de Subvención y Admisión
Correo electrónico: cdiazp@colegiobulnes.cl

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
Ubicación: Manuel Bulnes 748, Iquique/Colegio Bulnes/Oficina de Subvención y Admisión.

En caso de que el colegio se encuentre cerrado por razones administrativas, de calendario escolar o de fuerza mayor, las gestiones asociadas a este procedimiento se realizarán en otro lugar que el sostenedor determine e informe oportunamente a la comunidad educativa.

2. **Notificación de morosidad y apertura del procedimiento**

Artículo 6: Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula, con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula respectivo.
La notificación deberá contener:

El monto moroso adeudado detalladamente, junto con las cuotas por vencer del año escolar en curso.
Las opciones de regularización de la deuda ofrecidas por el establecimiento.
El plazo para aceptar el convenio, que será el mismo que el otorgado para presentar antecedentes socioeconómicos (diez días hábiles) para acreditar cambios en la condición económica sobreviviente.
Indicación de dónde revisar el procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviniente (ver artículo 3 y artículo 4 del presente procedimiento).
Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.

Artículo 7, Efecto de la regularización: Si el apoderado acepta una alternativa de regularización y cumple con sus condiciones en el plazo acordado, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el proceso de acreditación socioeconómica se suspenderá o concluirá, y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda. La obligación de pago subsistirá hasta que se complete el convenio, y el sostenedor podrá ejercer acciones de cobro por incumplimiento.

3. **Presentación de antecedentes socioeconómicos**

Artículo 8: El apoderado que no opte por la regularización o que necesite justificar un impedimento económico tendrá diez días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente.
Artículo 9: Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el artículo número 4 del presente reglamento. La claridad y veracidad de los datos y documentos entregados son de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

Para efectos de la evaluación, se considerará que los documentos de respaldo sean emitidos por instituciones o autoridades pertinentes, y que se presenten en original, copia legalizada o copia firmada ante notario, según corresponda, garantizando su autenticidad y validez formal.

4. Evaluación y resolución

Artículo 10: El sostenedor evaluará los antecedentes o la opción de regularización presentada:

- **Regularización exitosa:** Si el apoderado acepta el convenio de pago y cumple con sus condiciones, se dará por concluido el procedimiento.
- **Causal acreditada:** Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse.
- **No presentación:** Si el apoderado no presenta antecedentes ni acepta un convenio, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.
- **No se acredita impedimento económico sobreviniente:** el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación

Artículo 11: La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Artículo 12: El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
Artículo 13: El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula.

6. Procedimiento excepcional para cuotas con vencimiento en noviembre o diciembre

Artículo 14: De manera excepcional, cuando la morosidad se refiera a las cuotas del financiamiento compartido cuyo vencimiento esté fijado para el 5 de noviembre o el 5 de diciembre de cada año, se aplicará un procedimiento abreviado, considerando la proximidad de los plazos del proceso de matrícula.

a. **Inicio del procedimiento:** El procedimiento se iniciará automáticamente al tercer día hábil de mora de cualquiera de dichas cuotas. En esa fecha, el sostenedor notificará por escrito al apoderado el inicio del proceso, indicando el monto adeudado, la causal de morosidad, el detalle de la deuda, las alternativas de regularización y los plazos establecidos en este artículo.
b. **Presentación de antecedentes:** El apoderado dispondrá de diez días hábiles contados desde la notificación para presentar los antecedentes que acrediten un impedimento económico sobreviniente, conforme al artículo 4 del presente reglamento.
c. Evaluación y resolución: El sostenedor tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver y notificar su decisión fundada, contados desde la recepción de los antecedentes.
d. Reconsideración: El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
e. Respuesta a la reconsideración: El sostenedor deberá pronunciarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, notificando su respuesta por escrito.

Artículo 15: Efectos sobre la matrícula: Durante el desarrollo del procedimiento, la matrícula para el año escolar siguiente permanecerá en pausa, lo que significa que no podrá formalizarse mientras el procedimiento no haya finalizado o se encuentre suspendido por pago total de la deuda o suscripción de un convenio de regularización con el establecimiento.
En estos casos, el cupo del estudiante quedará reservado hasta la conclusión o suspensión del procedimiento, asegurando su derecho a la continuidad educativa mientras se resuelve la situación.

7. Efectos y observaciones finales

Artículo 16: La renovación de matrícula no extingue ni remite la deuda, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

Artículo 17: La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Artículo 18: Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente. Para estos efectos el apoderado podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación para listas de espera (conocido como "Anótate en la Lista"), de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

Título 5: Planes de regularización y herramientas de cobro

Artículo 19: El colegio ofrecerá las siguientes alternativas de regularización y pago:

a. **Convenios de pago:** Los Apoderados que opten por la regularización de la deuda del arancel anual pendiente deberán documentar la obligación íntegramente y se procederá a ofrecer los planes de regularización detallados en letra b) de este mismo artículo.
b. **Planes de regularización:** Documentar la deuda del arancel anual pendiente de pago, mediante 3 cheques de igual monto, el primero a día, el segundo a 30 días y el tercero a 60 días o cancelar el 50% de arancel anual adeudado y el saldo repactarlo con un pagaré con fecha de pago máxima el 30 de diciembre del presente año o cancelar el arancel anual pendiente de pago con tarjeta de crédito en una o más cuotas. La suscripción de estos convenios tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los compromisos económicos.
c. **Métodos de pago habilitados:** Plataforma Schoolnet (https://schoolnet.colegium.com) o presencial en oficina de recaudación ubicada en Manuel Bulnes 748, Iquique, Colegio Bulnes, oficina de subvención y admisión, Iquique.

Estas alternativas están orientadas a facilitar el cumplimiento de las obligaciones económicas, considerando la realidad familiar de cada caso.

Artículo 20: El sostenedor en todo momento mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

Título 6: Calendario de implementación año escolar 2026

FECHA	ACTIVIDAD
20 de octubre 2026	Fecha límite comunicación del procedimiento
23 de octubre 2026	Inicio notificaciones a apoderados morosos
6 de noviembre 2026	Vencimiento plazo presentación de antecedentes
23 de noviembre 2026	Notificación de resoluciones
01 de diciembre 2026	Vencimiento plazo de reconsideración
05 de diciembre 2026	Resolución definitiva
09 de diciembre 2026	Inicio período de matrícula

Las fechas indicadas en calendario de implementación podrán ser modificadas en el evento de alguna situación excepcional, debiendo la administración del colegio comunicar por los canales formales establecidos para ello.

Título 7: Entrada en vigor

A contar día 15 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en la circular 580.

XVIII.- OTRAS REGULACIONES

Jeans Day

Consiste en que un día otorgado por el colegio, se autoriza que los estudiantes puedan asistir sin usar el uniforme, realizando un aporte. Esta actividad es opcional, por lo que los estudiantes que asistan con uniforme escolar están exentos de este.

Los alumnos deben NO deben de asistir al colegio con prendas cortas tanto en la parte superior como inferior del cuerpo ni prendas traslucidas.

La recepción se realiza al ingreso de los estudiantes al colegio y posteriormente se contabiliza en presencia

de un funcionario del establecimiento como ministro de fe.
Generalmente se autoriza esta actividad para CEAL, actividades solidarias, entre otras. En ningún momento se utilizarán estos aportes para solventar compromisos que son responsabilidad del establecimiento.
Los beneficiados deben entregar comprobantes de los gastos para justificar el monto entregado (En el caso de que sea dinero).

Capacitación del personal

Anualmente la dirección del establecimiento solicita capacitaciones internas y externas a la fundación/o a los miembros del Equipo Directivo. Se realiza un calendario de capacitaciones que se va ajustando de acuerdo con la dinámica colegial.

Actualmente existen focos posibles de capacitación, los cuales tienen relación con:

- Promoción de la Buena Convivencia Escolar y el Manejo de Situaciones de conflicto
- Instrucción acerca de Reglamento Interno.
- Sensibilización Ley 21.545.

La dirección del establecimiento mantendrá registro de la asistencia de cada uno de estos encuentros, así como los materiales utilizados y/o encuestas de satisfacción.

Evaluaciones de funcionarios

El establecimiento cuenta con un sistema de acompañamiento permanente a los docentes, tanto a los profesores jefes como los de asignatura. Este acompañamiento se realiza a través de visitas al aula con una matriz de observación, se retroalimenta la clase observada y se realizan sugerencias y acuerdos de mejora.
Se realizan reuniones con los docentes y sus jefaturas para generar lineamientos, planes de trabajos y mejoras en los aprendizajes y formación integral de los estudiantes.
Los inspectores, también son acompañados por inspectoría general de manera semestral con una pauta de evaluación y con entrevistas de acompañamiento y retroalimentación de su trabajo en el colegio.
Los coordinadores pedagógicos son evaluados por su jefatura directa (UTP) de manera semestral. Los directivos son evaluados por la dirección del establecimiento de manera semestral en los planes de trabajo de cada estamento y se establecen planes de mejora.
Otra instancia importante son las encuestas de satisfacción de la comunidad escolar, que provee información muy relevante de los procesos escolares y son un insumo de mucha importancia en los planes de mejora del colegio.

Regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos

Se establece como principio rector que todos los funcionarios del establecimiento son adultos responsables y referentes formativos para los estudiantes. En este sentido, deberán mantener una conducta coherente con el uso adecuado, prudente y regulado de dispositivos móviles, evitando su utilización en presencia de estudiantes y apoderados, salvo en los casos expresamente autorizados por el presente protocolo o por la autoridad correspondiente.
La presente regulación distingue entre:

- Uso laboral autorizado
- Uso pedagógico autorizado
- Uso personal restringido

Toda excepción deberá contar con autorización expresa de Dirección o de la autoridad que esta delegue (Unidad Técnico-Pedagógica u otro cargo formalmente designado). Dicha autorización podrá otorgarse de manera previa o posterior, según la naturaleza de la situación (por ejemplo: emergencias, situaciones legales o médicas).

2. Regulación por Estamento

2.1 Docentes

Uso permitido

- En sala de profesores.
- En comedor de funcionarios (no en comedor de estudiantes).
- Durante horas de trabajo administrativo docente, en sala de profesores u oficina y sin presencia de estudiantes.
- Para uso pedagógico en aula, cuando la actividad lo requiera y bajo supervisión directa del docente, en concordancia con las orientaciones de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- En reuniones técnicas, cuando su utilización sea pertinente para el desarrollo de la reunión y cuente con autorización de UTP.
- En situaciones de emergencia, con autorización previa o posterior de Dirección.

Uso no permitido

- En aula durante el desarrollo de clases, salvo cuando exista autorización pedagógica expresa.
- En eventos o actividades escolares, salvo cuando el uso esté vinculado a funciones institucionales previamente autorizadas.

- En Consejos de Profesores.
- Durante recreos.
- En pasillos, patios, comedores de estudiantes u otros espacios señalizados como zonas libres de celulares.

Nota:

- Para el desarrollo de tareas administrativas y de gestión pedagógica se deberá priorizar el uso de los notebooks institucionales proporcionados por la Fundación.
- En situaciones excepcionales, como clases de Educación Física u otras actividades pedagógicas que lo requieran, el docente podrá utilizar su teléfono móvil para fines estrictamente pedagógicos o de gestión de la clase, debiendo informar previamente a los estudiantes el propósito de su uso, resguardando la transparencia y el carácter educativo de la actividad.

2.2 Inspectores

Uso permitido

- Durante horario de colación, en comedor de funcionarios.
- En oficinas de Inspectoría (primer y segundo piso), siempre que no haya presencia de estudiantes.
- En situaciones de emergencia, con autorización de Dirección.

Uso no permitido

- Durante recreos.
- En comedor de estudiantes.
- Durante inicio y cierre de jornada escolar.
- Durante la jornada laboral, salvo cuando se trate de uso institucional autorizado.

2.3 Auxiliares

Uso permitido

- Durante horario de colación, en comedor de funcionarios.
- En situaciones de emergencia, con autorización de Dirección.

Uso no permitido

- Durante la jornada laboral.
- Durante recreos.
- En comedor de estudiantes.
- Durante inicio y cierre de jornada escolar.

2.4 Coordinadores / CODI

Uso permitido

- En oficina, sin presencia de estudiantes.
- En sala de profesores.
- En comedor de funcionarios.
- En reuniones técnicas.
- En situaciones de emergencia.

Uso no permitido

- En eventos o actividades escolares, salvo cuando el uso esté vinculado al registro institucional, audiovisual o comunicacional autorizado.
- En Consejos de Profesores.
- Durante recreos, pasillos y patios.
- En comedor de estudiantes.
- Durante inicio y cierre de jornada.
- Durante la jornada laboral fuera de oficinas, salvo autorización institucional expresa.

Enviar mensajes o realizar llamadas a docentes durante el desarrollo de sus clases, salvo situaciones urgentes o de emergencia.

Canal oficial de comunicación laboral

Se establece el correo electrónico institucional como la vía formal de comunicación laboral, promoviendo progresivamente la migración desde sistemas de mensajería instantánea hacia el uso del correo institucional.

Los funcionarios deberán revisar periódicamente su correo institucional durante la jornada laboral, en momentos en que no se encuentren realizando clases o participando en reuniones institucionales.

2.5 Personal Administrativo

Uso permitido

- En oficinas administrativas, sin presencia de estudiantes.
- Durante horario de colación, en comedor de funcionarios.

Uso no permitido

- En patios, recreos y pasillos.
- En comedor de estudiantes.
- Durante inicio y cierre de jornada escolar.

2.6 Apoderados

Uso permitido

- Durante eventos institucionales autorizados.
- Para comunicarse exclusivamente con los teléfonos institucionales definidos por Dirección.
- En franjas horarias oficiales de atención establecidas por el establecimiento.

Uso no permitido

- Durante reuniones de apoderados, salvo actividades previamente autorizadas.
- Para comunicarse directamente a teléfonos personales de docentes o funcionarios.
- En salas de clases, recreos, pasillos, patios y espacios comunes del establecimiento.
- En comedor de estudiantes.
- Durante inicio y cierre de jornada escolar.

Se exceptúan de esta restricción los equipos audiovisuales de la Fundación, equipos directivos u otros funcionarios autorizados, cuando el uso del dispositivo esté destinado a registro institucional, difusión educativa o documentación de actividades escolares.

3. Zonas Libres de Celulares

Se establecen como zonas libres de dispositivos móviles los siguientes espacios y momentos de la jornada escolar:

- Ingreso y salida del establecimiento.
- Recreos.
- Colación de estudiantes.
- Patios, pasillos y espacios comunes durante la jornada escolar, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa.

4. Autorizaciones

Toda autorización excepcional deberá:

- Ser otorgada por Dirección o autoridad delegada.
- Quedar registrada cuando corresponda, especialmente en casos de uso pedagógico o situaciones formales.
- Fundarse en razones pedagógicas, institucionales o de emergencia debidamente justificadas.

5. Finalidad de la Norma

La presente regulación tiene por finalidad:

- Resguardar un clima escolar positivo y promotor del bienestar.
- Proteger el proceso pedagógico y los tiempos de aprendizaje.
- Fortalecer el rol formativo de los adultos de la comunidad educativa*.
- Resguardar los principios de cuidado colectivo e inclusión establecidos en la *Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Proteger los bienes jurídicos resguardados por la normativa educacional, tales como:
    - Acceso y permanencia en el sistema educativo,
    - Calidad de los aprendizajes,
    - Inclusión educativa,
    - Buena convivencia escolar,
    - No discriminación.
    - Dar cumplimiento a la normativa educacional vigente.
    - Entregar claridad institucional ante eventuales procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

Protocolo: Regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

"Protocolo de uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal".

Objetivos o declaración a la comunidad
El establecimiento educacional es responsable de promover una adecuada convivencia escolar, fomentando espacios de socialización, respeto y aprendizaje positivo que permitan el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de niños, niñas y estudiantes. El establecimiento educa y orienta a los estudiantes en el uso seguro, responsable y consciente de los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, promoviendo prácticas que resguarden su bienestar y el de toda la comunidad educativa. Se establecen lineamientos claros respecto del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, definiendo responsabilidades para los distintos miembros de la comunidad escolar. Lo anterior tiene como objetivo garantizar un entorno educativo libre de distracciones asociadas a estos dispositivos, así como resguardar el respeto, la convivencia y la seguridad de estudiantes y funcionarios. En el caso de inspectores, asistentes de la educación u otros adultos responsables, el uso de dispositivos deberá realizarse preferentemente en espacios destinados a funcionarios y en momentos que no impliquen interacción directa con estudiantes. El establecimiento promueve el uso adecuado de la tecnología como una herramienta de apoyo al aprendizaje, favoreciendo su integración pedagógica cuando sea pertinente y bajo la supervisión del docente.

Normas generales

Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles, salvo en situaciones excepcionales previamente autorizadas por el docente o por algún integrante del equipo directivo, cuando su uso tenga un propósito pedagógico o sea estrictamente necesario.

Los teléfonos celulares deberán permanecer apagados o en modo silencio durante el desarrollo de las clases y actividades pedagógicas.

Cada docente será responsable de recordar y supervisar el cumplimiento de esta norma dentro del aula.

Durante el mes de marzo se promoverá un período formativo de socialización y aprendizaje de las normas asociadas al uso de dispositivos móviles en el aula. A partir del mes de abril se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en caso de incumplimiento.

Espacios y momentos permitidos

El uso de teléfonos móviles por parte de funcionarios del establecimiento estará permitido únicamente en lugares y momentos determinados o previamente acordados, privilegiando su utilización en espacios destinados a adultos y libres de presencia de estudiantes, tales como salas de profesores u otras dependencias definidas por el establecimiento. Esto con el fin de resguardar el adecuado acompañamiento educativo y la supervisión permanente de los estudiantes durante la jornada escolar.

Excepciones de uso en aula

- Alumnos NEE
- Situación de emergencia
- Monitoreo de salud
- Actividad curricular implementada por docente.
- Solicitud apoderados (razones de seguridad, disposiciones legales, monitoreo de salud, graves situaciones familiares).

Docentes o funcionarios

Acciones propias del trabajo profesional que desarrolla en espacios pedagógicos en cumplimiento de tareas administrativas, pedagógicas o del área de la convivencia.

Ante eventuales situaciones que requieran una excepción a las normas establecidas en el presente protocolo, se considerará el siguiente procedimiento:

En el caso de estudiantes:

El apoderado deberá presentar una solicitud de excepción a Inspectoría, adjuntando los antecedentes que justifiquen la medida. Inspectoría, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, evaluará los antecedentes presentados y entregará una resolución al apoderado a través del correo electrónico institucional, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En el caso de funcionarios:

El funcionario deberá presentar una solicitud de excepción a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), adjuntando los antecedentes que fundamenten la solicitud.

La UTP evaluará los antecedentes y comunicará la resolución al funcionario mediante el correo electrónico institucional, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Regulación de la tecnología en las clases

Los docentes podrán autorizar el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos como herramienta educativa en actividades pedagógicas específicas, siempre bajo su supervisión directa. Esta autorización deberá ser informada y claramente definida al inicio de cada actividad.

El docente deberá velar por que todos los estudiantes del curso puedan participar en la actividad planificada que contemple el uso de dispositivos móviles, procurando garantizar condiciones de acceso que permitan la participación de todos. Lo anterior se encuentra en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Uso pedagógico de los dispositivos móviles electrónicos de comunicación, pero siempre considerando que los docentes de aula son los responsables de asegurar un uso óptimo:

- Docente debe supervisar el contenido utilizado por los alumnos en redes.
- Docente debe regular el tiempo de uso.
- Docente dar orientaciones claras y precisas sobre el uso de las aplicaciones o páginas a utilizar.

Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa

Los estudiantes son responsables de la custodia y cuidado de sus teléfonos móviles en caso de que decidan traerlos al establecimiento educacional. Considerando que su uso se encuentra restringido según lo establecido en el presente protocolo, el establecimiento no se hará responsable en caso de pérdida, robo o daño de dichos dispositivos.

Queda estrictamente prohibido tomar fotografías, grabar videos o registrar conversaciones sin el consentimiento explícito de las personas involucradas. Esta disposición aplica a estudiantes, funcionarios y apoderados que se encuentren dentro del establecimiento educacional.

Se exceptúan de esta prohibición aquellas situaciones previamente autorizadas por el establecimiento, tales como registros realizados por el equipo de comunicaciones institucional, CODI, coordinadores, periodistas o funcionarios responsables de actividades oficiales, siempre resguardando el respeto, la privacidad y la normativa vigente.

Uso del celular por parte de estudiantes en la sala de clases:

Según la normativa vigente, los estudiantes tienen prohibido hacer uso de sus celulares en la sala de clases o espacios pedagógicos. Los primeros responsables de que esta norma se cumpla **son los apoderados**, ya que son quienes deben supervisar con qué recursos asiste el estudiante al colegio.

Se convoca a las familias a lo siguiente:

1.- Asegurarse de que los estudiantes no asistan al colegio con teléfonos celulares ni otros aparatos tecnológicos que alteren el proceso de aprendizaje.
2.- En caso de **tener una emergencia** los teléfonos de secretaría e inspectoría están totalmente disponibles:

- Recepción: 572247190
- Admisión/recaudación: 572247184
- Inspectoría 1 piso: 572247180
- Inspectoría 2 piso: 572247195
- Secretaria Dirección: 572247196

3.- Si los apoderados desean o necesitan entregar un celular a sus pupilos, se sugiere:
Actuar con responsabilidad respecto de la normativa vigente y nuestro Manual de Convivencia.

Faltas, acciones y responsables		
Falta leve:	**Acciones**	**Responsables**
Se considera falta Leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular y otros elementos tecnológicos.	Docente solicitará guardar el celular y desarrollará diálogo formativo y/o normativo con el estudiante, y registrará la acción como observación neutra (LDC)	Docente Asistente de la educación Inspectores Convivencia escolar
Falta grave:	**Acciones**	**Responsables**
Se considera falta Grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular de manera reiterada. (Dos leve, la tercera es grave)	Funcionario procederá a dejar el registro en el libro digital en la sección de anotaciones negativas (falta Grave) y solicitará que lo guarde en modo silencio durante la jornada. Inspectoría citará al apoderado para una entrevista junto al alumno/a para lograr un compromiso firmado de modificación de conducta y respeto al Reglamento Interno. La situación debe quedar consignada en su hoja de observaciones en el libro de clases.	Docente Asistente de la educación Inspectores Convivencia escolar
Falta gravísima:	**Acciones**	**Responsables**
Se considera falta Gravísima cuando: ▪ EL no cumplimiento de compromisos previos establecidos. ▪ Responder con una actitud desafiante o grosera a directivo, profesor o asistente de la educación, negándose a entregar su dispositivo móvil electrónicos de comunicación personal, al ser sorprendido infringiendo la norma. ▪ Grabar o fotografiar algún miembro de la comunidad sin su consentimiento y con fines dolosos que denigren a las personas involucradas y subirlas a redes sociales. ▪ Utilizar indebidamente elementos informáticos (celular, pc, redes sociales, plataformas, etc.), con el fin de perjudicar a la institución o a integrantes de la comunidad educativa. ▪ Descalificación y deshonra entre alumnos/as, a través de listas negras	El Docente y/o Inspector se contactará con el apoderado, informando de lo ocurrido y solicitando que pueda acudir al establecimiento al finalizar la jornada, para hacer retiro del dispositivo. En caso de que el apoderado no atienda el llamado telefónico, será informado vía correo electrónico registrado al momento de matrícula. El celular permanecerá resguardado en la oficina de Inspectoría General, a la espera del retiro al final de la jornada. Funcionario procederá a dejar el registro en el libro digital en la sección de anotaciones negativas (falta Gravísima). En caso de que un estudiante utilice un teléfono celular sin autorización durante la jornada escolar, el docente o funcionario a cargo podrá solicitar el dispositivo para su resguardo temporal. El celular será retirado y derivado a Inspectoría, donde quedará registrado. El dispositivo será devuelto únicamente al	▪ Docente ▪ Asistentes de la educación ▪ Inspectores ▪ Convivencia escolar

y/o publicaciones de imágenes o videos en redes sociales o plataformas de internet. ▪ Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes descalificativos, esparcir rumores reales o ficticios (funa), subir imágenes o videos a redes sociales o difundirlos por cualquier medio, que tengan carácter ofensivo o de connotación sexual, con el fin de causar menoscabo, burla o daño.	apoderado del estudiante, quien deberá retirarlo personalmente en el establecimiento en el horario que Inspectoría determine. Si el estudiante se niega a entregar el teléfono celular cuando este sea solicitado por el docente o funcionario responsable, la situación será registrada como incumplimiento de una norma del establecimiento y se informará a Inspectoría para la aplicación de las medidas correspondientes establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Además, se citará al apoderado para abordar la situación y proceder a la entrega del dispositivo.	

Respecto del uso de parlantes u otros elementos tecnológicos
El uso de parlantes en la sala clases, corresponde exclusivamente a fines pedagógicos. No es un elemento que esté destinado a la manipulación directa de estudiantes, es decir, su utilización deberá ser previa autorización y consentimiento del profesor a cargo de la clase. En caso de que exista un uso inadecuado de este dispositivo por parte de los estudiantes, como, por ejemplo, hacer uso del parlante sin autorización del Docente o activar el parlante durante la clase, sin autorización, el Docente solicitará que se detenga la acción, a través de un diálogo formativo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante como una constancia. En caso de persistir la conducta se notificará al apoderado (vía telefónica o correo electrónico) y se registrará la situación como una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. En caso de persistir en la conducta de utilización del teléfono celular y/u otros dispositivos electrónicos en horarios de clases y habiendo realizado las acciones antes mencionadas, se tipifica como una falta grave al Reglamento Interno y se aplicarán las medidas correspondientes.

Responsabilidad del establecimiento educacional

Información y sensibilización
• El establecimiento deberá informar, a través de canales oficiales, a estudiantes, docentes y apoderados sobre el protocolo de uso responsable de celulares y aparatos móviles dentro del colegio. • El colegio debe educar el uso responsable de tecnología y su integración como herramienta educativa adecuada. • Formará en el uso responsable y gradual de los dispositivos móviles, de acuerdo con la edad y al grado de desarrollo personal de niñas, niños y adolescentes. • Realizará acciones preventivas sobre riesgos asociados a la utilización inadecuada de tales dispositivos.
Monitoreo y evaluación
• El establecimiento contará con instancias de monitoreo y evaluación para verificar el cumplimiento del protocolo mencionado y la efectividad de las medidas adoptadas. • El protocolo será revisado anualmente y ajustado de acuerdo con las necesidades y cambios en la normativa o en base a las condiciones que el establecimiento requiere.

Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

1. Objetivos
• Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros para brindar apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) a estudiantes que lo requieran, garantizando su inclusión y participación plena en el contexto escolar. • Regular la asistencia a estudiantes en Actividades de la Vida Diaria • dentro del establecimiento, con el propósito de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que favorezcan su acceso, participación y progreso escolar.

2.- Definiciones operativas/roles
Actividades de la Vida Diaria comprenden acciones que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar. Se entiende **por "equipo de apoyo"** a los asistentes técnicos especializados encargados de brindar asistencia directa en higiene, alimentación, movilidad y regulación a estudiantes que no pueden realizarlas de forma independiente. Buscan garantizar la inclusión y autonomía. Este equipo se encuentra a cargo de Coordinadora PADE, junto al acompañamiento de Convivencia Educativa.

3.- Principios orientadores
La implementación de apoyos en AVD se rige por la dignidad y el respeto irrestricto al estudiante, promoviendo su autonomía progresiva y priorizando su seguridad. Se actúa con enfoque de derechos y de inclusión, evitando toda forma de discriminación y procurando que los ajustes razonables se inserten dentro de la vida escolar ordinaria. La información personal y sanitaria se maneja con estricta confidencialidad, y la familia participa informada en la toma de decisiones, en

coherencia con la edad y madurez del estudiante.

4.- Procedimiento institucional Pasos de la implementación
Paso 1: Solicitud de Apoyo en AVD
a) El apoderado es el responsable de solicitar apoyo en AVD para el/la estudiante, a través del **"Formulario solicitud de apoyos".** b) Para ello, debe presentar la documentación como informes médicos o certificados que acrediten la necesidad de apoyo. c) La solicitud debe ser presentada a Coordinadora PADE, Unidad de Convivencia Educativa o cualquier representante del Equipo Directivo.
Paso 2: Evaluación y Planificación
a. El colegio evaluará la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles. b. La respuesta a la solicitud se entrega por escrito a la familia. c. El equipo de apoyo revisará los antecedentes del caso. • Se determina el tipo de apoyo necesario. • Se solicita consentimiento informado al apoderado/a. • Se registra formalmente el apoyo requerido.
Paso 3: Implementación del Apoyo
Conformación del equipo de apoyo: Coordinadora PADE, asistentes de aula PADE, coordinadores de convivencia educativa e integrantes de inspectoría, sus funciones incluyen apoyo en área acordada con apoderado. Apoderado debe entregar los siguientes documentos firmados: ▪ Consentimiento Informado para Apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) ▪ Autorizar Tratamiento y transferencia de datos. **Procedimientos y evaluación:** • Cada actuación se registra de manera inmediata en una planilla oficial, dejando constancia de fecha, hora, procedimiento, observaciones y firma del responsable. • Ante un evento adverso o cambio clínico, se activa el protocolo de emergencias, se notifica a la familia. • El plan se evalúa semestralmente con la familia y el equipo; se ajusta cuando cambian las necesidades o se cierra cuando se alcanzan niveles satisfactorios de autonomía.

XIX.- DE LA MANTENCIÓN

a. De la Prevención de Riesgos El establecimiento es el responsable de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de higiene y seguridad, es por lo anterior que el área de administración y operaciones se asesorará con un profesional de prevención de riesgos con la finalidad de cumplir a cabalidad con este punto. El Colegio Bulnes cuenta con el plan PISE que contiene toda la información relacionada a la seguridad de la comunidad escolar. ver en anexos.

b. De la Desinsectación y Desratización El Colegio Bulnes cuenta con una empresa de fumigación, que mantiene las instalaciones de manera periódica calendarizada semestralmente. Los certificados son publicados en la página web del colegio.

c. De la Limpieza Para la limpieza y aseo de las salas, baños, pasillos, canchas y oficinas, se cuenta con un departamento de aseo y mantención que resguarda dichos espacios, con un calendario semanal, utilizando los elementos necesarios para cumplir con las tareas encomendadas.

d. De la mantención Anualmente, el equipo de inspectores, prevencionista, profesores y auxiliares de aseo realizan un catastro de las necesidades de mantención de todas las áreas del establecimiento (salas, patios, espacios comunes, etc.). Este catastro se trabaja en un plan de mantención que se desarrolla durante el año, especialmente en los meses de enero – febrero y vacaciones de invierno.

XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Acciones Generales:

Capacitación a apoderados, estudiantes y funcionarios:

Difusión y reflexión de Manual de Convivencia Escolar en clases de Orientación

Difusión del documento y entrega de microcápsulas de Convivencia Escolar, a través de comunicados oficiales, página web y redes sociales institucionales.

Notas recordatorias de procedimientos del Manual de Convivencia en Reuniones de Apoderados.

Jornadas de reflexión de Manual de Convivencia en las distintas instancias de participación de la Comunidad Escolar.

Jornadas de reflexión de Manual de Convivencia Escolar en las distintas instancias de participación de la Comunidad Escolar.
De la aprobación de actualización del Manual de Convivencia Escolar, está se realizará en acuerdo junto al Consejo Escolar.

A los menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por la Unidad de Convivencia Escolar o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

XXI.- ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

El Colegio Bulnes con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- Socialización del Manual de Convivencia Escolar a todos (as) los miembros de la comunidad educativa.
- Implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Asambleas y actos periódicos con énfasis valórico.
- Talleres preventivos sistemáticos para alumnos y alumnas en clases de orientación
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de padres y apoderados(as).
- Entrevistas del profesor (a) jefe con sus alumnos y alumnas, con el fin de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de ellos.
- Entrevistas del profesor(a) jefe con sus apoderados/as para tratar temas relacionados con sus pupilos(as).
- Entrevistas de alumnos (as) nuevos con profesores (as) jefes para apoyarlos en su inserción al colegio.
- Entrevistas de alumnos (as) nuevos (as) con profesores (as) jefes para apoyarlos en su inserción al colegio.
- Talleres de capacitación, desarrollo emocional y liderazgo para profesores (as) jefes.
- Talleres de capacitación para asistentes de la educación.

Procedimientos generales

a. El profesor(a) es responsable directo de velar por una sana convivencia escolar dentro del aula, con las reglas establecidas al inicio del año escolar, escuchar los puntos de vista del o de las partes en conflicto e informar oportunamente al profesor (a) jefe y al apoderado (a) de la conducta inadecuada y/o falta cometida, dejando previa constancia de ella en la hoja de vida del estudiante o la estudiante.

b. El profesor (a) jefe es responsable de tomar las medidas necesarias para corregir actitudes inadecuadas e incumplimientos de deberes y normas de sus estudiantes, manteniendo un dialogo con los profesores (as) de asignatura de su grupo curso y con los apoderados (as) de los o las estudiantes involucrados (as) si las faltas son leves. en conjunto con inspector de nivel.

c. En caso de faltas graves o gravísimas, deberá informar de la situación a Inspectoría General y Unidad de Convivencia Escolar, quienes analizarán en conjunto con el profesor jefe y definirán el plan a seguir, supervisando el registro oportuno en libro de clases, siendo esta responsabilidad de quien presencia la problemática.

d. Unidad de convivencia escolar, realizará acompañamiento del alumno(a) para lograr cambios conductuales, protocolos de acción o redes de apoyo. Sin embargo, si a pesar de estos esfuerzos, el alumno o alumna persiste en su problema conductual se procederá a derivación a Inspectoría General para aplicación de medidas y sanciones disciplinarias establecidas.

e. Los casos reiterados de indisciplina serán analizados por los profesores/as en consejo de convivencia escolar a realizarse cada semestre o extraordinariamente si fuera necesario, dichos consejos no serán resolutivos.

f. Será deber del profesor (a) jefe, Inspectoría General y/o Encargado de convivencia escolar (según corresponda) informar a los apoderados (as) involucrados (as), las propuestas del Consejo de Profesores

g. Cuando pese a todas medidas aplicadas no se obtuvieran resultados positivos, se procederá a la condicionalidad de matrícula o a la cancelación de matrícula, según lo estipula el manual de convivencia escolar

h. El profesor (a) jefe deberá apoyar y realizar seguimiento y acompañamiento de los casos derivados a unidad de convivencia escolar o inspectoría general a través de una reunión mensual o semanal si el caso lo requiere.

i. La Dirección del colegio ofrecerá un procedimiento de acompañamiento efectivo a los alumnos(as), e cual consistirá en un seguimiento periódico de sus avances. Participa el profesor(a) jefe, UTP, Unidad de Convivencia Escolar y/o Inspector General, dependiendo las causas que originaron la condicionalidad.

j. A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por la Unidad de Convivencia Escolar o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

XXII.- PROTOCOLOS

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

Nuestra institución, representado por todos sus funcionarios/as, es garante de los derechos de todos nuestros/as estudiantes, desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en:

- "Convención de los Derechos de los Niños" (artículos 28 y 29, 1990).
- Derechos de las y los Estudiantes, declarados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, (2009)
- La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19.

Tipos de vulneración de derechos

1. Maltrato: Golpes, gritos, violencia psicológica y violencia intrafamiliar (VIF).
2. Abandono: Falta de cuidados higiénicos, el niño y/o joven pasa tiempo solos en casa sin un adulto responsable, inasistencia a clases, escasa o nula alimentación, negación a tratamiento y/o diagnóstico médico de estudiantes, Inasistencia a citaciones de manera reiterada, etc.
3. Abuso Sexual y situaciones relacionadas.

Situaciones que aplica este protocolo:

- Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa al colegio.
- Sospecha de Maltrato Físico y/o Psicológico por parte de padre, madre, familia y/o una persona externa al colegio o perteneciente a la comunidad educativa.
- Negligencia Parental (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, alimentación inadecuada entre otros).

La institución con el fin de evitar situaciones de Vulneración de los derechos de nuestros/as estudiantes realizan las siguientes acciones preventivas:

Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de las jefaturas de curso en coordinación con las asistencias de ciclo.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados/as y estudiantes en reuniones de apoderados y horas de consejo de curso.
- Espacios de reflexión con la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Actualización a los funcionarios/as en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.
- Entrevistas del profesor/a jefe con sus alumnos/as nuevos/as, para apoyarlos en su inserción al colegio, indagando sobre sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- Entrevistas del profesor/a jefe con cada uno de sus apoderados/as para tratar temas relacionados con sus pupilos/as.

Medidas preventivas internas:

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes, se realizarán las siguientes acciones a nivel de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
- Canales de Información: En reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios/as, resguardo de derechos de los/las estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- Socialización del Manual de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa.

Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

- Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes; se realizarán fuera del horario en que los estudiantes estén utilizando dichos espacios.
- Ningún adulto podrá usar los baños de los estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, accidente, emergencia, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, en la medida de lo posible.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.
- Para monitorear los distintos espacios de nuestro Establecimiento, se cuenta con un sistema de cámaras de seguridad.

Medidas relacionadas con el trato.
Los docentes y asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los estudiantes:

- Mantener contacto con estudiantes o sus familiares, solo por canales institucionales.
- Las entrevistas con las/los estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas y acondicionadas para dicho efecto.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores/as y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados/as en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores/as y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno/a; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

Medidas de Información y Formación:

- Implementación de unidades de orientación en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.
- Dentro de la planificación de consejo de curso, todos/as nuestros/as estudiantes trabajan y analizan sus derechos y deberes.
- Talleres preventivos para alumnos/as en clases de orientación y programa socioemocional.
- Talleres para profesores/as jefes en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

Las acciones descritas responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

Orientaciones importantes
La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar con atención, para posteriormente regístralo en detalle en el formato de “Reporte”.
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por él o la estudiante.
7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo con

su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

El personal de nuestro Establecimiento está obligado a activar el siguiente protocolo, ante cualquier situación, que observe o que tome conocimiento, relacionada con una vulneración de derechos a las y los estudiantes.

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una supuesta vulneración a los derechos de nuestros/as estudiantes, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o algún miembro de la Unidad de Convivencia Escolar, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad.	Observador o Testigo Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. **Entrevistas** -Estudiantes; Se realizará contención al estudiante, si fuera necesario y pertinente. Se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido. **- Apoderados; el cuidador como victimario** Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha maltratado o abusado del alumno/a. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger. **2..-Medidas de resguardo del estudiante:** **Entrega de Información:** Se comunicará al estudiante y familia los pasos a seguir y funcionarios que acompañarán el proceso. -**Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que éste se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano al estudiante) así como detalles de la situación. Con el objetivo de que no se genere sobreexposición en torno a lo sucedido. **Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañamiento con coordinación de convivencia del ciclo. -No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Dónde realizar la denuncia: • En caso de que exista vulneración de derechos: OLN o Tribunal de Familia. • Hechos que revistan carácter de Delito: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Hospital, u Otros. • Constatación de lesiones: En caso de presunta violencia intrafamiliar, se procederá a acompañar al estudiante a CESFAM, para constatar si existen lesiones y su gravedad. Se considerará, de acuerdo con Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras		

Acción 02 Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:	Responsable	Tiempo
Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará por los medios oficiales de comunicación a los Padres y/o Apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la vulneración, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se dio inicio y las acciones a seguir, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes). -Documentos: Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de éstos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Acción 03 Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:	Responsables	Tiempo
Si el eventual responsable de la vulneración es parte de la Comunidad: • Se brindará contención a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el encargado de convivencia y/o el director/a u otro miembro del equipo directivo. **Se considerará:** • Evitar contacto con la supuesta víctima. En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Publico o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil

Acción 04 Investigación	Responsables	Tiempo

Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso). **Entrevistas** Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Apoderados** Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente la Unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	3 días hábiles.
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01 Medidas de resguardo	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso El estudiante tendrá el acompañamiento y seguimiento del caso por parte de la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspectore del nivel. Se mantendrá informado al apoderado de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector de nivel	10 días hábiles.
Según se estime conveniente, en entrevista con el apoderado y en acuerdo con él/la estudiante se establecen medidas como: -Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante. -El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. -Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida del o la estudiante. -Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños, etc). -El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** • Flexibilización • Plan de acompañamiento • Adecuaciones • Tutorías • Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar. • Entrega de material pedagógico	Unidad Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector del nivel UTP	10 días hábiles.

Acción 02 Denuncia	Responsables	Tiempo
- Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la OLN y/o Tribunal de familia, según corresponda. -Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través del encargado de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** Poder judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php **PDI** Recepción denuncia, calle Barros Arana 1099, 57-2247505 **Carabineros de Chile** - Funcionario de Turno, calle Bernardo O'Higgins 427, - 57-2557040 - Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. Comunicar las acciones a profesor/a jefe a través de correo electrónico.	Unidad de Convivencia Escolar	24 horas

Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y dirección resultados del proceso.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General Dirección	2 días hábiles
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. **Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:** Entrevista de acompañamiento: Ante la confirmación de la vulneración de derechos, se citará a los apoderados/as del o la estudiante vulnerado/a para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia del apoderado/a, se notificará a través de correo electrónico. Se informará al apoderado/a el correo electrónico de un miembro de la Unidad de Convivencia para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma Medidas o acciones que involucren a funcionarios/as. Posterior al proceso de investigación, se hará cierre con el funcionario/a involucrado siendo citado por Dirección, entregando la resolución del caso.	Unidad de Convivencia Escolar Equipo Directivo	3 días hábiles
Revisión y actualización de los planes y medida de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Unidad Convivencia escolar	5 días hábiles.
Acción 02 Apelación	**Responsables**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección del establecimiento o entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.	Dirección	5 días hábiles.
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a,	Dirección	5 días hábiles

para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución.		

Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas psicosociales que se aplicarán: • Plan de acompañamiento • Entrevistas de retroalimentación • Envío de Informes de retroalimentación • Derivación	Unidad de Convivencia. Escolar UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles. .
Medidas formativas que se aplicarán: **- Entrevistas al estudiante**, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. **- Monitoreo** por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia Escolar.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	
Medidas pedagógicas que se aplicarán: -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas. En caso de readecuación de las medidas, será informado a coordinador de convivencia del nivel, inspector del nivel y de recepción, profesor jefe y profesores de asignatura en caso de que sea necesario.	Inspectoría General Inspector del nivel	30 días hábiles.
Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados: - Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico	Coordinador de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles.
Medidas o acciones para responsable de la vulneración de derechos: - Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	Consejo Directivo RRHH	30 días hábiles.
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento por medio de: • Talleres	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles.

• Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. **Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el / la estudiante y/o su familia.** **• Coordinaciones con la red judicial** Encargado de convivencia, debe establecer contacto –vía correo electrónico, telefónico y/o personalmente– con la red/ las redes a las que derivó al /a la estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con él / la estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del / de la estudiante, entre otros. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar por parte de estos profesionales, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.		
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Se realizará en los siguientes casos: a) Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo. b) Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. c) Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes. d) Si él/la estudiante egresó del colegio y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas. Evaluación de acciones.	Unidad de Convivencia Escolar	5 días hábiles.

El plazo desde la detección de la situación hasta la resolución no debe superar 10 días hábiles.
Obligación de denunciar según (Art. 175 -176 Código Procesal Penal).

Redes de apoyo: contactos

Institución/ persona	Nombre encargado/a	Medio de contacto
OLN	Nashmia Muñoz	oln@municipioiquique.cl
Tribunal de familia	Poder judicial	https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php
PDI	Recepción denuncia	Calle Barros Arana 1099 57-2247684
CESFAM GUZMAN	Funcionario de turno	Av. Salvador Allende Gossens 2736 (57) 257 3573

Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique	Funcionario de turno	Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700
Carabineros de Chile	Funcionario de Turno	Bernardo O'Higgins 427 57-2557040

Comunicación a la comunidad:
En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos: La institución velará en todo momento por la confidencialidad de la identidad de los involucrados/as, el respeto del principio de inocencia, y la no revictimización.

Comunicación con las familias involucradas:
Durante el procedimiento el director/a, Unidad de convivencia, coordinador del ciclo y docentes velarán por la comunicación con la/s familia/s involucradas, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos, mail, etc. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger a los menores involucrados/as.

Protocolo ante otras vulneraciones de derechos
Si existiesen otras situaciones que estuviesen generando cualquier tipo de vulneración de derechos en los niños, niñas y/o adolescentes de nuestro colegio, que no se establecen en este documento, es de real importancia que el director/a del colegio, en conjunto con su Equipo Directivo, Unidad de Convivencia realicen el análisis técnico de cada caso con la finalidad de adoptar las medidas necesarias en pro del interés superior. En caso de existir sospecha de abuso, acudir al Protocolo de Abuso Sexual disponible en el mismo manual.

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

Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad latente en nuestra sociedad y que están expuestos nuestros estudiantes. Es por ello por lo que la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.
La importancia que el colegio aborde esta temática a partir de un protocolo de abuso sexual que nos permita clarificar conceptos, así como informar sobre los procedimientos a seguir en caso de una delación de un estudiante y acompañamiento, nos permite como comunidad educativa abordar integralmente este proceso.

Objetivo General:
Dar a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en el Colegio.

Objetivos Específicos:
- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Conocer los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Generar actividades que promuevan la prevención y detección del abuso sexual infantil a toda la comunidad educativa.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, UTP, Inspectoría, Orientación, Docentes, etc.).

Marco Legislativo
- Constitución Política, Artículo 19 Nº1

- Código Procesal Penal, Artículo 177, Artículo 494.
- La Ley Nº19.968.
- Ley 21.057

Ante hechos que podrían ser un delito, el funcionario debe:
- Mantener la calma
- Asegurar su privacidad, escuchándolo en un espacio protegido
- No difundir a otros miembros, solo a las personas que corresponden según este protocolo
- Transmitir confianza otorgando un trato digno y respetuoso.
- No cuestionar al niño, niña y adolescente, lo que está relatando
- Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido.
- No revictimizar.
- Efectuar la denuncia en las instituciones pertinentes, no es necesario llevar al niño, niña y adolescente.

Descripciones Generales
Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:
- Abuso sexual propio
- Abuso sexual impropio
- Violación
- Estupro

Si el Posible Abusador/a es Funcionario/a del Colegio:
Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Unidad de Convivencia Escolar.
La Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera todos o algunos de los siguientes procesos:
- La dirección se reunirá con el funcionario/a informando el proceso que se inicia junto con separar al eventual responsable de su función directa con los o las estudiantes, hasta que concluya la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección, en conjunto con la persona que recibe el relato, es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia si el caso lo amerita.
- Indicar a la Unidad de Convivencia realizar las entrevistas para tener todos los antecedentes del caso.
- Entrevista con el funcionario/a presentando los antecedentes y avances para garantizar el debido proceso.
- Informar y/o entregar antecedentes a la fundación Créate.
- Analizar los antecedentes e iniciar los procesos contractuales correspondientes.
- Informar el resultado del caso al funcionario/a.
- Informar el resultado a la posible víctima y su familia (si es un estudiante).

- Si un funcionario/a del Colegio presenta una relación inadecuada con un estudiante o una estudiante:

Se entiende por trato inadecuado: Que un funcionario/a este en contacto con un estudiante, por medios tecnológicos sin un fin pedagógico, entrevistarse con él o la estudiante a solas considerando que el funcionario/a no tenga clases ni pertenezca a su jefatura, reunirse fuera del colegio en actividades no pedagógicas, formativas, etc. Que estén fuera de su rol de educador y formador.
Inmediatamente conocida una denuncia relación inadecuado con un o una estudiante el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio.
Inspectoría General investigará la situación mediante entrevista al o la estudiante, testigos y otros implicados.
Una vez desarrollada la investigación, si esta manifiesta un trato inadecuado la dirección del establecimiento procederá a amonestar por escrito al funcionario (a) y, en caso de ser pertinente, se informará al tribunal.
La Dirección en conjunto con Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a informar esta situación al apoderado (a) manifestando la sanción y monitoreo constante de la o él estudiante y funcionario (a). En caso de recurrencia el funcionario o la funcionaria será desvinculado (a) del colegio.
En este caso el funcionario o profesor debe ser separado durante el periodo de investigación. Debe seguir el mismo conducto de una denuncia sexual.

El Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, debe ser conocido por toda la comunidad educativa (padres y apoderados/as, alumnos/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos

docentes directivos, sostenedores, etc.) mediante la página web del colegio y otras instancias comunicacionales institucionales.

- Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los niños, niñas y adolescentes, asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

El Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, debe ser conocido por toda la comunidad educativa (padres y apoderados (as), alumnos (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedores, etc.) mediante la página web del colegio y otras instancias comunicacionales institucionales.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno (a) con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
- Ellos (as) buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Procedimiento Detección de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la Integridad de los Estudiantes:

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una supuesta agresión sexual o hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel o un miembro de la Unidad de Convivencia, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad) Miembro de la Unidad de Convivencia informará a Coordinador de la Unidad de Convivencia o Dirección del establecimiento.	Persona que recibe el relato (Observador o testigo) Unidadde Convivencia Escolar	Durante la jornada
Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. **Entrevistas a Estudiantes;** Se realizará contención al estudiante. Se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. **Apoderados; el cuidador como victimario** Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha agredido al alumno/a. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido. Citaciones de apoderados Si la situación de abuso es de un alumno/a a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida. Se tendrá las siguientes consideraciones. No se realizará un interrogatorio sobre los hechos, sino que se generará espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno/a (medidas legales, familiares u otras). Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno/a, y que se brindará el apoyo y orientación en esta tarea. Funcionarios; En caso de una situación entre funcionarios, se brindará contención a las partes involucradas. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso de investigación obteniendo su relato. Constatación de lesiones: En caso de presunto abuso intrafamiliar, se procederá a acompañar al estudiante a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad. Se considerará, de acuerdo con Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras. CESFAM GUZMAN Funcionario de turno Av. Salvador Allende Gossens 2736 (57) 257 3573 Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique Funcionario de turno Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700 Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico. Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. Esto podría incluir información sobre eventos o circunstancias personales que puedan estar afectando al estudiante.		
2. Medidas de resguardo del estudiante: - Entrega de Información: Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios que acompañaran el proceso. Acompañamiento: En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Revictimización: -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al	Coordinador de Convivencia del nivel Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Inicio del proceso

estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar Coordinador de Convivencia del ciclo. -No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida.		
Acción 02 **Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados**	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. Si el apoderado/a no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico institucional (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la vulneración, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se dio inicio y las acciones a seguir, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes). En caso de que la situación no ocurrió en el establecimiento, sino que el colegio tomó conocimiento del hecho, se citará primeramente al apoderado/a, para comunicar la situación, antes de entrevistar a terceros. **Documentos:** Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada
Acción 03 **Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:**	**Responsables**	**Tiempo**
Si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad: - Se brindará contención a través de la Unidad de convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. **Se considerará:** • Evitar contacto con la supuesta víctima. • En vista de la presunción de inocencia, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Publico o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados y además evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil
Acción 04 **Medidas de resguardo del estudiante (presunto responsable):**	**Responsable**	**Tiempo**
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso). **Estudiantes** Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. Se informarán los pasos a seguir y funcionarios que acompañarán el proceso. **Apoderados** Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. Se informarán los pasos a seguir y funcionarios que acompañarán el proceso.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

(En caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la agresión, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se dio inicio y las acciones a seguir, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes). **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente la Unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.		

Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01 Medidas de resguardo	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante: Contención por parte de la Unidad de Convivencia, en caso de que él o la estudiante lo necesite, y sin exponer su experiencia, cuidando la intimidad de los menores y evitar la revictimización. Se permitirá que los estudiantes se encuentren acompañados cuando lo soliciten. Se informará los pasos a seguir, medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso. Apoyo pedagógico a través de la Unidad Técnico- Pedagógica en sus evaluaciones y dinámicas de aula. **Medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso.** Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte de la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector del nivel. Se mantendrá informado al apoderado de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico institucional, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector del nivel	10 días hábiles.
Según se estime conveniente, en entrevista con el apoderado y en acuerdo con el/la estudiante se establecen medidas como: Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante. El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, uso de baños, etc.). El/la inspector/a del nivel es quien será el o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. **Medidas psicosociales y pedagógicas** - Flexibilización. - Plan de acompañamiento. - Adecuaciones. -Tutorías - Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.	Inspectoría General Inspector del nivel UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	10 días hábiles.

Acción 02 Denuncia	Responsables	Tiempo

- Elaboración del oficio para denunciar a la Oficina Local de la Niñez y/o Tribunal de familia, según corresponda. Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad. **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** Poder judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php **PDI** Recepción denuncia Calle Barros Arana 1099 57-2247505 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno Bernardo O'Higgins 427, 57-2557040 Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos.	Unidad de Convivencia Escolar	24 horas.

Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y dirección los resultados del proceso.	Coordinador de Convivencia Escolar del nivel Inspector General	2 días hábiles
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. **Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:** Entrevista de acompañamiento: Ante la confirmación de la vulneración de derechos, se citará a los apoderados/as del o la estudiante vulnerado/a para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia del apoderado/a, se notificará a través de correo electrónico. Se informará al apoderado/a el correo electrónico de un miembro de la Unidad de Convivencia para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma. **Medidas o acciones que involucren a funcionarios/as**. Posterior al proceso de investigación, se hará cierre con el funcionario/a involucrado siendo citado por Dirección, entregando la resolución del caso.	Coordinador de Convivencia del Nivel	3 días hábiles
Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Consejo Directivo	5 días hábiles.
Acción 02 Apelación	**Responsable**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio.	Dirección	5 días hábiles.
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**

Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución.	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante: **Medidas psicosociales que se aplicarán:** - Plan de acompañamiento - Entrevistas de retroalimentación - Envío de Informes de retroalimentación - Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.	Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Medidas formativas que se aplicarán: **- Entrevistas al estudiante**, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. **Monitoreo** por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de convivencia.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	30 días hábiles.
Medidas pedagógicas que se aplicarán: -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar. Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas ya adoptadas. En caso de readecuación de las medidas, será informado a coordinador de convivencia del nivel, inspector del nivel y de recepción, profesor jefe y profesores de asignatura en caso de que sea necesario.	Inspectoría General Inspector del nivel	30 días hábiles.
Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados: -Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles.
-Medidas o acciones para responsable de la agresión: **-**Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. **-**Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en Manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	Consejo Directivo RRHH	30 días hábiles.
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento por medio de:	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles.

• Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes.		

Cualquier documento que indique medidas cautelares como la prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o miembro de la comunidad, el apoderado o adulto responsable del menor debe entregarlos al establecimiento, deben ser originales, venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y deben ser entregados a coordinación de convivencia.

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario (a) menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN de la comuna.
- Alumno (a) victimario (a) mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.

Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el colegio se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educacional.

Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Medidas de prevención

Durante el año escolar: Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática
a. Orientadas a los funcionarios/as: Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios/as del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de funcionarios/as, redacción de documentos, etc. b. Orientadas a los padres: Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante. c. A los estudiantes: Nuestro Colegio promueve en todos sus niveles, la importancia de educar en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socioemocionales y éticas, el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan el eje de autocuidado, afectividad y sexualidad. d. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que pudiesen dar cuenta de una situación de abuso sexual, de manera que evalúen el contexto para poder advertir una situación de riesgo.

Criterios de Selección de Personal:

Funcionarios/as: Toda persona que postula a trabajar al Colegio, será evaluada con entrevistas conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula. Al momento de su contratación, independiente del cargo a que postule, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales dos veces al año, lo que permitirá conocer, si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594). En caso de quedar seleccionado y prestar funciones en el establecimiento, se solicitará actualización del documento, de forma anual.

Alumnos/as practicantes - Voluntarios/as:

La selección de toda persona que realice práctica profesional o voluntariado (por ejemplo, exalumnos/as, deportistas, apoyo pedagógico) en el colegio debe ser aprobada por el encargado/a del área correspondiente. El director/a debe estar en conocimiento de todos los practicantes o voluntarios/as que trabajen en el Colegio. Los practicantes o voluntarios/as, como todo el personal del Colegio, deben conocer y comprometerse con el presente Protocolo, a través de una carta firmada de "toma de conocimiento". El Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales.

Personal externo:

Las personas que trabajen en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace cargo de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se les exige evaluación psicológica al día, referencias debidamente comprobadas, uso de credencial y capacitación sobre este protocolo. Deberá quedar también, constancia por escrita de que no está en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a personas que no considere idóneas.

Consideraciones para la utilización de los espacios del Colegio:

- Salas de clases: Las salas deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.
- Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por uno o más adultos.
- Porterías: Se controla el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, corroborando, previo a su ingreso, el motivo de su visita y si efectivamente será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio. Toda persona que ingrese al Colegio debe portar una credencial que lo identifique como visita. Esta credencial debe portarla de modo que sea siempre visible.
- Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud del estudiante y que justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de 2 funcionarios del Colegio y se deberá informar al apoderado/a de la situación ocurrida, salvo que lo primero pueda ocasionar un mal mayor para él o la estudiante.
- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido para todo adulto sea personas externas al Colegio como para funcionarios/as. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se separan los baños de los alumnos/as según el nivel correspondiente.
- Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de educación física, deberán permanecer en el entorno cercano al sector de camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un alumno/a en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.
- Queda prohibido para todo miembro de la comunidad educativa, usar algún elemento tecnológico, que pudiese ser utilizado para hacer registro de imágenes, como celulares o cámaras en baños, duchas y camarines.
- Los alumnos/as no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcar exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- No se permite que los profesores/as ni otros funcionarios/as del Establecimiento agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Actividades curriculares y extracurriculares fuera del Colegio:
En cualquier actividad fuera del Colegio, debe haber más de un adulto responsable a cargo.
Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.
Considerar todas las medidas utilizadas en el establecimiento en caso de alojamiento y uso de baños.

En cuanto a entrevistas y acompañamiento de adultos a alumnos/as:
La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean seguros, por ello, nuestro colegio se ha preocupado que las oficinas sean preferentemente con puertas abiertas.
Se deben evitar manifestaciones de afecto de parte de adultos, que puedan generar malestar o incomodidad al alumno/a.
Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno/a y cualquier funcionario/a del Colegio.
Se procurará que el Centro de Padres exija a los transportistas escolares en forma periódica, certificado de antecedentes, y a su vez consulte el registro de impedimentos para trabajar con niños establecidos por ley.

En cuanto a medios digitales:
No se permite que los profesores ni otros funcionarios/as del Establecimiento agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Los funcionarios/as que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos/as de las salas de clase son:
1. Miembros del Equipo PADE y orientación: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; coordinador de convivencia, educadora diferencial, etc.
2. Profesores/as, Inspectores, Miembros de la Unidad de Convivencia y/o director/a: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

Criterios en relación con padres y apoderados/as
• Los padres, apoderados y demás adultos responsables, deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse o imprevisto, comunicarse de manera inmediata con establecimiento para que se tomen las medidas pertinentes.
• Los padres no podrán entrar a las salas en el horario de clases. Tampoco podrán esperar a ningún profesor/a en espacios destinados al uso de estudiantes, salvo que se les indique expresamente para alguna actividad específica.
• Después del comienzo de las actividades, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, que deban concurrir a las oficinas de administración, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría, Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
• Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, es importante el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

Medidas en caso de denuncia infundada
En caso de detectarse denuncias infundadas, el Colegio aplicará las medidas contempladas en el Manual de Convivencia, además las personas involucradas tienen pleno derecho de establecer las acciones legales que estimen conveniente.

Comunicar a la comunidad.
En conformidad a la legislación vigente la institución comunicará a la comunidad educativa la activación del protocolo. La institución velará en todo momento por la confidencialidad de la identidad de los involucrados/as, el respeto del principio de inocencia, y la no revictimización.
La institución velará por comunicar de manera adecuada a los distintos estamentos de la comunidad de igual manera activará planes o medios de contención.
Cualquier documento que indique medidas cautelares como la prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o miembro de la comunidad, el apoderado o adulto responsable del menor debe entregarlos al establecimiento, deben ser originales, venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y deben ser entregados a Inspectoría General y/o Unidad de Convivencia escolar.

Protocolo de actuación ante juegos de connotación sexual entre alumnos de edades similares al interior del establecimiento (menores de 14)

Para todos quienes participan como responsables de las medidas y acciones del presente protocolo será una obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Alumno/a relata juegos de connotación sexual o un miembro de la comunidad denuncia la situación. Se informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.	Miembro de la comunidad.	Durante la jornada
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
En caso de que él o la estudiante manifieste la necesidad de contención, o presente signos de alarma, se realizará contención emocional por Unidad de Convivencia Escolar.	Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
Se citará apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos ocurridos y el proceso a realizar de manera colaborativa junto a la familia.	Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada.
Etapa Proceso de investigación		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Se recaudarán los antecedentes correspondientes por el Encargado de Convivencia Escolar.	Unidad de Convivencia Escolar. Inspectoría general.	2 días hábiles.
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
Se realizará reunión coordinada por Encargado de Convivencia Escolar junto a equipo directivo Dirección, UTP, Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General y profesor jefe correspondiente para analizar antecedentes y definir estrategias formativas y pedagógicas preventivas para que estos hechos no vuelvan a ocurrir.	Unidad de Convivencia Escolar. Inspectoría general.	2 días hábiles.
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**
Se citará a los apoderados/as para informar las medidas definidas por equipo directivo. En caso de que los antecedentes informen sobre una posible vulneración de derechos, se realizarán las medidas establecidas en el Protocolo de Vulneración de Derechos	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general.	5 días hábiles
Etapa de Resolución		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Se realizará un seguimiento de los profesores jefes, estudiantes y sus familias correspondientes con la finalidad de evaluar el proceso formativo y pedagógico de los estudiantes.	Unidad de Convivencia Escolar.	Durante todo el proceso.
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
Se reforzará con talleres y/o actividades formativas y pedagógicas como medida de prevención de este tipo de juegos en los cursos correspondientes. Esto en apoyo al protocolo de prevención de este tipo de hechos.	Unidad de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso.
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**
Se dará cese de seguimiento, siempre y cuando sea acordado por profesor jefe, apoderados y encargado de convivencia escolar.	Unidad de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILICITAS

Según el Manual de Convivencia de nuestra Institución, cada alumno(a) debe comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de los otros, por lo que se espera que los alumnos (as) no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol, drogas y sustancias ilícitas o licitas sin autorización de sus padres y/o apoderados, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.
Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Medidas preventivas específicas
El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, mediante jornadas preparadas para los y las estudiantes, se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Deber de denuncia
De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia el tráfico, porte o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la institución.
Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, porte o tráfico de drogas a la dirección del colegio.

Aspectos Generales
Si se tiene conocimiento que un alumno o alumna presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación.
La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

- Consumo dentro o fuera del Establecimiento.
- Edad del consumidor (a), portador y/o traficante de estupefacientes.
- Si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.
- Verificar la flagrancia del hecho, de ser así se llamará a Carabineros de Chile.

Respecto de las diversas instancias:

La entrevista
• Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con él o la estudiante en relación, a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que la realiza. • Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación. • Plantear preguntas abiertas y amigables. • Focalizar la conversación en aquellos aspectos que él o la estudiante señale como importante. • En todo momento transmitir calma. En ocasiones, él o la estudiante puede relatar situaciones que están lejanas a nuestra realidad y nos genera incomodidad. • Dialogar sobre el tema, pero si no lo hace, no presionar al alumno/a.

Niveles de complejidad.
Identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un o una estudiante.

Niveles Para Considerar:
• Experimental: inicio exploratorio del consumo. Se desconocen los efectos de la sustancia, la que se utiliza generalmente en el marco de un grupo que invita o, simplemente, te expone al consumo. Se produce, por lo general, durante algunos fines de semana.
• Ocasional: la persona ya ha experimentado los efectos y puede repetir las sensaciones placenteras que le provoca la sustancia.
• Habitual: busca la situación para el consumo, lo puede hacer en grupo o en forma aislada. Ya conoce los lugares y

formas de acceder a la compra; se inicia el hábito.

- Consumo perjudicial: forma de consumo que afecta la salud física o mental.
- Dependencia: conjunto de manifestaciones fisiológicas, del comportamiento y cognoscitivas en las cuales el consumo de una sustancia adquiere la máxima prioridad para la persona.

De la toma de contacto con la familia del o la estudiante

La participación y notificación a los adultos responsables o familia de una situación de consumo es fundamental y un paso obligatorio, para esto se debe:

- Contactar al tutor o adulto responsable del alumno/a con el fin de informar de la situación de consumo e indicar si existen medidas disciplinarias en coherencia con el MCE.
- Indagar e involucrar en el proceso a la familia.
- Exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia en el proceso (la necesidad de que la situación sea abordada también desde la dimensión familiar).

Coordinación con programas externos.

Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con la participación del adulto responsable del o la estudiante, asimismo los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada.

Una vez que se determina que él o la estudiante debe ser derivado/a, se desplegará una red de apoyo profesional para brindar atención especializada, pudiendo ser esta los centros de salud de atención primaria, Centro de Salud Mental y Programas Psicosociales Locales. Para así poder determinar el grado de complejidad, lineamientos y acciones a seguir para contribuir a la interrupción del consumo de drogas y/o alcohol.

Las medidas descritas en el siguiente protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

Etapas de protocolo por consumo:

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Todo funcionario/a que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo alcohol o drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a inspector o Encargado de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargado de Convivencia. Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad.	Observador o Testigo Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Etapa Adopción de medidas urgencia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Inspectoría o equipo directivo deberá acoger la denuncia e iniciar el proceso de investigación, estableciendo tiempos y registro de evidencias.	Inspectoría	Durante la jornada
Acción 02		
Se evaluará el estado de conciencia y salud del o la estudiante, si éste reporta la necesidad de solicitar ayuda inminente, se recurrirá al sistema de salud de urgencia, si el estudiante está fuera de riesgo vital, se solicitará al tutor o familiar directo que asista al establecimiento y posteriormente al servicio de salud de urgencia para que él o la estudiante sea evaluado profesionalmente. Se considerará, de acuerdo con Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Unidad de Convivencia Escolar	
Acción 03		
Medidas de resguardo del estudiante: Evaluación preliminar del o la estudiante por parte de un profesional del equipo directivo. Entrega de información al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso. En todo momento se mantendrá resguardada la intimidad e identidad del o la estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario. Se consultará sobre redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia, si fuese necesario.		

No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. **Dependiendo de las características de los eventos y alumno/a involucrado/a:** deberá ser retirado del colegio por familia. Al momento de la llegada de un adulto responsable o familiar se realizará una entrevista y se entregará correo electrónico de un miembro de la Unidad de Convivencia para mantener comunicación constante. **Evaluación de Complejidad:** el equipo directivo, deberá realizar una evaluación de la complejidad del caso recabando antecedentes tanto individuales como familiares y determinar la derivación del caso según dicha complejidad. Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.		
Etapa Adopción de medidas o acciones que involucren a apoderados o familia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
La Dirección, comunicará en el instante con tutor o familia lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado. **Entrevista con apoderado o familia:** Se cita a adulto responsable de los involucrados/as para informar sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio, para resguardar el debido proceso. Si no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico. Se brinda el correo electrónico de un miembro de la Unidad de Convivencia para mantener comunicación directa con tutor o familia.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada.
Etapa Medidas o acciones ante hechos que ocurren en actividades fuera del establecimiento:		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad pedagógica o formativa, tutor o familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo/a o alumno/a tutorado y retirarlo/a de la actividad. En caso de que el funcionario/a a cargo de la actividad considere que el alumno/a está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un funcionario, en paralelo se comunicará con tutor o familia para que lo retire del colegio o de la actividad colegial.	Docente Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 02 denuncia **En caso de delitos o infracciones a Ley 20.000**	**Responsable**	**Tiempo**
En caso de delitos sancionados por la Ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. **PDI** Recepción denuncia: Calle Barros Arana 1099 57-2247784 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno: Bernardo O'Higgins 427 57-2557040	Docente Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Etapa Procedimiento de Investigación: **El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles.**		
Acción 01 **Medidas de resguardo del o la estudiante**	**Responsables**	**Tiempo**
Contención por parte del equipo directivo, en caso de que él o la estudiante lo necesite, cuidando su intimidad. Se permitirá que los alumnos/as se encuentren acompañados cuando lo soliciten. Se informará los pasos a seguir, medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso.	Inspectoría general Profesor jefe.	10 días hábiles.

Se establecerán: -Observaciones en aula -Entrevistas semanales, quincenales. -Llamados telefónicos. -Monitoreo de ingresos y egresos. -Supervisión de espacios colegiales. -Comunicación de las medidas a funcionarios directamente involucrados en las acciones implementadas. **-Apoyo psicosocial:** derivación a organismo externo (programa de apoyo). Generando estrategias de trabajo colaborativo entre los profesionales externos y el establecimiento. **Apoyo pedagógico en sus evaluaciones y dinámicas de aula.** -Se establecerán ajustes en evaluaciones pendientes o venideras. -Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio. -Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe. -Comunicación con el apoderado o familia ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online. -Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico. -Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.	Unidad de Convivencia Escolar	
Entrevista a terceros/involucrados, testigos o víctimas. Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso). **Entrevistas** Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. Se mantendrá la confidencialidad y el derecho a la privacidad de los y las entrevistadas/os durante el proceso, entregando antecedentes solamente a las instancias pertinentes. **Apoderados** Se realizará entrevista a apoderados de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados o testigos de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Acción 02 **Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:**	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento. • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación a Comunidad en general:** En instancia de realizar denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a representantes de los cursos involucrados y Directivas de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as.	Profesor jefe Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles

Etapa Comunicar los resultados de la indagación.		
Acción 01 Indagatoria	**Responsables**	**Tiempo**

Una vez realizada la indagatoria, el equipo directivo analizará los antecedentes reunidos y presentará informe a dirección para evaluar las posibles medias o sanciones de acuerdo MCE. **Estableciendo**: • La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas, en base a al diseño de un plan de acción dependiendo de cada caso. • La condición que le corresponda al hecho sancionado. • Medidas reparatorias correspondientes. • Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas. Instancias de apelación.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	5 días hábiles.
Acción 02 Cierre **Medidas o acciones que involucren a alumno**		
Entrevista de acompañamiento: se citará al estudiante, apoderado o familia para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia, se notificará a través de correo electrónico. Se informará al correo electrónico de un miembro del equipo directivo para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma.		
Acción 03 **Comunicación a apoderado o familia**		
Comunicar a apoderado o familia la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos a través de entrevista personal con apoderados y estudiante.		
Acción 04 Comunicación a involucrados	**Responsable**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. Se establece acta de cierre.	Inspectoría General Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Acción 05 Apelación	**Responsable**	**Tiempo**
El involucrado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a Dirección. El documento debe individualizar al involucrado con el RUN, y firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.	Director/a	5 días hábiles.
Acción 06 Notificación	**Responsable**	**Tiempo**
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del estudiante o tutor, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Director/a	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante: Medidas psicosociales que se aplicarán: -Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo directivo, con seguimiento mensual durante el semestre. Se informará al estudiante y/o tutor o familia el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al tutor o estudiante. **Plan de acompañamiento que puede considerar:**	Equipo directivo Unidad de Convivencia Escolar Profesor/a jefe	Semestre

-Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe.
-Comunicación con el apoderado, ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
-Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
-Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.
-Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.

Medidas formativas que se aplicarán:
-Contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo.
-Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro del equipo directivo.

Medidas pedagógicas que se aplicarán:
-Se entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño académico, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Además, se pueden implementar si el caso lo amerita
- Tutoría pedagógica
-Entrega de material pedagógico.
-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
-Cierre de semestre.
-Cierre de Año Escolar.

Acción 02
Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia:

- Entrevista: se comunicará plan de acompañamiento del o la estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.
Acompañamiento al o la estudiante que debe contar con apoyo externo en relación con un presunto consumo, apoyo que debe ser brindado por la familia para resguardar y garantizar su derecho a la salud o gestionar derivación a programa gubernamental.

Acción 03
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:

En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Para ello se implementarán de acuerdo con la particularidad del caso:
-Implementación de talleres.
-Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con los compañeros, con los tutores del curso y con sus profesores.
-Entrevistas.
-Capacitaciones.

Comunicación para apoderados y Comunidad en general:
Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios, a representantes de cursos involucrados y directivas de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos.
Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de equipo directivo.

Protocolo a seguir en caso de posesión al interior del colegio

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Comunicar inmediatamente a Inspectoría u otro funcionario de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento al director/a del Colegio.	Observador o Testigo Inspectoría general	Durante la jornada
Etapa Medidas de resguardo del estudiante		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
- Evaluación preliminar del o la estudiante por parte de un profesional del equipo directivo, para su resguardo. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)	Inspectoría general Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada.
Se informará al estudiante los pasos a seguir, acompañamientos, posibles sanciones y funcionarios/as que acompañarán el proceso.	Inspector general Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada.
En todo momento se mantendrá resguardada la intimidad e identidad del o la estudiante permitiendo que éste se encuentre acompañado por funcionario o familiar, de ser necesario. Se consultará sobre redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El alumno/a involucrado/a debe permanecer en el colegio hasta ser retirado/a personalmente por adulto responsable, apoderado o familiar. Al momento de la llegada del adulto se realizará una entrevista y se entregará correo electrónico de un miembro del equipo directivo para mantener comunicación constante.	Inspectoría General Coordinador de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 02 **Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia**	**Responsables**	**Tiempo**
El equipo directivo comunicará en el instante a apoderado o familia del alumno/a lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.	Inspectoría General Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
- Entrevista: Se cita a todos los apoderados o familia de los involucrados/as para informarles sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio, para resguardar el debido proceso. Si el adulto responsable no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico. Se brinda el correo electrónico de un miembro de la Unidad de Convivencia para mantener comunicación directa con los apoderados.	Inspectoría General Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 03 Denuncia	**Responsables**	**Tiempo**
Se deberá acoger la denuncia e iniciar el proceso de recopilación de antecedentes, derivando el caso a los organismos externos correspondientes de acuerdo con la normativa legal vigente. PDI Recepción denuncia, Calle Barros Arana 1099 57-2247684 Carabineros de Chile Funcionario de Turno, Bernardo O'Higgins 427 57-2557040	Inspectoría General Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada

Acción 04 Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:	Responsables	Tiempo
Inspectoría establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, patio, etc.). **Otros afectados:** En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento mediante: • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación a la Comunidad:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a los representantes de los cursos involucrados, Directiva de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as.	Inspectoría general Coordinador de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
El o los alumnos/as involucrados/as deben permanecer en el colegio hasta ser retirado/a personalmente por el apoderado o familia. Se brindará apoyo en lo pedagógico y por parte del equipo directivo, de acuerdo con las necesidades que se soliciten por alumno/a, tutor o familia y al diagnóstico de los profesionales del colegio. **Apoyo pedagógico que puede considerar de acuerdo con las necesidades del caso:** -Ajuste de calendario en relación con evaluaciones pendientes o venideras. -Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio. -Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe. -Comunicación con el apoderado ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online. -Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.	Equipo directivo Unidad de Convivencia escolar Profesor jefe Docentes de asignatura	Durante la Jornada Semestre
Etapa Procedimiento de investigación: Medidas de resguardo del estudiante		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Contención por parte del equipo directivo en caso de que él o la estudiante lo necesite. En todo momento se resguardará la intimidad de los estudiantes. Se permitirá que los estudiantes se encuentren acompañados cuando lo soliciten. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se informará los pasos a seguir, posibles medidas a aplicar, medidas de acompañamiento y funcionarios/as involucrados/as en el proceso. Apoyo psicosocial presunta derivación a organismo externo (programas de apoyo). Generando estrategias de trabajo colaborativo entre los profesionales externo y el establecimiento **Medidas psicosociales que se aplicarán:** - Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. - Se informará al estudiante o tutor del Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al alumno o tutor. - -Profesor/a jefe, deberá informar a encargado de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. - -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.	Equipo directivo Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspectoría	10 días

- Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. - Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por tutores o funcionarios del Establecimiento. - -Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del estudiante, tanto de tipo público o privado. **Apoyo pedagógico se considerará** -Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe. -Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio. -Cambio dinámicas de aula. **Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.** Entrevista a terceros/involucrados, testigos o víctimas. Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso). Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Apoderados** Se realizará entrevista a apoderados de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Funcionarios/as** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados o testigos de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada.	Profesor jefe	
Acción 02 Cierre y comunicación	**Responsables**	**Tiempo**
Equipo directivo analizará el caso y presentará los antecedentes a Dirección, quién comunicará posibles sanciones/medidas al alumno/a, apoderado o adulto responsable. **Citación:** se citará al estudiante, apoderado o familia para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia, se notificará a través de correo electrónico. Se informará al correo electrónico de un miembro del equipo directivo para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma. **Comunicación a apoderado o familia** Comunicar a apoderado familia la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos a través de entrevista personal apoderado y estudiante. Informándose que ante reincidencia de la conducta se aplicarán medidas de acuerdo a RI.	Equipo directivo	10 días hábiles
Acción 03 Informe de proceso de investigación	**Responsable**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. Se establece acta de cierre.	Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Acción 04 Apelación	**Responsable**	**Tiempo**
El involucrado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a dirección. El documento debe individualizar al involucrado con el RUN, y a firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o ser entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.	Dirección	5 días hábiles.

Acción 05 Notificación	Responsable	Tiempo
El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del estudiante o tutor, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles
Acción 06 **Medidas o acciones que involucren a apoderados o familia**	**Responsable**	**Tiempo**
Entrevista de acompañamiento: se citará para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia del apoderado, se notificará a través de correo electrónico. Se informará en la reunión de correo electrónico de un miembro del equipo directivo para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma. Comunicar a apoderado la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos a través de entrevista personal. Inspectoría general citará a los tutores para comunicar la resolución. Se dejará registro de la entrevista con los apoderados o familiares.	Unidad de Convivencia Escolar	Dependerá de cada caso
Etapa Denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de dirección en los medios indicados por la autoridad. La denuncia se realiza en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o fiscalía.	Unidad de Convivencia Escolar	2 días hábiles
Se adjuntarán anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, registros de entrevista, etc. Comunicar las acciones a profesor/a jefe a través de correo electrónico	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general	5 días hábiles
Acción 02 **Toma de medidas**	**Responsables**	**Tiempo**
Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de Unidad de Convivencia Escolar. **Dependiendo del caso se llevarán a cabo las siguientes acciones de seguimiento**: **-** Se informará al apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas. -Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. **-** Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. **-** Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento. -Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. OLN, SENDA, servicio asistencial o medidas de protección).	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general	6 meses
Acción 03 **Medidas de resguardo del estudiante: Medidas psicosociales que se aplicarán:**		
Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones		

a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo directivo, con seguimiento mensual durante el semestre. Se informará al estudiante y tutor el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas con alumno/a o familia. Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.		
Acción 04 **Medidas formativas que se aplicarán:**		
Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro del equipo de directivo. Posibles acciones dependiendo del caso: - Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. Monitoreo por parte del profesor jefe y encargado de convivencia.		
Acción 05 **Medidas pedagógicas que se aplicarán:**		
-Se entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño académico, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. **Además, se considera:** -Flexibilización. -Plan de acompañamiento. -Adecuaciones. - Tutorías -Entrega de material pedagógico. -Cierre de semestre. -Cierre de Año Escolar.		
Acción 06 **Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia:**		
-Se comunicará a tutor o familia el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico. Acompañamiento al o la estudiante que debe contar con apoyo externo en relación con un presunto consumo, apoyo que debe ser brindado por la familia para resguardar y garantizar su derecho a la salud o gestionar derivación a programa gubernamental.		
Acción 07 **Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:**		
En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento. **Acciones posibles dependiendo del caso:** -Implementación de Talleres -Entrevistas -Capacitaciones -Comunicación para tutores y Comunidad en general: Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios, a los representantes de los cursos involucrados y directiva de apoderados de curso, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los		

alumnos. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de inspectoría.		

Remediales y medidas psicosociales.

Equipo directivo e inspectoría serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los/las estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, el coordinador de convivencia a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. De Prevención de alcohol y drogas de SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente. Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al tutores o responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales: Apoyo individual:
• Se realizará el seguimiento del alumno/a durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para él o la estudiante (profesor jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del o la estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del o la estudiante). • El equipo a cargo del caso solicitará a tutor o familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas. • Se realizará la derivación del alumno/ a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos: • Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del o la estudiante. • Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo. • Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordarla situación del alumno/a al interior del colegio. • Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento. • Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento. • Se tomarán las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el desarrollo académico del o la estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado/a gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al o la estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo. • Inspectoría y profesor/a jefe realizarán el monitoreo del o la estudiante al interior del colegio.
Apoyo grupal:
• Se socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos/as los/las estudiantes del ciclo. • Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Manual de Convivencia. • Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable. • Aplicación de programas, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

Fundamentos

Del Accidente Escolar; es toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar Ley 16.744 Art. 3º.

De la Clasificación del Accidente;

- **Leves**: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Menos Graves**: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **Graves:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades,

pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Protocolo de actuación frente dolencias leves

Etapa Detección		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Al momento de detectar o el alumno/a informar de la dolencia, él o la estudiante es derivado por el profesor/a o asistente de la educación, a inspectoría o enfermería. Los estudiantes de 1° y 2° básico irán en compañía de la asistente de aula. Los estudiantes de 3° a 8° básico irán en compañía del inspector/a. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Profesor (a)/ Asistente de la educación	De inmediato
Acción 02 **Ingreso a enfermería**	**Responsables**	**Tiempo**
Se registran sus datos personales, fecha, hora, persona quien deriva y descripción del malestar.	Encargado/a enfermería	Durante proceso de atención
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El encargado/a de primeros auxilios y/o inspector de nivel hace la primera atención. En el establecimiento, no se indican ni administra medicamentos.	Encargado/a de enfermería	Proceso de atención
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Comunicación		
Se informa vía telefónica al apoderado/a de la situación del alumno/a y medidas adoptadas. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado.	Inspector/a de nivel	Durante la jornada
Etapa Resolución		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Si persiste el malestar se comunica al apoderado (a) vía telefónica para que retire al o la estudiante, para que reciba atención especializada. Se deja registro de la hora de llamada.	Inspector/a de nivel	Durante la jornada
Etapa Cierre		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El apoderado/a toma conocimiento de la situación y acciones implementadas según protocolos, retira al o la estudiante. Se activan los protocolos de SEGURO ESCOLAR para su traslado a un centro asistencial, si el caso lo amerita.	Inspectoría Encargado (a) enfermería	Durante la jornada

Protocolo de actuación frente a accidente durante el recreo (Menos Grave – Grave)

Etapa Detección		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El o la estudiante es llevado a enfermería por asistente o inspector/a de turno de patio	Asistente o inspector/a de patio.	De inmediato

Acción 02 Ingreso a enfermería	Responsables	Tiempo
El o la estudiante ingresa a enfermería. Se registran sus datos personales, fecha, hora, persona quien deriva y descripción de la situación de accidente o lesión.	Encargado/a de enfermería	Durante proceso de atención
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El encargado/a de primeros auxilios hace la primera atención. El o la estudiante es acompañado/a en enfermería por inspector/a de turno de patio.	Encargado/a de enfermería	Durante proceso de atención
Acción 02 Comunicación	**Responsables**	**Tiempo**
Se informa vía telefónica al Apoderado/a. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado.	Encargado/a de enfermería	Durante la jornada
Etapa Resolución		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Si persiste el malestar se le comunica al apoderado/a vía telefónica para que retire al o la estudiante, para que reciba atención especializada, dejando registro de la hora de llamada. Si el caso lo amerita se activan protocolos DE SEGURO ESCOLAR para su traslado a un centro asistencial o si posee seguro privado se activa su traslado a centro estipulado previamente por el apoderado. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Encargado/a de enfermería Inspectoría	Durante la jornada
Etapa Cierre		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El apoderado/a toma conocimiento de la situación y acciones implementadas según protocolos, retira al o la estudiante. Se activan los protocolos para su traslado a un centro asistencial público o privado, si este es el caso, la encargada de enfermería se dirige junto al estudiante al centro asistencial, donde espera la llegada del apoderado/a, posteriormente el encargado/a de enfermería retorna al establecimiento.	Encargado/a de enfermería Inspectoría	Durante la jornada

Protocolo de actuación frente a accidente con traslado al hospital. (Grave)

Etapa Detección		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El o la estudiante es llevado a enfermería o asistente concurre al lugar del accidente.	Profesor/asistente	De inmediato
Acción 02 Ingreso o atención in situ por enfermería	**Responsables**	**Tiempo**
Encargado/a de enfermería evalúa la situación. Al o la estudiante se le practican los primeros auxilios.	Encargado/a de enfermería	Durante el procedimiento
Etapa Evaluación de la situación.		

Acción 01	Responsables	Tiempo
El encargado (a) de primeros auxilios evalúa la situación. El o la estudiante es acompañado en enfermería si la situación lo permite, por inspector/a de turno de patio.	Encargado/a de enfermería Inspector	Durante el procedimiento
Acción 02 Comunicación	**Responsables**	**Tiempo**
Se informa desde el colegio vía telefónica al apoderado/a para que acudan al centro asistencial. Si el apoderado/a titular no puede acudir, deberá hacerlo el apoderado/a suplente o algún familiar que se haga responsable. Es importante que un adulto acompañe al o la estudiante si los trámites se extienden, con la finalidad de no dejar desprotegidos a los/las estudiantes en el establecimiento de salud. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores/as.	Inspectoría Encargado/a de enfermería	Durante la jornada
Etapa Resolución		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
El o la estudiante es trasladado/a al hospital o centro asistencial privado en caso de contar con este tipo de prestación, en móvil acompañado por encargado/a de Enfermería o asistente de la educación. Hasta la llegada del apoderado/a o familiar del estudiante accidentado.	Encargado/a de enfermería Asistente de la educación	Durante la jornada
Etapa Notificación		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
En el Hospital continua el protocolo de Accidentes Escolares del Ministerio de Educación. Es decisión del apoderado/a seguir el protocolo que cuenta el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR o renunciar a ello firmando documento correspondiente y realizar la atención en forma particular de acuerdo con el sistema de salud que pertenece él o la estudiante.	Encargado/a de enfermería Inspectoría	Durante la jornada

CENTRO DE URGENCIA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CESFAM GUZMAN	Av. Salvador Allende Gossens 2736	(57) 257 3573
Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique	Héroes de la Concepción N°502, Iquique.	57 – 2405700

Medidas preventivas institucionales:

- Todas las actividades educativas se desarrollarán con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- El establecimiento define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas- deportivas.
- Se previene que los alumnos/as realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Privilegiar y promover, al inicio de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso- advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos, que se encuentran dentro del establecimiento escolar o recinto deportivo.
- Se informará clase a clase que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento, pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
- Se fijarán al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento. Se recordará

clase a clase a los alumnos/as, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias.
- Se evitará que los niños/as muevan por sí solos estos implementos.
- El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), contendrá actividades de prevención de riesgos de acuerdo con los peligros existentes en la realidad específica del establecimiento.
- El establecimiento contará con una serie de señaléticas visibles, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, enfermería o primeros auxilios, escaleras con pasamanos y antideslizantes, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivos:

- Proteger a la comunidad educativa de situaciones de violencia física, simbólica o psicológica.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los involucrados.

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar.

- Ley Violencia Escolar 20.563
- Principios del colegio.
- Planes y acciones de prevención (anuales)

Tipos de agresiones

1. AGRESION FÍSICA: Golpes de puños y/o pies, empujones, tirones de pelo, agresiones con objetos, etc.
2. AGRESIÓN VERBAL: Gritos, insultos o lenguaje ofensivo, lenguaje no verbal, sumado a percepción de indefensión y temor de otros estudiantes (víctima o receptor).
3. AGRESIÓN PSICOLÓGICA: Actitudes encaminadas a minar la autoestima de la víctima y aumentar su inseguridad y temor. Es importante señalar que el componente psicológico se encuentra en mayor o menor medida en todas las formas de maltrato.
4. AGRESIÓN SOCIAL: Actitudes con las que se pretende aislar a la víctima con respecto al grupo haciendo participar a otros individuos de la acción.

Procedimiento de actuación frente a situaciones de agresiones de adultos (apoderados/as o funcionarios/as) del establecimiento hacia un menor.

Etapa de detección y denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**tiempo**
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia Escolar. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)	Observador o Testigo Unidad de Convivencia Escolar	Se informa de manera inmediata

Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	Responsables	Tiempo
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. **Contención:** Se realizará contención al estudiante, en caso de ser pertinente y necesario. Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. **Apoderados; el cuidador como victimario** Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha es agresor del alumno/a. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de agresión por parte de un familiar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger. Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido. **Citaciones de apoderados** Se citará a los padres de estudiante involucrado para comunicarle la situación ocurrida. Se comunicará al apoderado la situación y los motivos de la entrevista. Se procurará un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno/a (medidas legales, familiares u otras). Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno/a, y que se brinda apoyo y orientación en esta tarea. **Funcionarios/as;** En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención, se brindará contención, en caso de ser pertinente y necesaria al involucrado/a. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso una investigación. **Constatación de lesiones:** En caso de presunta violencia hacia un estudiante, se procederá a acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras CESFAM GUZMAN Funcionario de turno Av. Salvador Allende Gossens 2736 (57) 257 3573 Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique Funcionario de turno Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700 **Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.** Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. Esto podría incluir información sobre eventos o circunstancias personales que puedan estar afectando al estudiante.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

2. Medidas de resguardo del estudiante: Evaluación preliminar del o la estudiante agredida por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor. **Entrega de Información**: Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso. **Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano al estudiante) así como tampoco los detalles de la situación. **Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar con Coordinador de Convivencia del ciclo. -No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Acción 03		
Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados	**Responsables**	**Tiempo**
-Entrevista a los padres y/o apoderado: se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la agresión, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se inició y las acciones a seguir, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes) **Documentos:** Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Acción 04		
Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa	**Responsable**	**Tiempo**
En caso de ser funcionario/as: **-** Si la situación lo amerita el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado en tanto se establezca su responsabilidad en los hechos. **-** Se brindará contención, de ser pertinente y necesario, a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. La cual considera **-** Evitar contacto con la supuesta víctima. **-** En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Publico o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, podrá solicitar su separación de	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil

funciones, como medida de resguardo, para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.		
Acción 05		
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevistas Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Apoderados** Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.	Coordinador de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	1 día hábil
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Medidas de resguardo **Medidas de resguardo del estudiante:** Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel. Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector de nivel	10 días hábiles.
Medidas de resguardo si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad: **- Entrevista al involucrado:** se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia el/la involucrada/a tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la Coordinador/a del nivel además se informará de dicho acompañamiento al Consejo Directivo, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del Colegio. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia e inspectoría general, o UTP. Se mantendrá informado al equipo directivo ante cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Equipo Directivo Coordinador de convivencia Inspectoría UTP	10 días hábiles.

Medidas de apoyo psicosocial Según se estime conveniente, en entrevista con el o la apoderado/a y en acuerdo con el/la estudiante se establecen medidas como: Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante. El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida del o la estudiante. Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños, etc). El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía). El Encargado/a de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.	Inspectoría General Inspector del nivel Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles.
Medidas de apoyo académico - Flexibilización - Plan de acompañamiento - Adecuaciones - Tutorías - Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar. - Entrega de material pedagógico	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	10 días hábiles.
Denuncia		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad. **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** Poder judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php **PDI** Recepción denuncia, Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno Bernardo O'Higgins 427 57-2557040 -Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. -Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos. Elaboración del oficio para denunciar en la Oficina Local de Niñez, Fiscalía y/o Tribunal de familia, según corresponda.	Unidad de Convivencia Escolar	24 horas
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría resultados del proceso, .	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	2 días hábiles

Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.	Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Medidas o acciones para responsable de la agresión: - Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. - Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo RRHH	5 días hábiles
Apelación		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o en formato físico puede ser entregado en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles.
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante: **Medidas psicosociales que se aplicarán:** - Plan de acompañamiento para él o la estudiante agredido/a, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar. - El Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado. - Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.	Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.

- **Entrevistas de retroalimentación** con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. - **Envío de Informes de retroalimentación** con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento. -**Derivación** a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros. Para este efecto se cuenta con un Catastro de Instituciones y programas para la atención de víctimas y familias, que está a disposición de la Unidad de Convivencia. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.		
Medidas formativas que se aplicarán: - **Entrevistas al estudiante**, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - **Monitoreo** por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia Escolar.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	30 días hábiles.
Medidas pedagógicas que se aplicarán: -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas como: • Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante. • El/la inspector/a de nivel es quien recibe y entrega al estudiante directamente al apoderado o a quien este determine para dicha acción, previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. • Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida de la estudiante. • Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños, etc.) • El/la inspector/a del nivel es quien queda a cargo del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. En caso de readecuación de las medidas, será informado a coordinador de convivencia del nivel, inspector del nivel y de recepción, profesor jefe y profesores de asignatura en caso de que sea necesario.	Inspectoría General Inspector del nivel	30 días hábiles.
Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados: - Entrevista a padres y/o apoderado: se comunicará el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles.
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también	Unidad de Convivencia Escolar Consejo	30 días hábiles.

seguimiento. - Talleres - Entrevistas - Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.	Directivo	

•El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
•Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un o una estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Agresiones entre adultos dentro del establecimiento.

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica entre adultos dentro del establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada adulto y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el debido proceso y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad) El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o es testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al coordinador de convivencia escolar o Inspectoría General del establecimiento.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	Se informa de manera inmediata
Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. **Entrevistas** Se realizará contención a los involucrados, en caso de ser necesaria y pertinente. Luego de que este pueda contar su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. Se apoyará en la prestación de primeros auxilios y constatación de lesiones. **Funcionarios/as;** En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención, en caso de ser pertinente y necesaria. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso de investigación. **Constatación de lesiones:** En caso de presunta violencia física, se procederá a	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	Durante la jornada

acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad. **CESFAM GUZMAN** Funcionario de turno Av. Salvador Allende Gossens 2736 (57) 257 3573 **Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique** Funcionario de turno Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700		
2. Medidas de resguardo de los involucrados: **-** Evaluación preliminar por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia. **- Entrega de Información**: Se comunicarán los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso. **Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un funcionario/a a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del involucrado/a. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano a un estudiante) así como tampoco los detalles de la situación. **-Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder acompañar ante posibles derivaciones. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar con Coordinador de Convivencia del ciclo. No se procederá a exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	Durante la jornada

Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados		
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevista a los padres y/o apoderado: se comunicará a los padres y/o apoderados involucrados/as lo sucedido y los pasos a seguir. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la agresión, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se inició y las acciones a seguir, de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes) -**Documentos:** Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	Durante la jornada
Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:		
Acción 04	**Responsable**	**Tiempo**
Si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad Si la situación lo amerita, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con los involucrados, mientras se establezca su responsabilidad en los hechos. Se brindará contención, en caso de ser pertinente y necesaria, a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. La cual considera; - Evitar contacto con la supuesta víctima	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil

- En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Publico o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.		
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso)		
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Apoderados Se realizará entrevista a él o la apoderado/a involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. Se mantendrá la confidencialidad y el derecho a la privacidad de los y las entrevistadas/os durante el proceso, entregando antecedentes solamente a las instancias pertinentes. **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil.
Etapa Evaluación de la situación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo **Medidas de resguardo de los involucrados/as:** - Entrevista: se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia, los involucrados tendrán acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel. Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atingentes al hecho. En caso de un presunto delito, se sugerirá al involucrado/a o testigo, junto con Coordinador de convivencia escolar, realizar la denuncia en Carabineros de Chile o a Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector de nivel	10 días hábiles.

Medidas de apoyo psicosocial Según se estime conveniente, en entrevista con los involucrados/as se establecen medidas como: - Cambiar puertas de ingreso y salida del o los involucrados/as. - Facilitar espacios distintos para su desplazamiento. De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía). El Encargado/a de Convivencia o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.	Inspectoría General Inspector del nivel Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles.
Medidas en caso de funcionario/a docente o tallerista. Jefa de UTP entrevistará a funcionarios/as involucrados/as para establecer acciones para dar continuidad al desarrollo de las clases y/o evaluaciones planificadas. Compartiendo la determinación del Consejo Directivo.	UTP	10 días hábiles
Denuncia		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Se sindicarán los pasos para la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito en los medios indicados por la autoridad **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** Poder judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php **PDI** Recepción denuncia, Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno, Bernardo O'Higgins 427 57-2557040 -Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría.	24 horas.
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Por su parte el establecimiento educacional analizará los antecedentes recopilados y podrá aplicar medidas y/o sanciones a los responsables de acuerdo con las faltas estipuladas en este reglamento. **Informar resultado de proceso de investigación** Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y Dirección los resultados del proceso.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	2 días hábiles
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.	Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento, de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados. **Medidas o acciones para responsable de la agresión:** - Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Consejo Directivo RRHH	3 días hábiles.

- Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. - Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.		
Apelación		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Los involucrados/as podrán presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar a los involucrados/as, el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles.
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos de los involucrados/as, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al a los involucrados. Se levanta acta y se registra la resolución.	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo para los involucrados: **Medidas psicosociales que se aplicarán:** - Se realizará acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas. **En el caso de funcionarios,** Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del funcionario.	Unidad de Convivencia Escolar UTP	30 días hábiles.
Medidas formativas que se aplicarán: - Entrevistas a los involucrados/as, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - Monitoreo por parte de unidad de convivencia. **Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados**: En el caso de que otros/otras integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento. • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.	Unidad de Convivencia Escolar Equipo Directivo	30 días hábiles.

Etapa de Cierre		
Acción 01	Responsables	Tiempo
La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe. Si dentro de los involucrados/as agresores/as se encuentra un funcionario/a se dará por terminada la relación contractual.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general Profesor jefe	2 meses

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia entre pares (estudiantes). (Incluye violencia virtual).

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	Responsables	Tiempo
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica a un alumno/a, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un estudiante, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a Jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)	Observador o Testigo Inspectoría General Unidad de Convivencia Escolar	De manera inmediata

Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	Responsables	Tiempo
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. -Estudiantes involucrados; Se realizará contención a los estudiantes, en caso de ser necesario y pertinente. Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que sepa del acontecimiento. Constatación de lesiones: En caso de presunta violencia hacia un estudiante, se procederá a acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Unidad de Convivencia Escolar Equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

CESFAM GUZMAN Funcionario de turno Av. Salvador Allende Gossens 2736 57 - 257 3573 Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique Funcionario de turno Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700		
Citaciones de apoderados Se citará a los padres de estudiante involucrados para comunicar la situación ocurrida. **Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.** Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. **Medidas de resguardo de los estudiantes:** Evaluación preliminar del o la estudiante involucrada por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor. **Entrega de Información**: Se comunicará a los estudiantes los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso. **Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o los/las estudiantes, permitiendo que este se encuentre acompañado/a, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. **-Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar con Coordinador de Convivencia del ciclo. No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados		
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevista a los padres y/o apoderado: se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. **Documentos:** Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).		

Acción 04	Responsables	Tiempo
Entrevistas Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Apoderados** Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	1 día hábil.
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Medidas de resguardo de los estudiantes involucrados: -Entrevista a los estudiantes: se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel. Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector de nivel	10 días hábiles.
Medidas de apoyo psicosocial Según se estime conveniente, en entrevista con el o la apoderado/a y en acuerdo con el/la estudiante se establecen medidas como: Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante. El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, de baños, etc). De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito. El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía). El coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General Inspectores de nivel	10 días hábiles.
Medidas de apoyo académico - Flexibilización - Plan de acompañamiento - Adecuaciones - Tutorías - Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar. - Entrega de material pedagógico	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	10 días hábiles.
Denuncia		

Acción 02	Responsables	Tiempo
Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad. **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** **Poder judicial** https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php **PDI** Recepción denuncia, Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno, Bernardo O'Higgins 427 57-2557040 Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos. Elaboración del oficio para denunciar en la Oficina Local de Niñez, Fiscalía y/o Tribunal de familia, según corresponda.	Unidad de Convivencia Escolar	24 horas.
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y dirección los resultados del proceso	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General Dirección	2 días hábiles
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Apelación		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección o en formato físico puede ser entregado en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia	Dirección	5 días hábiles

agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.		
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado. -Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. - **Entrevistas de retroalimentación** con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. - **Envío de Informes de retroalimentación** con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento. **-Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo**, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Para este efecto se cuenta con un Catastro de Instituciones y programas para la atención de víctimas y familias, que está a disposición de la Unidad de Convivencia. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.	Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles
Medidas formativas que se aplicarán: - Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	30 días hábiles
Medidas pedagógicas que se aplicarán: -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas	Inspectoría General Inspector del nivel	30 días hábiles
Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados: - Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles

Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento o implementando. . • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles

• El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
• Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia de un estudiante a un adulto

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica de estudiante a un adulto, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un estudiante a un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a Jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia Escolar. (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad).	Observador o Testigo Unidad de Convivencia Escolar	De manera inmediata

Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes. **Contención:** Se realizará contención al estudiante, en caso de ser pertinente y necesaria. Luego de que el estudiante cuente su versión de los hechos ocurrido y esté más tranquilo. Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Citaciones de apoderados Se citará a los padres de estudiante involucrado para comunicarle la situación ocurrida. Se comunicará al apoderado la situación. **Funcionarios/as;** En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención en caso de ser pertinente y necesaria. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso una investigación y obteniendo su relato. Véase "Atención de funcionarios/as del colegio ante hechos de violencia o maltrato". **Constatación de lesiones:** En caso de presuntas lesiones a un funcionario, se procederá a derivarlo a ASCH u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad. CESFAM GUZMAN Funcionario de turno Av. Salvador Allende Gossens 2736 (57) 257 3573 Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique Funcionario de turno Héroes de la Concepción N°502, Iquique. 57 – 2405700 **Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.** Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. Esto podría incluir información sobre eventos o circunstancias personales que puedan estar afectando al estudiante.		
2. Medidas de resguardo del estudiante: **- Evaluación preliminar** del o la estudiante por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor. **- Entrega de Información**: Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso. **-Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. **-Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar con Coordinador de Convivencia del ciclo. - No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada

Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados		
Acción 03	Responsables	Tiempo

-**Entrevista a los padres y/o apoderado**: se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. -**Documentos:** Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugieren contactar directamente al juzgado correspondiente.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspector del nivel	Durante la jornada
Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:		
Acción 04	**Responsable**	**Tiempo**
Medidas según la gravedad del caso: Se aplicará como medida de resguardo la suspensión del estudiante, mientras se investigue la situación. **En caso de funcionario** Se brindará contención, en caso de ser pertinente y adecuado, a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. La cual considera; - Evitar contacto con la supuesta víctima No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Publico o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo	1 día hábil
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).		
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevistas Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Apoderados** Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. **Funcionarios** Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.	Unidad de Convivencia Escolar Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel	1 día hábil
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante:	Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles

- Se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia e inspector/a del nivel. Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Profesor jefe Inspector de nivel	
Medidas de resguardo si la víctima es parte de la Comunidad: - Se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia el/la involucrada/a tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la Coordinador/a del nivel, además se informará de dicho acompañamiento al Consejo Directivo, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del Colegio. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia e inspectoría general, o UTP. Se mantendrá informado al equipo directivo ante cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.	Miembros del Equipo Directivo Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	10 días hábiles.
Medidas de apoyo psicosocial Según se estime conveniente, en entrevista con los involucrados y en acuerdo con apoderado/a el/la estudiante se establecen medidas como: Cambiar puertas de ingreso y salida del funcionario/a El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico. Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida del o la estudiante. Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños, etc). El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados. De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía). El Encargado/a de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.	Inspectoría General Inspector del nivel Unidad de Convivencia escolar	10 días hábiles.
Medidas de apoyo académico - Flexibilización - Plan de acompañamiento - Adecuaciones - Tutorías - Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar. - Entrega de material pedagógico	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	10 días hábiles.

Denuncia		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad **OLN** Nashmia Muñoz oln@municipioiquique.cl **Tribunal de familia** Poder judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/hom e/index.php **PDI** Recepción denuncia, Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505 **Carabineros de Chile** Funcionario de Turno, Bernardo O'Higgins 427 57-2557040 -Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. - Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos. Elaboración del oficio para denunciar en OLN, Fiscalía y/o Tribunal de familia, según corresponda.	Unidad de Convivencia Escolar	24 horas
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a inspectoría y Dirección resultados del proceso.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General Dirección	2 días hábiles
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación	Coordinador de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Medidas o acciones para responsable de la agresión: -Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. -Si él o la eventual responsable se tratara de un estudiante ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. Si él o la eventual víctima es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. -Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Consejo Directivo RRHH	5 días hábiles.
Apelación		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director/a. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesta víctima, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles.

Acción 03	Responsables	Tiempo
Notificación de la resolución El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesta víctima, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	**Responsables**	**Tiempo**
Medidas de resguardo del estudiante: **Medidas psicosociales que se aplicarán:** - Plan de acompañamiento para él o la estudiante agredido/a, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. - Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado. -Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. - Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. - Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento. -Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.	Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Medidas formativas que se aplicarán: - Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	30 días hábiles.
Medidas pedagógicas que se aplicarán: -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de éstas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas.	Inspectoría General Inspector del nivel	30 días hábiles

Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados: - Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo Directivo	30 días hábiles
Medidas de resguardo del funcionario afectado: **Medidas psicosociales que se aplicarán:** **-** Plan de acompañamiento para él o la funcionario/a agredido/a, con seguimiento mensual durante el semestre. **-** Se informará al funcionario el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante entrevista. **-** Se aplicarán medidas descritas en Protocolo de atención de funcionarios del colegio en caso de desregulación emocional-conductual. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata.		
Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados: En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento. • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.	Unidad de Convivencia Escolar Consejo directivo	30 días hábiles

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de hecho.

Acciones Preventivas:
Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de apoderados como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:
- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:

PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE

Las normativas que resguardan los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes y bajo los cuales se contextualiza este Protocolo son los siguientes;
- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

• Resolución Exenta N° 0193 del año 2018.

La Comunidad Educativa:

Este protocolo tiene la atención de dar a conocer los derechos y deberes de todas las alumnas embarazadas y/o padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa.

Es también considerado el acompañamiento de los padres adolescentes que requieren apoyo de Unidad de Convivencia de nuestro establecimiento.

Un claro objetivo es cautelar que todos los estudiantes, y específicamente las adolescentes embarazadas o padres adolescentes, se respete sus derechos frente a su educación y su acompañamiento en estos procesos naturales que se pueden presentar en el transcurso de su vida.

Derechos	Responsables
a. Madre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto, libre de todo tipo de discriminación y buen trato de su situación de maternidad. b. Padre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto y buen trato de su situación de paternidad. c. La estudiante está cubierta por el Seguro Escolar. d. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante. e. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción). f. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar. g. Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. h. Derecho a que durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios acondicionados del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. i. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. El apoderado (a) firmará el registro de salida cada vez que sea necesario para esta acción. j. La estudiante tiene derecho a reclamo del no respeto a sus derechos por algún funcionario (a) del colegio con la encargada de convivencia escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar a Dirección. k. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional. l. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será Dirección la que evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula. m. El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado (a) lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar el carné de control del sistema de salud de la futura madre.	Inspectoría Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar UTP

Deberes	Responsables
a. Es responsable de comunicar su situación de embarazo al profesor(a) jefe o a un responsable del área de apoyo, ambiente, académica o dirección del colegio. Puede comunicar su situación de manera individual o acompañada por el apoderado/a. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del protocolo de actuación y acompañamiento. b. Si el estudiante varón se le presenta la situación de ser futuro padre o ya es padre adolescente, se le sugiere compartir su condición con su profesor/a jefe, coordinador convivencia, inspectoría o algún docente de su confianza, para su acompañamiento en esta etapa de vida y de estudiante. Los padres del estudiante también lo pueden comunicar. c. Debes asistir regularmente a clases y cumplir normalmente con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación. d. Tiene que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente. e. La estudiante debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de	Inspectoría Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar UTP

control de salud o certificado del médico o matrona en inspectoría. f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe, encargado de convivencia. g. Cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de modificaciones curriculares o apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pedagógicos.	

Acompañamiento académico		
Etapa Activación de acciones: Detección		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
-Realizar entrevista al apoderado/a y estudiante, además en esta oportunidad se indica al estudiante que debe presentar el certificado que acredite su situación.	UTP, Apoderado/a y estudiante	24 horas
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
-El Apoderado/a debe informar a Jefatura de UTP el estado de embarazo avalado por un certificado. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de los alumnos en esta situación.	Apoderado UTP	Inicio del proceso
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
-Las alumnas en situación de embarazo o maternidad o los alumnos que serán padres, tienen los mismos derechos y deberes que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en el establecimiento. Sin embargo, se tendrá consideración con su estado, en lo que respecta al cumplimiento de deberes.	UTP Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general	Inicio del proceso
Etapa Adopción de medidas		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
-Una vez recibido el certificado, se establece y realiza acompañamiento quincenal para resguardar el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso, con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.	Inspectoría general Unidad de Convivencia Escolar	Cada 15 días
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
-El Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, contemplará medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes. Se establecerán los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.	UTP Profesor jefe	Año escolar
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**
-En caso de actividades académicas en laboratorios se resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.	UTP Profesor jefe	Año escolar
Acción 04	**Responsable**	**Tiempo**
Considerar las orientaciones del médico o servicio médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).	UTP Profesor jefe	Año escolar
Acción 05	**Responsable**	**Tiempo**
-Desarrollar temáticas a nivel curricular o talleres, respecto al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as. Se mantendrá comunicación frecuente con los apoderados/as, desde los distintos estamentos colegiales (Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría y UTP)	UTP Profesor jefe Unidad de Convivencia Escolar	Año escolar

Acompañamiento administrativo		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
-Realizar entrevista al apoderado/a y estudiante, para acordar horarios de asistencia y modalidad de permisos y autorizaciones necesarias. Informar a Inspector/a de nivel, Profesor/a Jefe y UTP acuerdos y compromisos adquiridos con el apoderado/a. -Las acciones anteriores también aplican al padre.	Inspectoría General. Unidad de Convivencia Escolar UTP	Cada 15 días

Etapa Adopción de medidas		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
-Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. -Resguardo del derecho a participar en organizaciones estudiantiles, actividades extraescolares, así como en cualquier ceremonia institucional.	Inspectoría General. Unidad de Convivencia Escolar	Año escolar
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
-No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional. -Establecer registros de inasistencia, permisos, ingresos y retiros del aula o del Establecimiento. -Uso de uniforme o modificaciones al mismo.	Inspectoría General. UTP	Año escolar
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
-Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. -Facilitar la participación del padre adolescente en todos los controles y acciones propias del proceso gestacional. -Permitir el acceso al baño, las veces que requieran. -Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. -Establecer sistema de Recepción de certificados y controles.	Inspectoría General. Unidad de Convivencia Escolar	Año escolar

Etapa Evaluación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Evaluación de los procesos implementados.	Inspectoría General. Profesor jefe Unidad de Convivencia Escolar UTP Apoderado Estudiante	Mensualmente

Acompañamiento formativo		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Realizar entrevista quincenal al apoderado/a y a las madres y padres estudiantes. Realizar entrevista a las madres y padres estudiantes (semanal preparto y quincenal post parto).	Unidad de Convivencia Escolar Profesor/a jefe	Cada 15 días
Acción 2	**Responsables**	**Tiempo**
Al tomar conocimiento del embarazo de una estudiante, se entrevistará al apoderado/a para formalizar información y se ingresarán datos de la alumna a plataforma JUNAEB.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor/a jefe	10 días

Acción 3	Responsables	Tiempo
Informar redes de apoyo a estudiantes y sus Apoderados/as. - JUNAEB: "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes". - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. - Oficina Local de la Niñez	Unidad de Convivencia Escolar Profesor/a jefe	10 días
Etapa de Evaluación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Evaluación de acciones implementadas.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe UTP Apoderado	Mensualmente

PROTOCOLOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género, comprendiendo que la sexualidad, la afectividad y el género, son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño, la legislación vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el colegio en coherencia con su misión y visión, y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, una escuela inclusiva, recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

Objetivo:

- Asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, para todos los estudiantes sin distinción de ningún tipo.
- Asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona.
- Desde el espacio formativo desarrollar actividades en los cursos para tratar el tema del respeto de las diferencias individuales y de la inclusión.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los y las estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad.

Principios:

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

Definiciones:

-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.
-Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual debe corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

-Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
-Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de los 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.

Acompañamiento a estudiantes en temas de género, previos a la decisión de migración.

Etapa Acompañamiento		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento de manera autónoma, en el ámbito de la afectividad y sexualidad. Entrevistar a los padres y apoderados/as que presenten una situación de hijo/a con situación de diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación. Derivar, en caso de ser necesario, al niño o niña, adolescente, a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	1 día hábil
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Trabajar con los docentes cómo abordar las situaciones de diversidad que se presenten en el establecimiento y en sus cursos, promoviendo un lenguaje de uso cotidiano de inclusión y buen trato. Tratar con los integrantes de la comunidad, la legislación vigente, las disposiciones del MINEDUC, los derechos del niño y el PEI del establecimiento respecto de la diversidad.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	1 día hábil
Acción 3	**Responsables**	**Tiempo**
Mantener acompañamiento y una comunicación sistemática con los alumnos/as que requieran de acompañamiento y lo hayan solicitado de manera autónoma.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	Semestre

Etapa Activación de protocolo		
Acción 01 Recepción	**Responsables**	**Tiempo**
El padre, madre, tutor legal y/o apoderado o estudiante, en caso de mayores de 14 años de manera autónoma, podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, por vía escrita u oral. Se registrarán los puntos tratados, acuerdos, fechas y plazos en acta simple bajo firma. Dejando una copia para el apoderado/a o alumno/a y una para el establecimiento.	Padre, apoderado/a o estudiante mayor de 14 años de manera autónoma.	5 días hábiles
Acción 02 Medidas de apoyo internas y externas	**Responsables**	**Tiempo**
Adopción de medidas: a) Apoyo a la niña, niño o adolescente a través del acompañamiento del profesor/a jefe, para detectar necesidades y brindar el acompañamiento respectivo. El profesor/a realizará acompañamiento quincenalmente al estudiante. En caso de acompañamiento externo, la Unidad de Convivencia Escolar, junto al profesor/a jefe realizarán el trabajo en red respectivo. b) Orientación a la comunidad educativa: realización de talleres de reflexión y sensibilización, capacitación en temas de género en la comunidad educativa. c) Uso de nombre social: Considerar, independientemente del registro civil de identificación, el nombre adoptado por el niño o niña transgénero, para los efectos de trato cotidiano. Esto debe ser solicitado por el padre, madre o apoderado del	UTP Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Docentes asignatura Inspectoría	Semestre

estudiante o por él o ella misma en caso de que sea mayor de 14 años de manera autónoma. d) Uso de nombre legal en documentos oficiales cuando el nombre se haga efectivo en el Registro Civil, sin perjuicio, se gestionarán acciones para respetar su nombre social en la mayor parte de los documentos, como agregar el nombre social en el libro de clases, o documento afín como informes de personalidad, comunicaciones con el apoderado/a, diplomas, listados públicos, entre otros. e) Utilización de servicios higiénicos: se entregarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo con lo que el alumno/a considere más adecuados a su identidad de género, y etapa de transición, independiente de la situación legal en que se encuentre. Respecto de accesorios: el alumno/a utilizará aquellos que considere más adecuados a su identidad de género y etapa de transición, independiente de la situación legal en que se encuentre.		
Acción 03 Seguimiento	**Responsables**	**Tiempo**
Evaluar la adaptación de los estudiantes al sistema escolar. Comunicación periódica con apoderados/as a través de profesor /a jefe o entrevistas con el alumno/a	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	Mensual
Acción 4 Evaluación	**Responsables**	**Tiempo**
Evaluación acciones implementadas. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.	UTP Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Inspectoría Apoderado	Semestre

Cumplimiento por parte de funcionarios/as		
Acciones	**Responsables**	**Tiempo**
Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares, y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.	Dirección Unidad Convivencia Escolar Inspectoría general	Año escolar

Resolución de diferencias		
Acciones	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general	Año escolar

Sobre menores de 14 años		
Acciones	**Responsables**	**Tiempo**
Por último, en el caso de los estudiantes menores de 14 años, éstos requerirán de la autorización y participación del proceso de sus padres, apoderados o tutores legales para hacer la solicitud, en caso de negativa de los adultos responsables del menor, el establecimiento prestará a los alumnos/as el acompañamiento necesario para garantizar su integridad física y psíquica, cumpliendo con su especial deber de cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría general	Año escolar

Algunas estrategias o acciones a utilizar	Responsables	Tiempo
a. Curriculares: visualizar en los Objetivos de Aprendizaje desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género. b. Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados/as a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento. c. Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación con relación a la diversidad sexual y de género. d. Asegurar el uso del lenguaje inclusivo. e. Desde el espacio formativo de consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad delo que se expone en dichos espacios. f. Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género. g. Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle. h. Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a. i. Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración. j. Entrevistas con apoderados/as que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. k. Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante. l. Sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias. m. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI n. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.	Dirección UTP Profesor jefe Docentes asignatura Unidad de Convivencia Escolar	Año escolar

PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO

Fundamentos

Aunque la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.
Esta ley define discriminación arbitraria como: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad". Ante una denuncia de discriminación, la Dirección establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

Prácticas de discriminación en la experiencia cotidiana de estudiantes en colegios de Chile.

(Fuente: CIAI-PUCV).

- Estética
- Expresiones de género
- Diversidad sexual
- Identidad de género
- Origen étnico
- Procedencia étnico-
- nacional
- Necesidades educativas especiales
- Situación socioeconómica
- Creencias religiosas o políticas.
- Maternidad o Paternidad
- Condiciones de salud

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01 Contención	**Responsables**	**Tiempo**
En el caso de ser necesario y pertinente, será la Unida de Convivencia, según corresponda, será quién realice la contención emocional, al/los estudiante/s afectados/as. Acciones a implementar: Entrevistas. Se realizará contención al estudiante. Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que sepa del acontecimiento.	Profesor jefe Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Etapa Evaluación de la situación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
La Unidad de Convivencia Escolar indagará y realizará las acciones correspondientes para cautelar la integridad física y psicológica del afectado y el bienestar de la comunidad. **Medidas de resguardo del estudiante:** - Evaluación preliminar del o la estudiante vulnerado/a por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia. - Entrega de Información: Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios que acompañarán en el proceso.	Unidad de Convivencia Escolar	10 días

-**Acompañamiento:** En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. -**Evitar Revictimización:** -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento a los estudiantes involucrados y su familia. -Se explicará los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañado con Coordinador de Convivencia del ciclo. - No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. **Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:** En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento e implementando: • Talleres • Entrevistas • Capacitaciones		
Acompañamiento pedagógico para los involucrados durante el proceso. - Flexibilización - Plan de acompañamiento - Adecuaciones - Tutorías - Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar. - Entrega de material pedagógico **Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:** Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as.	UTP Profesor jefe Profesores de asignatura	10 días hábiles
Etapa Resolución.		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Atendiendo a la gravedad de la situación se podrán tomar las siguientes acciones: -Implementar planes de intervención con involucrados/as (alumno vulnerado y presunto vulnerador) y familias. -Monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. -Entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso). Entre las opciones que se pueden analizar está la flexibilidad horaria, disminución carga académica, proceso de acompañamiento asincrónico. Se mantendrá informado al apoderado de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial. **Implementar planes de intervención con curso o cursos involucrados y funcionarios/as del establecimiento**. En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento	Dirección Inspectoría general Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles

o implementando. • Talleres • Entrevistas • Reporte de investigación Otras medidas a considerar y dependiendo de las particularidades del caso: Registro de la conducta inadecuada en su hoja de vida. Suspensión de carácter preventiva y formativa. Condicionalidad de matrícula. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo con la fecha estipulada en la misma por la instancia resolutiva correspondiente a su ciclo. Se considerarán los resultados de los planes de acompañamiento, intervenciones, entrevistas, registros conductuales, informes de profesionales externos, etc. Cancelación de matrícula. Expulsión.		
Acción 02 **Informar resultado del proceso**	**Responsable**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación Coordinador/a de Convivencia Escolar, informará a Inspectoría y dirección los resultados del proceso.	Coordinador de Convivencia Inspectoría Dirección	2 días
Acción 03 **Comunicación**	**Responsable**	**Tiempo**
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados. Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	3 días hábiles
Acción 04 Apelación	**Responsable**	**Tiempo**
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a dirección. El documento debe individualizar al o la estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio.	Dirección	5 días hábiles En casos de cancelación de matrícula o expulsión 15 días hábiles.
Notificación de resolución: El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado/a. Se levanta acta y se registra la resolución.	Dirección	5 días hábiles
Etapa Cierre		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Generar Plan de Intervención por parte del establecimiento: El Encargado/a de Convivencia del Colegio gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial, recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor/a, trabajar con observadores. **Medidas psicosociales que se aplicarán:**	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	1 mes

- Plan de acompañamiento para él o la estudiante vulnerado/a y presunto vulnerador, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. - Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado. -Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo. -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. - **Entrevistas de retroalimentación** con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante. - Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento. - **-Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo**, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial. La Unidad de Convivencia Escolar realizará acciones de seguimiento que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan, el cual será informado a Dirección.		
Acción 02 Medidas en relación al curso	**Responsable**	**Tiempo**
Una vez tomadas las medidas con los/as alumnos/as directamente involucrados/as, el profesor/a jefe reforzará el concepto de convivencia escolar en el curso. Se implementarán Talleres	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	15 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Acompañamiento a los/las involucrados/as (alumno vulnerado, presunto vulnerador y terceros), 30 días después de establecidas las medidas por la institución, el profesor jefe se reunirá con los/las implicados/as y sus padres, de manera individual, con el fin de analizar la implementación de las medidas de protección y reparación. Adicionalmente, informará de la situación, vía mail, a los funcionarios/as que participaron del proceso.	Profesor jefe	3 meses
Acción 02 Comunicación a la comunidad	**Responsable**	**Tiempo**
Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en consejo de profesores.	Profesor jefe	3 meses
Acción 03 Medidas preventivas	**Responsables**	**Tiempo**
Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: -Talleres -Campañas de sensibilización antidiscriminación, valorización de las diversas culturas.	Unidad de Convivencia Escolar	3 meses

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

REGULACIONES COMUNES A PROTOCOLO DE SALUD MENTAL		
	Activación de acciones	**Responsables**
01	El Colegio reconoce la necesidad de proteger la salud mental de todos/as los miembros de la comunidad educativa, promoviendo distintas acciones protectoras, las cuales se encuentran presentes en los diferentes protocolos, planes y programas que se desarrollan durante el año escolar.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesores/as jefes Docentes Asistentes de la educación Apoderados/as
02	Una de nuestras directrices fundamentales es la protección del buen clima escolar, existiendo para ello, distintos protocolos de maltrato, sea entre pares (bullying o maltrato escolar), entre un adulto y un estudiante o entre adultos miembros de nuestra comunidad.	
03	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento sobre problemas de salud mental de un o una estudiante, por lo que tendrá el deber de entregar el primer apoyo y contención, activando la alarma y avisando a los coordinadores de convivencia para que estos elaboren la estrategia de intervención adecuada.	
04	Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento e intervenga en las medidas de apoyo determinadas para la protección del o la estudiante en riesgo, deberá respetar la privacidad y mantener la debida confidencialidad de la situación.	
05	La comunidad educativa, con especial énfasis en los funcionarios/as del establecimiento educacional, y sobre todo docentes, tendrán especial cuidado en el tratamiento en temas, entre los cuales se encuentra el suicidio u otras enfermedades o problemas de salud mental. • No se presentarán historias, cortos o películas u obras que representen al suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema. • No desarrollar temáticas o mostrar sistemas o métodos de suicidio en detalle. • Realizar conversaciones con los estudiantes posteriores a la presentación de las películas, obras u historias, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo estrategias de adaptación. • Asegurar la promoción e información de servicios de ayuda disponibles en el colegio, redes sociales, centros externos de salud, etc.	
06	Frente a un intento suicida o el suicidio, se implementará seguimiento y evaluación de acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo.	
07	En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de coordinador de convivencia escolar: Un plan de mejoramiento de clima escolar. Generación de actividades para mejorar la convivencia en todos los espacios educativos.	
08	Fomentar la intervención y participación de los estudiantes, creando un clima de confianza y permitiendo resolver dudas. Establecer la confidencialidad de las situaciones que involucran a los estudiantes. Facilitar en los estudiantes la ayuda oportuna, destacando la necesidad de acudir a adultos para ello con el objeto de realizar las derivaciones competentes.	

Atención alumnos/as con diagnóstico

Situación: Alumno/a con diagnóstico salud mental	**Responsables**
En caso de que él o la estudiante cuente con diagnóstico de un especialista, los pasos a seguir son:	Inspectoría Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar UTP

Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**

Se solicitará a los padres entregar al profesor/a jefe o inspector/a de ciclo el certificado médico actualizado y antecedentes del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del alumno/a en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar observar o entrevistar al o la estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.	Profesor/a jefe Inspectoría	Inicio del año escolar. Una semana después de haber recibido el certificado.
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Se elaborará un plan de trabajo familia-colegio, en caso de requerirlo para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.	Inspectoría Unidad de convivencia escolar	10 días hábiles posterior a derivación de profesor jefe.
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Podrán establecerse medidas de apoyo académico, según lo considerado en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.	UTP	10 días hábiles posterior a derivación de profesor jefe.
Acción 04	**Responsables**	**Tiempo**
Frente a salidas pedagógicas, actividades curriculares de carácter masivo, formativas del colegio, el médico tratante deberá certificar que el estudiante está en condiciones de realizar las actividades señaladas.	UTP Unidad de Convivencia Escolar	Entrega una semana previa a la salida.
Plan de intervención	**Responsable**	**Tiempo**
En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de Unidad de Convivencia Escolar: Un plan de mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres o consejo de curso. Generación de actividades para mejorar la convivencia escolar en el grupo curso.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar	1 mes
Seguimiento y comunicación apoderado	**Responsable**	**Tiempo**
Se mantendrá un seguimiento del caso y comunicación con apoderado, para estar al tanto de evolución de tratamiento médico del estudiante.	Profesor jefe/a Unidad de Convivencia Escolar	Semestre

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo representa una guía de actuación frente a situaciones donde un estudiante no logra regularse emocionalmente en el contexto escolar, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser tratado en su particularidad, apoyando así la salud mental de cada uno de nuestros/as estudiantes.
En esta instancia resulta fundamental el trabajo en conjunto con las familias de nuestros estudiantes e ir generando instancias de enseñanza-aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras, siendo fundamental la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijos/as.
Dependiendo de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre el alumno/a, la desregulación emocional se puede manifestar de distintas formas, pudiendo ir desde un llanto intenso, difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En el contexto escolar podemos identificar algunas manifestaciones de desregulación emocional, tales como:

- Esconderse en el lugar de la sala, baño o patio durante actividades académicas.
- Salir de la sala o del colegio sin autorización.
- Negarse a trabajar durante la jornada escolar.
- Gritar o correr por la sala durante actividades académicas sin estímulo provocador aparente.

- Aislarse de los demás compañeros/as.
- Llanto descontrolado.
- Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
- Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos.
- Autoagredirse.
- Romper objetos de otros o mobiliario del colegio.

Es importante señalar que la expresión de estas conductas, revisten distinto nivel de gravedad y riesgo dependiendo de la intensidad y frecuencia con que se manifiesta, pudiendo ser observadas tanto durante la jornada de clases, como también en actividades formativas, salidas pedagógicas, debiendo ser atendidas y mediadas por el adulto a cargo, para lo cual se establece seguir las indicaciones que se presentan a continuación:

PASOS FRENTE A UNA CRISIS
Primera instancia
• El docente y asistente de la educación (si hubiese en el aula) intentarán manejar la situación, conteniendo al estudiante con el objetivo de reintegrarlo a la actividad en aula. • Si no se obtienen resultados en esta intervención se pasa a la segunda instancia.
Segunda instancia
• Si el estudiante manifiesta conductas agresivas contra sí mismo o terceros el docente o asistente de la educación avisará a un integrante de la Unidad de Convivencia Escolar o equipo inspectoría. • El integrante de la Unidad de convivencia o equipo de inspectoría junto al asistente de aula llevarán al estudiante a un lugar tranquilo hasta que se regulen sus niveles de activación. • El inspector/a que corresponda al nivel deberá ingresar al aula a cumplir las funciones del asistente de aula mientras el estudiante se encuentre en el proceso de contención. • Si se regulan los niveles de activación, el profesional del equipo se va a asegurar que el estudiante pueda reingresar al aula. • Si la crisis ocurre en dos ocasiones durante la jornada escolar y el estudiante fue reingresado al aula, en una tercera ocasión se deberá llamar a su apoderado/a para ser acompañado a su casa. • Se hará registro en la bitácora del estudiante y se comunicará lo ocurrido al encargado/a de convivencia escolar, por último, se informará detalladamente al apoderado/a. • De no controlar esta situación se pasa a la tercera instancia.
Tercera instancia
• Los profesionales se contactarán con el apoderado/a. • De haber evidencia de agresión física contra terceros o contra sí mismo el asistente de la educación y el integrante de la Unidad de Convivencia o inspectoría, activarán el protocolo de contención física anexado en este protocolo. • Si es estrictamente necesario el equipo acudirá junto al apoderado a un servicio de urgencia. • Se hará registro en la bitácora del estudiante y se comunicará lo ocurrido al/la encargado/a de convivencia escolar, por último, se informará detalladamente al apoderado de lo sucedido.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO

Situación: Desregulación con tratamiento	Responsables	
En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar las siguientes acciones:	Inspectoría Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempos**
a.- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al plan de trabajo familia-colegio y a las sugerencias del especialista tratante. b.-Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el coordinador de convivencia del ciclo se comunicará con él o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría	De inmediato
Acción 02	**Responsables**	**Tiempos**

Coordinador de convivencia del ciclo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en él o la estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno/a o incorporar adecuaciones por parte del colegio.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	1 día hábil
Acción 03	**Responsables**	**Tiempos**
Se realizará seguimiento del o la estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas, según los requerimientos que se vayan generando.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	1 Mes
Acción 04 Plan de intervención	**Responsables**	**Tiempos**
En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de Coordinador de convivencia: Un plan de mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres o consejo de curso. Generación de actividades para mejorar la convivencia escolar en el grupo curso.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	1 día hábil

DESREGULACIÓN EMOCIONAL REITERADA SIN TRATAMIENTO O DIAGNÓSTICO MÉDICO

Situación: Desregulación reiterada sin tratamiento	**Responsables**	
En caso de que el estudiante o la estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando las siguientes acciones:	Inspectoría Profesor/a jefe Profesor/a asignatura Unidad de Convivencia Escolar Asistente de la educación	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempos**
a. Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un periodo a corto plazo. b. Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.	Profesor/a Asistente de la educación Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría	De inmediato
Acción 02	**Responsables**	**Tiempos**
Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del o la estudiante, en caso de ser necesario se generará un plan de trabajo familia-colegio, para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	1 día hábil
Acción 03	**Responsables**	**Tiempos**
Se realizará seguimiento del o la estudiante del evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP	10 días hábiles
Acción 04	**Responsables**	**Tiempos**
En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres o apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño/a, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OLN o Tribunal de Familia.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia. Escolar Inspectoría UTP	En la jornada

ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL.

Situación: desregulación emocional adultos	Responsables	
En el caso de que los adultos puedan presentar grados desregulación y desajuste emocional significativos que impidan el ejercicio de sus funciones.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP Dirección Encargado de Enfermería	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño impidan el normal proceso de este, cualquier miembro de la comunidad deberá señalar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.	Miembro de la comunidad educativa	Comunicación de forma inmediata de ocurrido los hechos.
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Ante la comunicación del hecho a inspectoría o UTP, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario/a.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP Dirección	De inmediato
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad de este, contar con él o con la compañía de otro adulto responsable (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y estado y en caso de ser posible, sus funciones.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	De inmediato
Acción 04	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el coordinador de convivencia de ciclo correspondiente, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	Durante la jornada
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Si el funcionario/a ha logrado reestablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a inspectoría y UTP.	Inspectoría. Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Acción 06	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que el funcionario/a no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos entregados, se comunicará con la familia para que sea retirado del establecimiento y en caso necesario reciba atención especializada.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Contención al curso:	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que la situación lo amerite y previa evaluación de los coordinadores de convivencia del ciclo, se realizará instancia de contención de grupo curso o alumnos/as, que posiblemente estuviesen involucrados.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada

Plan de intervención, en caso de ser una variable desencadenante	Responsable	Tiempo
Mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres (redes externas de apoyo). Actividades para mejorar la convivencia Escolar en el establecimiento. En caso de ser necesario, se establecerá plan de apoyo e intervención individual con los involucrados/as, durante el semestre.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	1 mes

ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DEL COLEGIO EN CASO DE HECHOS DE MALTRATO O VIOLENCIA

Situación: acciones de maltrato o agresión con o sin intención.	Responsables	
En el caso de que nuestros funcionarios/as se enfrenten alguna situación de maltrato o agresión por parte de un integrante de la comunidad, se desarrollarán las siguientes acciones.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP Dirección Enfermería	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a será trasladado a un lugar seguro, como enfermería u oficinas de equipo directivo para ser contenido/a por miembro del equipo directivo a Unidad de Convivencia Escolar.	Funcionarios/as Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP Dirección	Inmediatamente
En caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso de este, cualquier miembro de la comunidad deberá señalar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.	Miembro de la comunidad educativa	Comunicación de forma inmediata de ocurrido los hechos.
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Ante la comunicación del hecho a inspectoría o UTP, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario/a. El funcionario será derivado a enfermería para la evaluación de posibles lesiones. Se informará a prevencionista de riesgo lo ocurrido y se derivará a ASCH en caso de ser necesario.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP Dirección Enfermería	De inmediato
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad de este, contar con el apoyo del coordinador de convivencia del ciclo correspondiente o con la compañía de otro adulto responsable (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y estado y en caso de ser posible, sus funciones.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	De inmediato

Acción 04	Responsables	Tiempo
El funcionario/a que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el coordinador de ciclo correspondiente, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	Durante la jornada
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Si el funcionario/a ha logrado reestablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a inspectoría y UTP.	Inspectoría. Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Acción 06	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que el funcionario/a no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos entregados, se comunicará con la familia para que sea retirado del establecimiento y en caso necesario reciba atención especializada.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Contención al curso:	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que la situación lo amerite y previa evaluación de los coordinadores de convivencia del ciclo, se realizará instancia de contención de grupo curso o alumnos/as, que posiblemente estuviesen involucrados.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Plan de intervención, en caso de ser una variable desencadenante	**Responsable**	**Tiempo**
Mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres (redes externas de apoyo). Actividades para mejorar la convivencia Escolar en el establecimiento. En caso de ser necesario, se establecerá plan de apoyo e intervención individual con los involucrados/as, durante el semestre.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	1 mes

PROTOCOLO DE AUTOLESIONES

Fundamentos

DEFINICIÓN DE AUTOLESIÓN

Autolesión: se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.
Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo.
En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto.
Estudios clínicos y poblaciones ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

¿CÓMO SE DETECTA UNA AUTOLESIÓN?

Los signos y síntomas de las autolesiones autoinfligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen:

• Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos.
• Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de gimnasia).
• Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
• Elevados signos de depresión o ansiedad.
• Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que las personas que se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con una mascota. Si la persona no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, no le presione, puede mantener la puerta abierta, al decir, "bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible".

Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresión.

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo).
- No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el alumno (a) pueda explicar a la psicóloga, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.
- Informar a unidad de convivencia escolar y profesor jefe para recibir y entregar apoyo y abordar la situación de manera adecuada.

Protocolo de Actuación

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un o una estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor/a Jefe o Unidad de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad	De inmediato
Adopción de medidas de urgencia para implicados/as		
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Coordinador del ciclo entrevistará al o la estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no se debe enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La Unidad de Convivencia Escolar tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros. Tipos de lesiones, evaluación y derivación a centro de salud. Se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.	Unidad de Convivencia Escolar	1 día Hábil
Acción 03 Derivación alumno/a	**Responsables**	**Tiempo**
Se deriva a que la alumno/a reciba atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumno/a reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.	Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Acción 04 Información apoderado	**Responsables**	**Tiempo**
-Se informa a los padres que, por el cuidado del o la estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emita un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. -Asimismo, se le solicitara al apoderado/a que, si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar. -Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).	Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles

*Si el apoderado/a se niega a entregar atención médica, se presumirá vulneración de derechos, activando las acciones necesarias de acuerdo con este manual.		

Etapa Seguimiento		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Profesor/a jefe hace seguimiento con la familia del o la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores/as y Unidad de Convivencia acerca de las indicaciones recibidas. La Unidad de Convivencia Escolar se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel- de ser necesario- haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe	Mensualmente

Reintegro al Colegio de él o la estudiante en riesgo

La reintegración de él/la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, tras tratamiento u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentren estabilizados y le posibiliten reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes y reunión con apoderados del alumno/a.

Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:

Con el estudiante:
Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados/as, su profesor/a jefe y coordinador de convivencia del ciclo, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento constante por parte del coordinador de convivencia de ciclo, mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.
Con los Padres y/o Apoderados:
Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, el Director(a) de Ciclo, profesor/a jefe y coordinador de convivencia de ciclo, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de él o la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros. Se considerará en esta instancia la factibilidad de permitir al establecimiento una observación constante por parte de funcionarios. Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hijo(a) y su proceso de adaptación, conforme las indicaciones médicas establecidas.
Con el Equipo de especialistas tratantes:
Se solicitará una reunión conjunta con el profesor/a jefe y coordinador de convivencia de ciclo, con la finalidad de recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del o la estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas, las que deberán ser firmadas por los asistentes.
Con el Curso:
Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de él o la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañarle y acogerle al momento su reincorporación, siempre resguardando su intimidad. Para ello, el profesor jefe en compañía del coordinador de convivencia del ciclo, generarán una instancia informativa y de reflexión, en la que puedan anticipar el día de reintegración del estudiante, prevean posibles escenarios de desempeño de este último y orienten acciones de apoyo. Aborden inquietudes espontáneas de los estudiantes y esclarezcan dudas sobre preguntas y reacciones más propicias para su acogida.
Con los Educadores:
Se brindará información relativa a la reintegración de él o la estudiante y las medidas pedagógicas que se establecerán para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han desarrollar en el proceso.

PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a) Ideación suicida
b) Planificación
c) El intento de suicidio.

Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
El intento de suicidio se entiende como una acción de eliminación

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema de manera grupal.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a alumno (a) al grupo curso o adultos que desconocen su situación.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el alumno (a) pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

Protocolo de Actuación

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Recepción de la información por parte de un miembro de la comunidad, que debe escuchar y acoger. El testigo debe comunicarse con Unidad de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad. Unidad de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
- Contención alumno (a). - Entrevista con coordinadores de convivencia del establecimiento. - Derivación y contacto con especialistas. - Comunicación y reunión con padres. - Contención a padres.	Unidad de Convivencia Escolar	2 días hábiles
Evaluación de la situación en caso de ideación		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo a estudiante través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. b) Se deriva al alumno (a) a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. c) Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor	Unidad de Convivencia Escolar	10 días hábiles

Etapa Evaluación de la situación en caso de planificación o ideación con intentos previos		
Acción 01	**Responsable s**	**Tiempo**
a) Se deriva al alumno o alumna a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. b) Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor. c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno (a) no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno (a), así como también por los miembros de la comunidad. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. d) De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda. e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno (a) está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno (a). f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendariza pruebas, medidas especiales, entre otros).	Unidad de Convivencia Escolar UTP Profesor jefe	10 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01	**Responsable s**	**Tiempo**
Evaluar la adaptación de los estudiantes al sistema escolar o reacciones de discriminación detectadas. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas. Activar planes de trabajo con cursos.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe UTP	Mensual

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los o las estudiantes:

- A través de las clases de Orientación y Programa socioemocional, se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios/as del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

El establecimiento, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos/as los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.

- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante Profesor/a jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; accedo restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

ACTUACIÓN DE INTENTO SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Situación: Intento de suicidio fuera del establecimiento escolar.	**Responsables** **Miembros de la comunidad**	
El reporte debe ser presentado de manera inmediata, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio, por parte de un estudiante. Se establecerán las siguientes acciones:	Miembro de la comunidad	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por Unidad de Convivencia Escolar, el profesor/a jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del o la estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad e indagar si se requiere alguna ayuda adicional del establecimiento educacional.	Unidad de Convivencia Escolar Profesor jefe Director/a	Inmediato
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Derivación a profesional área salud mental Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que él o la estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las entidades de salud o programas de salud mental o establecer la derivación por parte de apoderado/a.	Equipo directivo Unidad de Convivencia Escolar	1 día hábil
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
Derivar a servicio de salud La persona encargada derivar al estudiante a servicio de salud u orientar a la familia en esta gestión.	Unidad de Convivencia Escolar	1 día hábil
Acción 04	**Responsables**	**Tiempo**
Información a la comunidad educativa El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante, que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa y previa evaluación de la Unidad de Convivencia, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados, de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.	Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP Dirección	1 día hábil
Plan de intervención	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de Unidad de	Unidad de	Durante la

Convivencia Escolar: Un plan de mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres o consejo de curso. Generación de actividades para mejorar la convivencia escolar en el grupo curso.	Convivencia Escolar Profesor jefe Inspectoría	semana posterior

PROTOCOLO ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL

Situación: desregulación emocional adultos	Responsables	
En el caso de que los adultos puedan presentar grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan el ejercicio de sus funciones.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	
Activación de acciones		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso de este, cualquier miembro de la comunidad deberá señalar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.	Miembro de la comunidad educativa	Comunicación de forma inmediata de ocurrido los hechos.
Acción 02	**Responsables**	**Tiempo**
Ante la comunicación del hecho a inspectoría o UTP, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario/a.	Inspectoría UTP	De inmediato
Acción 03	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad de este, contar con el apoyo del coordinador de convivencia del ciclo correspondiente o con la compañía de otro adulto responsable (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y estado y en caso de ser posible, sus funciones.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	De inmediato
Acción 04	**Responsables**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el coordinador de convivencia de ciclo correspondiente, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.	Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Acción 05	**Responsables**	**Tiempo**
Si el funcionario/a ha logrado reestablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a inspectoría y UTP.	Inspectoría. Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Acción 06	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que el funcionario/a no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos entregados, se comunicará con la familia para que sea retirado del establecimiento y en caso necesario reciba atención especializada.	Inspectoría. Unidad de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Contención al curso:	**Responsables**	**Tiempo**

En caso de que la situación lo amerite y previa evaluación de la Unidad de Convivencia Escolar del ciclo se realizará instancia de contención de grupo curso o alumnos/as, que posiblemente estuviesen involucrados.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría	Durante la jornada
Plan de intervención	**Responsable**	**Tiempo**
Mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres (redes externas de apoyo). Actividades para mejorar la convivencia Escolar en el establecimiento. En caso de ser necesario, se establecerá apoyo psicológico e intervención individual con los involucrados/as, durante el semestre.	Dirección Unidad de Convivencia Escolar	1 mes

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A FUNCIONARIO/AS DEL COLEGIO EN CASO DE HECHOS DE MALTRATO O VIOLENCIA

Situación: acciones de maltrato o agresión con o sin intención	**Responsables**
En el caso de que nuestros funcionarios/as se enfrenten alguna situación de maltrato o agresión por parte de un integrante de la comunidad, se desarrollarán las siguientes acciones	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría UTP Dirección

Activación de acciones		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
El funcionario/a será trasladado a un lugar seguro, como sala de contención u oficinas de equipo directivo para ser contenido/a por miembro del equipo directivo a coordinadores de convivencia escolar.	Funcionario de confianza Equipo Directivo	Inmediatamente
En caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso de este, cualquier miembro de la comunidad deberá señalar de manera inmediata la situación su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.	Miembro de la comunidad educativa	Comunicación de forma inmediata de ocurrido los hechos.
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
Ante la comunicación del hecho a inspectoría o UTP, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario/a. El funcionario será derivado a enfermería para la evaluación de posibles lesiones. Se informará a prevencionista de riesgo lo ocurrido y se derivará a ASCH en caso de ser necesario.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP Dirección	De inmediato
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad de este, contar con el apoyo del coordinador de convivencia del ciclo correspondiente o con la compañía de otro adulto responsable (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y estado y en caso de ser posible, sus funciones.	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de confianza	Durante la jornada
Acción 04	**Responsable**	**Tiempo**
El funcionario/a que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el coordinador de ciclo correspondiente, recibiendo de	Unidad de Convivencia Escolar Funcionario de	Durante la jornada

este último las orientaciones necesarias.	confianza	
Acción 05	**Responsable**	**Tiempo**
Si el funcionario/a ha logrado reestablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a inspectoría y UTP.	Inspectoría. Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Acción 06	**Responsable**	**Tiempo**
En caso de que el funcionario/a no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos entregados, se comunicará con la familia para que sea retirado del establecimiento y en caso necesario reciba atención especializada	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar UTP	Durante la jornada
Contención al curso:	**Responsables**	**Tiempo**
En caso de que la situación lo amerite y previa evaluación de los coordinadores de convivencia del ciclo, se realizará instancia de contención de grupo curso o alumnos/as, que posiblemente estuviesen involucrados.	Inspectoría Unida de Convivencia Escolar	Durante la jornada
Plan de intervención, en caso de ser una variable desencadenante	**Responsables**	**Tiempo**
Mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres (redes, externas de apoyo). Actividades para mejorar la convivencia Escolar en el establecimiento. En caso de ser necesario, se establecerá plan de apoyo e intervención individual con los involucrados/as, durante el semestre.	Inspectoría Unidad de Convivencia Escolar	1 mes

PROTOCOLO ACTUACION LEY 21.128. AULA SEGURA

Este protocolo se activa antes situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar cometidos por cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores/as, padres y apoderados/as, alumnos/as, asistentes de la educación), que causen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresión de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte o 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.

Etapa Detección y/o denuncia		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Testigo o víctima de la agresión o porte de armas y/o artefacto incendiario debe denunciar el hecho de manera inmediata al encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Forma inmediata
Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.		
Acción 01	**Responsables**	**Tiempo**
Una vez recepcionada la denuncia, se procede a llamar inmediatamente al involucrado/a. Inspectoría tiene la facultad de bloquear el lugar de posible riesgo. Se notifica al apoderado/a vía correo electrónico y/o llamado telefónico para que se presente en el establecimiento, donde se registra la situación bajo firma.	Inspectoría general Unidad de Convivencia Escolar	1 día hábil
Acción 02 **Entrevista al agresor/a o involucrado/a.**	**Responsables**	**Tiempo**
De ser necesario se constatará lesiones a través del organismo correspondiente. Se brindarán medidas de protección a través de inspectoría. Dirección podrá solicitar la suspensión del agresor/a o autor/a como medida cautelar mientras dure la investigación (10 días hábiles como máximo). Reporte a profesor/a jefe. En caso de posible delito se realiza la denuncia al organismo respectivo dentro de 24 horas.	Inspectoría general Unidad de Convivencia Escolar	La medida de protección el tiempo que dure la investigación y el seguimiento

Etapa Evaluación de la Situación		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Entrevista a estudiantes testigos y víctimas. Entrevista a docentes y/o funcionarios/as de ser necesario. Presentar antecedentes a Unidad de Convivencia Escolar y dirección.	Unidad de Convivencia Escolar Inspectoría General	5 a 8 días hábiles
Etapa Cierre del proceso		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Director/a y/o Inspector/a General notifica a apoderado/a y estudiante la resolución del caso, medidas a aplicar y apelación.	Director/a Inspectoría General Apoderados/a	2 días hábiles
Etapa Apelación		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Apoderados/as podrán solicitar apelación a la medida a través de Encargado/a de Convivencia Escolar o directamente a la Dirección del Colegio En caso de apelación el Director/a revisará la medida, convocará a consejo de profesores (consultivo) y comunicará la resolución a la apelación dentro de 5 días hábiles.	Director/a Inspectoría General Apoderados/a	5 días hábiles
Etapa Respuesta a Apelación		
Acción 1	**Responsables**	**Tiempo**
Dirección convocará a Consejo de profesores y entregará resolución final al apoderado en los 5 días hábiles siguientes.	Dirección	5 días hábiles

Para el caso de un adulto involucrado/a en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo, a las normativas internas del establecimiento.

PROTOCOLO DE INASISTENCIA

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente en la secretaría. En caso de enfermedad se podrá requerir a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente. Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En el caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción y Protocolo de Inasistencia (éste último anexado en este mismo), dependiendo de cada situación.

Etapa Detección y/o registro de asistencia		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
El docente que se encuentre con el curso a la segunda hora de la jornada registrará la asistencia escolar y Encargada de subvención, retirará dicha información al término de la hora (09.30 hrs.). Colegium, subvención, plataforma y SIGE.	Docente en aula en ese horario. Encargada de subvención.	Diario. Durante el día.
Etapa de contacto con la familia		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Se realizará llamado diario con la finalidad de saber el motivo de la inasistencia.	Inspector de nivel	Diario
Acción 02	**Responsable**	**Tiempo**
Como medida de seguimiento, los días viernes inspectores de nivel realizarán	Área de	Semanalmente

llamado a los apoderados de estudiantes con 3 inasistencias semanales sin certificados; a quienes se citará para el siguiente día hábil para hacer entrega de protocolo de inasistencia y establecer compromisos.	Inspectoría.	
Acción 03	**Responsable**	**Tiempo**
Si el apoderado no asiste a citación de inspector de nivel, será citado por inspector general, quien citará en los siguientes 3 casos: A los apoderados que no asisten a citación de inspector de nivel. B. Los apoderados que firman compromiso y no cumplen lo acordado. C. los apoderados de los alumnos que al mes cuenten con 8 o más inasistencias. La no asistencia por parte de los apoderados a citación de inspectoría general será medida para enviar una carta certificada con nueva fecha de citación y protocolo de inasistencia	Área de Inspectoría.	2 días hábiles.
Acción 04	**Responsable**	**Tiempo**
Si el área de inspectoría no logra comunicarse con el apoderado (a) en un plazo de dos días (tres llamados mínimo por día) y el estudiante continúa ausente, se realizará visita domiciliaria por personal del área de inspectoría; completando un registro de entrevista, como medio de verificación de las acciones realizadas.	Área de Inspectoría.	1 vez durante el proceso
Etapa justificación o carta de compromiso		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Cuando los encargados realizan la visita y toman conocimiento al dialogar con el apoderado o adulto responsable que no hay una justificación respaldada con documentación para las inasistencias, se deberá leer el contenido de una carta compromiso al apoderado, en donde se estipula que el estudiante debe reintegrarse a clases al siguiente día hábil. En caso de tener justificación con documentos de respaldo, de todas formas, se firma carta de compromiso y se solicita que documentación sea enviada personalmente al establecimiento a la brevedad posible. - En el caso de no encontrar moradores en el domicilio del estudiante, se dejará un aviso de visita y una citación al establecimiento para el día siguiente. - Si el estudiante no retorna a clases en 3 días hábiles luego de firmado el compromiso, y el apoderado no se presenta a la citación; se evaluará la situación de vulneración de derechos, activando de manera inmediata la derivación a OLN.	Inspector General. Unidad de Convivencia Escolar	3 días hábiles.
Ingreso de estudiante sin justificar		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
- En caso de que un alumno vuelva a clases y no ha sido justificado, Inspectoría enviará una citación al apoderado para que efectúe la respectiva justificación. Si el apoderado no concurre, será comunicado vía telefónica por el Inspector (a) General, si posterior al llamado el apoderado no se acerca al establecimiento o no contesta a un nuevo llamado, se realizará la visita domiciliaria y las acciones antes expuestas.	Inspector General. Unidad de Convivencia Escolar UTP.	2 días hábiles.
Ausencias informadas a tiempo a jefatura de curso.		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Los casos de ausencia prolongada (enfermedades complejas de algún familiar, hechos fortuitos, viajes, etc.) deberán ser avisados y justificados por el apoderado a tiempo a jefatura de curso, comunicando oportunamente a quien corresponda.	Inspector General. UTP.	2 días hábiles.
Elaboración de informe		
Acción 01	**Responsable**	**Tiempo**
Inspector General, deberá realizar un informe de asistencia mensual, que será analizado en conjunto con el equipo de gestión y compartido con los docentes e inspectores del establecimiento.	Inspector general.	30 días hábiles.