REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

Escuela San Francisco de Asís

LAUTARO

2026

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA 1
Madre fundadora María del Carmen Fuenzalida Iturriaga. 1
1. CONCEPTOS QUECONSIDERAR 11
2. MARCO LEGAL 11
3. NUESTRA HISTORIA COMO MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIOS SAN FRANCISCO DE ASÍS. FUNDADO POR LAS HERMANAS TERCERAS FRANCISCANAS MISIONERAS DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN 12
3.2 SAN FRANCISCO DE ASÍS 13
DEL LUJO A LA POBREZA 13
LA LLAMADA A LA PREDICACIÓN 13
ULTIMOS AÑOS 14
OBRAS DE SAN FRANCISCO DE ASÍS 14
EL CANTICO DE LAS CRIATURAS 15
4 ANTECEDENTES ESCUELA PARTICULAR N° 1 SANFRANCISCO DEASÍS LAUTARO 16
4.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) (RESEÑA) 16
4.2 MISIÓN 16
4.3 VISIÓN 16
4.4 VALORES Y COMPETENCIAS 16
4.5 DIFUSIÓN DEL RICE 16
4.6 LUGAR FISICO DONDE SE ENCUENTRA EL RICE EN ESTABLECIMIENTO 16
4.7 ENTENDEMOS POR REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO LO SIGUIENTE 17
4.8 SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA 17
4.9 CONVIVENCIA EDUCATIVA 17
4.10 PERFIL DEL ESTUDIANTE FRANCISCANO 18
4.11 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 18
4.12 PRINCIPIOS QUE CONSIDERA EL REGLAMENTO INTERNO 19
4.13 DEBER LEGAL DE DENUNCIAR 19
5 ORGANIGRAMA 20
Representante Legal 20
- Inspectores 20
- Asistentes de 20
Docentes
Equipo Convivencia 20
5.1 ROLES DE LOS PROFESORES, DIRECTIVOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 21
5.3 FELICITACIONES, SOLICITUDES O RECLAMOS 25
5.4 CALENDARIO ESCOLAR 25
5.5 JORNADA ESCOLAR 25
5.6 REGISTRO ASISTENCIA ESTUDIANTES 27
5.7 ASISTENCIA EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD, O PATERNIDAD 27
5.8 SITUACIÓN DE VIAJES PERSONALES DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR 28
5.9 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD 28
5.10 ATRASOS 28
5.11 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 28
5.12 UNIFORME ESCOLAR 29
5.13 PRESENTACIÓN PERSONAL 30
5.14 PORTE DE OBJETOS DE VALOR 30
5.15 COSAS PERDIDAS 30
5.16 RECREOS 31
5.17 ÁREAS DE ESTUDIOS Y ESPARCIMIENTO 31
5.18 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL 31

5.19 SALA DE PROFESORES 32
5.20 OFICINAS DE ATENCIÓN DE PROFESIONALES DE APOYO 32
5.21 ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR 32
5.22 CEREMONIAS 33
5.23 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS 33
5.24 APODERADO TITULAR 34
5.25 APODERADO SUPLENTE 34
5.26 SANCIONES AL APODERADO 34
5.27 PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO PARA ADULTOS NO FUNCIONARIOS 35
5.28 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS 35
5.29 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 35
5.30 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS 36

6 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 37
6.1 DERECHO DE ASOCIACIÓN 38

7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS 38
CONSIDERACIONES GENERALES 38
7.1 TALLERES JEC 38

8 MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 38
8.1 AGENTES PARTICIPANTES 39
8.2 POR PARTE DEL COLEGIO 39
8.2.1 POR PARTE DE LOS APODERADOS 39
8.2.2 POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO: 40
8.3 CANALES DE COMUNICACIÓN 41
8.3.1 ENTREVISTAS INDIVIDUALES 41
8.3.2 REUNIONES GRUPALES 41
8.3.3 REGISTRO DE TODA REUNIÓN 42

9 USO CORRECTO D ELAS REDES SOCIALES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 42
9.1 DEL USO DE CELULARES EN EL COLEGIO 42

10 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 43
10.1 COMUNIDAD ESCOLAR 43
10.2 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 43
10.3 ESTUDIANTES 43
10.3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: 43
10.3.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: 44
10.4 PADRES, MADRES, APODERADOS 44
10.4.2 DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS: 44
10.5 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 46
10.5.1 DERECHOS DELOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 46
10.5.2 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 46
10.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 47
10.6.1 DERECHOS DELOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 47
10.6.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 47
10.7 DIRECCIÓN 47
10.7.1 DERECHOS DEL DIRECTOR 47
10.7.2 DEBERES DE DIRECCIÓN 47
10.8 SOSTENEDORA 47
10.8.1 DERECHOS DELA SOSTENEDOR(A): 47
10.8.2 DEBERES DE LA SOSTENEDOR(A): 47

11 CONSIDERACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN ALAS COMUNICACIONES CON EL COLEGIO 48

12 ESTUDIANTES TEA (TRANSTORNO DELESPECTRO AUTISTA) 52

13 CONVIVENCIA EDUCATIVA 53
13.1 POLITICAS DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 53
13.2 ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES 53

14 DISPOCISIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA 53
14.1 DISCIPLINA 53
14.2 REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE 53
14.3 AGRAVANTES Y ATENUANTES 54
14.3.1 11.3.1. AGRAVANTES: 54
14.3.2 ATENUANTES: 54
14.3.3 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS ESTUDIANTES 54
14.3.4 CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD 54
14.3.5 CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPETO 55
14.3.6 CONDUCTAS ESPERADAS DE PARTICIPACIÓN, ESPÍRITU DE SERVICIO Y SUPERACIÓN PERSONAL: 55
14.3.7 CONDUCTAS ESPERADAS DE ORDEN 56
14.3.8 CONDUCTAS ESPERADAS APLICABLES AL TRABAJO Y AL ESTUDIO: 56
15 FALTAS ALAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA 56
15.1 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS 56
15.2 FALTAS LEVES 56
15.2.1 REGISTRO DE LAS FALTAS LEVES: 56
LISTADO DE FALTAS LEVES: 56
15.2.2 REITERACIÓN DE FALTAS LEVES 57
15.2.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES 57
15.2.4 ORIENTACIONES DEAPLICACIÓN DEMEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE LAS FALTAS LEVES: 57
15.2.5 MEDIDAS FORMATIVA PARA FALTAS LEVES 59
15.2.6 Objetivos de las medidas formativas para faltas leves 59
15.3 FALTAS GRAVES 59
15.3.1 LISTADO FALTAS GRAVES 60
15.3.2 REITERACIÓN FALTAS GRAVES 60
15.3.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTADO DE AVANCE CONDUCTUAL PARA UNA FALTA GRAVE 60
15.3.4 ORIENTACIONES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE LAS FALTAS GRAVES: 61
15.3.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES: 61
15.3.6 Objetivo de las medidas formativas es 62
15.4 FALTAS GRAVÍSIMAS 62
15.4.1 LISTADO DE FALTAS GRAVÍSIMAS: 62
15.4.2 CITACIÓN AL APODERADO: 63
15.4.3 REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS: 63
15.4.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA UNA FALTA GRAVÍSIMA: 63
15.4.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS 63
15.4.6 Objetivos de las medidas formativas 63
15.4.7 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 64
15.4.8 SOBRE ENTREVISTAS Y PROCESOS INDAGATORIOS 65
PROCESO INDAGATORIO 65
15.5 LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA TODAS LAS FALTAS (LEVES-GRAVES- GRAVÍSIMAS) 66
15.5.1 SUSPENSIÓN 66
15.5.2 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y TALLERES 66
15.5.3 SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR 66
15.5.4 CARTA DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: 66
15.5.5 INFORMES DECANCELACIÓN DE MATRÍCULA 66
15.5.6 MEDIDA DE EXPULSIÓN 66
15.5.7 CONDICIONALIDAD 67
15.5.8 CARTA DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD 67
15.5.9 CARTA DECONDICIONALIDAD DEFINITIVA 67
15.5.10 CARTA DE CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA 68
15.5.11 LEVANTAMIENTO DE CONDICIONALIDAD 68
15.5.12 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN 68
15.6 MEDIDAS FORMATIVAS 68
15.8 DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO 70
15.8.1 DELA APROBACIÓN DEL RICE 70
15.8.2 ACTUALIZACIONES YMODIFICACIONES AL RICE 70

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA2025 71

1. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA 72
ETAPA 1 ..... ¡Error! Marcador no definido.
ETAPA 2 ..... ¡Error! Marcador no definido.
ETAPA 3 ..... ¡Error! Marcador no definido.
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC, ETAPA 2 O 3) 76

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 78
DEFINICIONES 78
SOBRE LA ELABORACIÓN DEDENUNCIAS 79

3. PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES) 80
EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ANTE HECHOS DE AGRESIÓN FÍSICA CONSTATADOS ENTRE ESTUDIANTES, PODRÁ SOLICITAR LA PRESENCIA DE CARABINEROS, CON EL OBJETIVO DE ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPECTIVAS FAMILIAS A CONSTATAR LESIONES EN EL SERVICIO DE SALUD PÚBLICO DE LA COMUNA. 80
El Equipo de Convivencia establecerá la gradualidad de la falta, y solicitará la apertura de un procedimiento sancionatorio y la posible medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada, considerando para ello los plazos máximos establecidos en el protocolo 81

4. PROTOCOLO DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR (BULLYING/CIBERBULLYING) ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA O DONDE SE EJERCE ABUSO DE PODER) 83

5. PROTOCOLO DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (FUNCIONARIO, PADRE, MADRE O APODERADO) A UN ESTUDIANTE 86

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO (PROFESOR, ADMINISTRATIVO, PADRE, MADRE O APODERADO) 89

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DEMALTRATO ESCOLAR DEUNADULTO A OTRO ADULTO (AMBOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR) 92

8. PROTOCOLOPARARESTABLECER LA CONVIVENCIAARMÓNICA EN LOS CURSOS 95

9. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 96

10. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 99

11. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE 106
MARCO LEGAL 106
CONSIDERACIONES PRELIMINARES 106
DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS 106
DEBERES DELA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 107
DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓNDE EMBARAZO O MATERNIDAD 107
DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR 108
DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DEPROGENITOR 108
DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD 108
DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD 108
TABLA DE RIESGOS Y SUSTANCIAS NOCIVAS PARA EL EMBARAZO Y LACTANCIA 108
REDES DE APOYOPARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES YPADRES ADOLESCENTES 109

DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS Y EN CASOS DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS 111
DEFINICIÓN DE POLÍTICA Y CONCEPTOS 111
RESPONSABILIDADES 111
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS CONSIDERAR PARA ESTUDIANTES CON 14 AÑOS O MAS 112

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS

ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES 114

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES 116

15. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 118

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL 118
1. FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE 118
2. SALA DE PRIMEROS AUXILIOS 118
3. ENCARGADO(A) DE PRIMEROS AUXILIOS 118
4. DEL USO DE LASALA DE PRIMEROS AUXILIOS 118
5. TRASLADODE ESTUDIANTES A CENTROS ASISTENCIALES 118
6. ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL COLEGIO 118
10. ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO - SALIDAS DE ESTUDIANTES FUERADEL COLEGIO 119
11. REQUISITOS DE LA SALIDA 119
12. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR APODERADOS O ESTUDIANTES 119

16. PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS Y GIRAS DE ESTUDIO 121

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el colegio en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.....121

17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA 129

PROPÓSITO 129
DEFINICIÓN DE POLÍTICA Y CONCEPTOS 130
B. ROLES Y RESPONSABILIDADES 130
C. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS 131
MITOSY REALIDADES EN TORNO A LA CONDUCTA SUICIDA 134
FACTORES DE RIESGO DE LACONDUCTA SUICIDA 136
FACTORES PROTECTORES EN CONDUCTA SUICIDA 137
SEÑALES DE ALERTA 138
GESTIÓN PREVENTIVA 138
ESTRATEGIAS DEPROMOCIÓN SALUD MENTAL Y DE CLIMA ESCOLARPROTECTOR 139
PREVENCIÓN DEPROBLEMAS DESALUD MENTAL 142
EDUCACIÓNY SENSIBILIZACIÓN ACERCA DE LA CONDUCTA SUICIDA 143
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 143

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO DE PRESENTAR CONDUCTA SUICIDA: DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA 145

PASOS A SEGUIR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DIRECTAS E INDIRECTAS: 145
1. ACOGERMOSTRANDO INTERÉS Y APOYO: 145
2. EVALUAR RIESGO SUICIDA A TRAVÉS DE LAS PREGUNTAS CORRECTAS 146
PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA 148
4. REALIZAR SEGUIMIENTO: 150

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN) 151

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS ASEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO POR PARTE DE UN /ESTUDIANTE 152

1. CONTACTAR A PADRES/APODERADOS Y ESTUDIANTES 153
1. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR ENCARGADO 153
2. ORGANIZAR CHARLAS EN SALA DE CLASES 153
3. PREPARAR EL RETORNO A CLASES: 154

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR TRAS EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN /A ESTUDIANTE 156

PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO 156

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES 156
PASO 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO 156
PASO 4: ATENDER A LOS/AS ESTUDIANTES Y PADRES/APODERADOS: COMUNICACIÓN Y APOYO 156
PASO 5: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN 158
PASO 6: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN 158
PASO 7: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 158
COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DESALUD 158

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRANSICIÓN DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 160
PRÓLOGO 160
OBJETIVO CENTRAL 160
PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES 160
OBLIGACIONES DEL COLEGIO 161
PROCEDIMIENTO 161
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 163
OBLIGACIONES 163
APOYO ADICIONAL 163
22. Protocolo de acciónante situación de ausentismo reiterado 165

23. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS 166

24. PROTOCOLO DE AYUDAS SOCIALES 167

25. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA ESCOLAR 169
1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS 169
2. TIPOS DE USUARIOS 169
3. LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS 169
4.- LOS PRÉSTAMOS 169
4.- NORMAS Y/O FALTAS 170
5.- SANCIONES 170
NO SE APLICARÁ SANCIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS 170
5. LAS PÉRDIDAS Y DETERIORO DELMATERIAL 170
8.- DEPENDENCIAS 171
9.-COMPORTAMIENTO Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN BIBLIOTECA 171
10.- USO DE INTERNET 171
11.- HORARIOS 171

26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 173

27. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA APODERADOS 178

28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA ESTUDIANTES 180

1. CONCEPTOS QUE CONSIDERAR

Estos conceptos tienen por finalidad conocer el lenguaje que se utiliza en este RICE para efectos de mejorar su comprensión por toda la comunidad escolar.

1. **Reglamento Interno:** Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad escolar, de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, y otros procedimientos generales de la Escuela.
2. **Comunidad Educativa o Escolar:** Es aquella integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la Educación, equipos docentes, directivos y sostenedora educacionales.
3. **Estudiantes:** Son todos los estudiantes regulares del establecimiento, cualquiera sea su género u orientación sexual.
4. **Encargada de Convivencia Educativa:** Es la persona encargada de coordinar la convivencia educativa de acuerdo con la ley de violencia escolar Nº20.536.
5. En virtud del lenguaje que utiliza el Ministerio de Educación al igual que ellos, priorizamos la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, porque reconocemos las implicancias culturales y sociales de la lengua y su uso. Entendemos que el género gramatical y el género como constructo cultural son conceptos no asimilables, no obstante, el mandato gramatical masculino es insuficiente como mecanismo de reconocimiento y visibilizarían. En nuestros documentos optamos por referirnos a ambos géneros, masculino y femenino, cuando corresponda, así como utilizar expresiones claras que sean fundamentalmente inclusivas y no sexistas.

2. MARCO LEGAL

La redacción y aplicación de este reglamento considera y es respetuosa de la legislación vigente. Dentro de esta, las normas aplicables más relevantes son:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación Nº20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- D.F.L. N°1 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070, sobre estatuto docente.
- Código del Trabajo y sus modificaciones.
- Ley Nº19.979, sobre jornada escolar completa diurna y sus modificaciones.
- Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N°18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- Ley Nº20.845, denominada “Ley de Inclusión”.
- Decreto N°506/2016, del Ministerio de Educación.
- Decreto Nº67/2018 del Ministerio de Educación.
- Circular ordinaria N°768 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N°21.545.
- Circular ordinaria Nº482 de la Superintendencia de Educación.

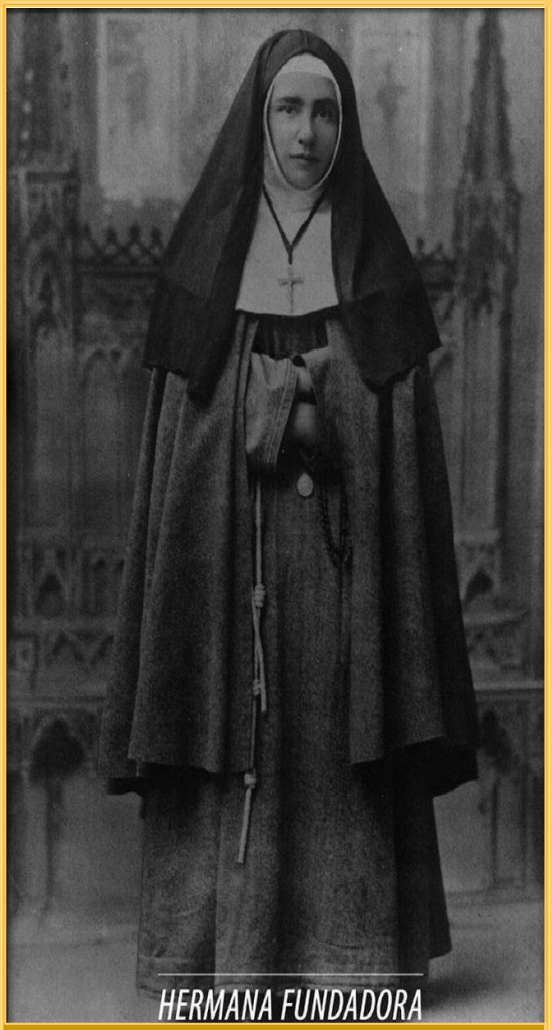
3. NUESTRA HISTORIA COMO MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIOS SAN FRANCISCO DE ASÍS. FUNDADO POR LAS HERMANAS TERCERAS FRANCISCANAS MISIONERAS DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN

3.1 HISTORIA DE LA MADRE FUNDADORA

RVDA. MADRE MARIA DEL CARMEN FUENZALIDA ITURRIAGA, Fundadora y Primera Superiora General de las Religiosas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada Concepción. Nació en Santiago el 3 de octubre de 1851. Sus padres fueron don Vicente Fuenzalida y la Sra. Francisca Iturriaga Ingreso al Beaterio el 3 de octubre de 1867 y vistió el hábito Franciscano el 8 de diciembre del mismo año. Hizo su profesión religiosa en 1911. Después de unos años de orientación en el Beaterio de la calle Dávila en Santiago, donde se preparaba con una vida ejemplar y sólidas virtudes para enfrentar la misión que el Señor le tenía señalada, el 11 de septiembre de 1889, a petición del Padre Antonio de Jesús Márquez, y con el fin de evangelizar la raza araucana, viaja a la ciudad de Angol como Superiora y Fundadora.

Funda allí el Asilo y Hogar “Santa Ana”, el 12 de septiembre de 1889. Más adelante, el Colegio “Santa Filomena” de Lautaro, el 25 de abril de 1895 (que cambió de nombre el 01 de marzo de 1996, pertenece actualmente a la Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís); el Colegio “Santa Clara” de Nueva Imperial, el 19 de marzo 1914, y el Colegio “Nuestra Señora de Guadalupe” en Chol-Chol, el 14 de abril de 1917.

El Señor la premio con la satisfacción de ver proyectar su obra educativa y evangelizadora por la región de la Araucanía. Fallece bajo el peso de tantas preocupaciones el 8 de marzo de 1923. Sus funerales fueron muy solemnes y sus restos se encuentran depositados en una tumba en el jardín de la Casa Madre de Angol.



Madre María del Carmen Fuenzalida Iturriaga.

3.2 SAN FRANCISCO DE ASÍS

(Giovanni di Pietro Bernardone; Asís, actual Italia, 1182 – id., 1226) Religioso y místico italiano, fundador de la orden franciscana. Casi sin proponérselo lideró San Francisco un movimiento de renovación cristiana que, centrado en el amor a Dios, la pobreza y la alegre fraternidad, tuvo un inmenso eco entre las clases populares e hizo de él una veneradísima personalidad en la Edad Media. La sencillez y humildad del pobrecito de Asís, sin embargo, acabó trascendiendo su época para erigirse en un modelo atemporal, y su figura es valorada, más allá incluso de las propias creencias, como una de las más altas manifestaciones de la espiritualidad cristiana.

Hijo de un rico mercader llamado Pietro di Bernardone, Francisco de Asís era un joven mundano de cierto renombre en su ciudad. Había ayudado desde jovencito a su padre en el comercio de paños y puso de manifiesto sus dotes sustanciales de inteligencia y su afición a la elegancia y a la caballería. En 1202 fue encarcelado a causa de su participación en un altercado entre las ciudades de Asís y Perugia. Tras este lance, en la soledad del cautiverio y luego durante la convalecencia de la enfermedad que sufrió una vez vuelto a su tierra, sintió hondamente la insatisfacción respecto al tipo de vida que llevaba y se inició su maduración espiritual.

DEL LUJO A LA POBREZA

Poco después, en la primavera de 1206, tuvo San Francisco su primera visión. En el pequeño templo de San Damián, medio abandonado y destruido, oyó ante una imagen románica de Jesucristo una voz que le hablaba en el silencio de su muda y amorosa contemplación: «Ve, Francisco, repara mi iglesia. Ya lo ves: está hecha una ruina». El joven Francisco no vaciló: corrió a su casa paterna, tomó unos cuantos rollos de paño del almacén y fue a venderlos a Feligno; luego entregó el dinero así obtenido al sacerdote de San Damián para la restauración del templo.

Esta acción desató la ira de su padre; si antes había censurado en su hijo cierta tendencia al lujo y a la pompa, Pietro di Bernardone vio ahora en aquel donativo una ciega prodigalidad en perjuicio del patrimonio que tantos sudores le costaba. Por ello llevó a su hijo ante el obispo de Asís a fin de que renunciara formalmente a cualquier herencia. La respuesta de Francisco fue despojarse de sus propias vestiduras y restituirlas a su progenitor, renunciando con ello, por amor a Dios, a cualquier bien terrenal.

A los veinticinco años, sin más bienes que su pobreza, abandonó su ciudad natal y se dirigió a Gubbio, donde trabajó abnegadamente en un hospital de leprosos; luego regresó a Asís y se dedicó a restaurar con sus propios brazos, pidiendo materiales y ayuda a los transeúntes, las iglesias de San Damián, San Pietro In Merullo y Santa María de los Ángeles en la Porciúncula. Pese a esta actividad, aquellos años fueron de soledad y oración; sólo aparecía ante el mundo para mendigar con los pobres y compartir su mesa.

LA LLAMADA A LA PREDICACIÓN

El 24 de febrero de 1209, en la pequeña iglesia de la Porciúncula y mientras escuchaba la lectura del Evangelio, Francisco escuchó una llamada que le indicaba que saliera al mundo a hacer el bien: el eremita se convirtió en apóstol y, descalzo y sin más atavío que una túnica ceñida con una cuerda, pronto atrajo a su alrededor a toda una corona de almas activas y devotas. Las primeras (abril de 1209) fueron Bernardo de Quinta valle y Pedro Cattani, a los que se sumó, tocado su corazón por la gracia, el sacerdote Silvestre; poco después llegó Egidio.

San Francisco de Asís predicaba la pobreza como un valor y proponía un modo de vida sencillo basado en los ideales de los Evangelios. Hay que recordar que, en aquella época, otros grupos que propugnaban una vuelta al cristianismo primitivo habían sido declarados heréticos, razón por la que Francisco quiso contar con la autorización pontificia. Hacia 1210, tras recibir a Francisco y a un grupo de once compañeros suyos, el papa Inocencio III aprobó oralmente su modelo de vida religiosa, le concedió permiso para predicar y lo ordenó diácono. Con el tiempo, el número de sus adeptos fue aumentando

y Francisco comenzó a formar una orden religiosa, llamada actualmente franciscana o de los franciscanos, en la que pronto se integraría San Antonio de Padua. Además, con la colaboración de Santa Clara, fundó la rama femenina de la orden, las Damas Pobres, más conocidas como las clarisas. Años después, en 1221, se crearía la orden tercera con el fin de acoger a quienes no podían abandonar sus obligaciones familiares. Hacia 1215, la congregación franciscana se había ya extendido por Italia, Francia y España; ese mismo año el Concilio de Letrán reconoció canónicamente la orden, llamada entonces de los Hermanos Menores.

Por esos años trató San Francisco de llevar la evangelización más allá de las tierras cristianas, pero diversas circunstancias frustraron sus viajes a Siria y Marruecos; finalmente, entre 1219 y 1220, posiblemente tras un encuentro con Santo Domingo de Guzmán, predicó en Siria y Egipto; aunque no logró su conversión, el sultán Al-Kamil quedó tan impresionado que le permitió visitar los Santos Lugares

ULTIMOS AÑOS

A su regreso, a petición del papa Honorio III, compiló por escrito la regla franciscana, de la que redactó dos versiones (una en 1221 y otra más esquemática en 1223, aprobada ese mismo año por el papa) y entregó la dirección de la comunidad a Pedro Cattani. La dirección de la orden franciscana no tardó en pasar a los miembros más prácticos, como el cardenal Ugolino (el futuro Papa Gregorio IX) y el hermano Elías, y San Francisco pudo dedicarse por entero a la vida contemplativa.

Durante este retiro, San Francisco de Asís recibió los estigmas (las heridas de Cristo en su propio cuerpo); según testimonio del mismo santo, ello ocurrió en septiembre de 1224, tras un largo periodo de ayuno y oración, en un peñasco junto a los ríos Tíber y Arno. Aquejado de ceguera y fuertes padecimientos, pasó sus dos últimos años en Asís, rodeado del fervor de sus seguidores.

Sus sufrimientos no afectaron su profundo amor a Dios y a la Creación: precisamente entonces, hacia 1225, compuso el maravilloso poema Cántico de las criaturas o Cántico del hermano sol, que influyó en buena parte de la poesía ascética y mística española posterior (Fray Luis de León, Santa Teresa de Jesús y San Juan de la Cruz). San Francisco de Asís falleció el 3 de octubre de 1226. En 1228, apenas dos años después, fue canonizado por el papa Gregorio IX, que colocó la primera piedra de la iglesia de Asís dedicada al santo. La festividad de San Francisco de Asís se celebra el 4 de octubre.

OBRAS DE SAN FRANCISCO DE ASÍS

Privadas de datos cronológicos, las obras de San Francisco de Asís documentan, no la vida del santo, sino el espíritu y el ideal franciscanos. Gran parte de estos escritos se ha perdido, entre ellos muchas epístolas y la primera de las tres reglas de la orden franciscana (compuesta en 1209 o 1210), que recibió la aprobación oral de Inocencio III.

Sí que se conserva la llamada Regla I (en realidad segunda), compuesta en 1221 con la colaboración, por lo que hace referencia a los textos bíblicos, de Fray Cesario de Spira. Esta regla (llamada no sellada porque no fue aprobada con el sello papal) consta de veintitrés capítulos, de los cuales el último es una plegaria de acción de gracias y de súplica al Señor, y reúne las normas, amonestaciones y exhortaciones que San Francisco dirigía a sus cofrades, las más veces en ocasión de los capítulos de la orden a Regla II, en realidad tercera (y llamada sellada, puesto que recibió la aprobación pontificia el 29 de noviembre de 1223), consta de sólo doce capítulos y no es más que una repetición más concisa y ordenada de la precedente, respecto a la cual no presenta (como algunos investigadores han querido afirmar) novedades sustanciales. Es la que continúa en vigor en la orden franciscana. En el Testamento, escrito en vísperas de su muerte e impuesto como parte integrante de la regla, San Francisco lega a sus compañeros de orden, como el mayor tesoro espiritual, a Madonna Pobreza.

En la primera edición completa de las obras de San Francisco de Asís (la de Wadding), fueron diecisiete las epístolas reputadas auténticas, pero su número se vio muy disminuido en las ediciones críticas

posteriores. La exhortación a la penitencia y a la virtud, la importancia de la pobreza y del amor a Dios y los preceptos de la orden son algunos de los temas recurrentes de su epistolario. Se conservan asimismo unas pocas poesías religiosas en latín.

Otras obras destacadas son las Admonitiones, que contienen indicaciones de San Francisco para la recta interpretación de la regla, y De religiosa habitatione in eremo, dirigida a los frailes deseosos de llevar una vida eremítica. Las Admonitiones muestran sus ideas morales en advertencias prácticas dadas a sus hermanos, fruto de un continuo análisis de la propia vida interior. Fundada en los evangelios y las Epístolas de San Pablo, esta moral se halla centrada por completo en el primer precepto, el del amor a Dios por sí mismo y como único bien, del que todos los demás proceden y que se sitúa por encima de todas las cosas: quien ama al Señor de esta forma lo posee ya interiormente en la medida en que comprende que, sin Él, la razón de nuestra vida se hundiría en las tinieblas y la nada.

EL CANTICO DE LAS CRIATURAS

A estas obras, todas ellas de alta significación espiritual, debe sumarse una que reviste además una gran importancia literaria: el Cántico de las criaturas (llamado también Laudes creaturarum o Cántico del hermano Sol), redactado probablemente un año antes de su muerte. Según refiere la leyenda, la escritura de este poema fue un don y el remedio para su avanzada ceguera. Se trata de una plegaria a Dios, escrita en dialecto umbrío y compuesta de 33 versos que no tienen un metro regular. La rima repite el mismo modelo estilístico de la prosa latina medieval y de la poesía bíblica, sobre todo el del Cantar de los cantares.

La plegaria, cuyo ritmo lento recuerda los rezos matutinos, es de una extraordinaria belleza. Comienza elogiando la grandeza de Dios y continúa con la belleza y la bondad del sol y los astros, a los que alaba como hermanos; para la humildad del hombre reclama el perdón y la dignidad de la muerte. La maestría poética con que quedó expresado en esta composición el ideal franciscano tuvo importantes consecuencias literarias y religiosas. No hay que olvidar que su movimiento espiritual estaba formado en su mayor parte por gente del pueblo que utilizaba la lengua vulgar; los cantos de esta multitud de seguidores que recorrían campos y villas se llamaron laudes, y luego fueron recogidos en los laudarios o libros de rezos de las cofradías de devotos. La influencia del poema de San Francisco y de su literatura derivada se haría visible en la poesía ascética y mística del Renacimiento.



SAN FRANCISCO DE ASÍS

4 ANTECEDENTES ESCUELA PARTICULAR N° 1 SAN FRANCISCO DE ASÍS LAUTARO

Se encuentra ubicado en Balmaceda 824, en la comuna de Lautaro, albergando a cientos de estudiantes de nuestra comuna.

Fue autorizado por Resolución Exenta N.º 411, que le reconoce oficialmente a contar del 09 de noviembre de 1961, siendo la entidad sostenedora la Congregación Terceras Franciscanas Misioneras de la Inmaculada Concepción. Esto cambia el 31 de agosto de 2012 donde el Ministerio de Educación reconoce como entidad sostenedora a la Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de Lautaro con RBD: 5861-0 de Rut. 65.071.172-6.

4.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) (RESEÑA)

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta la escuela Particular N° 1 San Francisco de Asís Lautaro, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

4.2 MISIÓN

Somos una institución educativa confesional católica cuyas bases se sustentan en el Evangelio de Jesucristo e inspirada en el Carisma de San Francisco de Asís, formadora de estudiantes desde los niveles de Pre Kínder a Octavo año de Enseñanza General Básica, que promueve la formación y el desarrollo de habilidades académicas, científicas, artísticas, deportivas y espirituales para contribuir activamente a una sociedad más humanitaria y fraterna.

4.3 VISIÓN

Ser reconocidos por la comunidad como una institución educacional Católica Franciscana, que junto con el apoyo de las familias entrega las herramientas formativas iniciales que permitan forjar personas capaces de ser constructores de su proyecto de vida, insertarse en los diferentes espacios y ser los transformadores y constructores de una sociedad cambiante, multicultural y globalizada.

4.4 VALORES Y COMPETENCIAS

Valores: Solidaridad y responsabilidad social, amor a Dios y al prójimo, respeto reflejado en comportamientos y buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, humanismo cristiano católico. Competencias: Desarrollo en los estudiantes habilidades superiores del pensamiento a través del proceso pedagógico. Promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades lingüísticas y lógico matemáticas.

4.5 DIFUSIÓN DEL RICE

El RICE, así como el PEI se dan a conocer a la comunidad educativa mediante los siguientes medios:

- A través de su página web www.esanfrancisco.cl en el mes de abril de cada año
- Al momento de firmar el apoderado, padre, madre o tutor el contrato de prestación de servicios educacionales, otorgando de este modo su consentimiento y compromiso de conocerlo y respetarlo.

4.6 LUGAR FISICO DONDE SE ENCUENTRA EL RICE EN ESTABLECIMIENTO

El Reglamento de Convivencia Educativa RICE se encuentra físicamente en la secretaria del establecimiento.

4.7 ENTENDEMOS POR REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO LO SIGUIENTE

Es la normativa interna de la Escuela que contiene, el Manual de Convivencia, protocolos y anexos, y que ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que informan del funcionamiento del colegio, y que entregan lineamientos claros para efectos de gestionar la convivencia educativa, estableciendo las conductas esperadas y aquellas no permitidas, así como el procedimiento de sanción, de aplicación de medidas formativas, entre otras.

Asimismo, se establecen protocolos de protección para estudiantes frente a cualquier hecho que amenace o dañe su integridad, en los diversos ámbitos posibles, tanto dentro como fuera de la escuela, en caso de tomar conocimiento de ello, alineando este a nuestras políticas de convivencia.

Estas normas deben ser conocidas y respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

4.8 SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es aquella convivencia en cumplimiento de las normas de la escuela. Las situaciones que alteran la sana convivencia educativa han de ser tratadas por los funcionarios correspondientes, aplicando los protocolos respectivos y buscando que los estudiantes involucrados comprendan sus faltas, y sean educados para mejorar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia educativa y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

El hecho de matricular a un estudiante implica que su apoderado y el estudiante respetan y adhieren a este RICE.

4.9 CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Convivencia Educativa es un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, comedores, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país.

Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socio afectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas

diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas (Cristina Ester Vega González, 2024).

Este equipo está liderado por la Dirección del establecimiento, quien designará a la coordinadora para velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de su propósito. Frente a la recepción de una denuncia de un caso de violencia escolar el equipo de Convivencia; tendrá la facultad de aplicar según corresponda alguno de los "Protocolos de actuación" presentes en este Reglamento de Convivencia Educativa.

Se entiende por equipo de Convivencia educativa a los siguientes actores:

- Encargada de convivencia educativa
- Orientadora
- Psicólogos educacionales
- Trabajador Social
- Nutricionista
- Inspectoría General
- Inspectores
- Dirección

4.10 PERFIL DEL ESTUDIANTE FRANCISCANO

Buscamos formar estudiantes líderes y emprendedores, que desarrollen habilidades socioemocionales y éticas, que les permitan escuchar, tomar perspectiva y resonar con las emociones de los otros, adoptando una actitud respetuosa hacia la diversidad y resolviendo los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común.

Estudiantes que desarrollen sus destrezas y habilidades, potenciando la creatividad y el espíritu crítico. Capaces de adaptarse al cambio personal, social y ambiental.

Personas que se caractericen por ser capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad, fijándose metas ambiciosas y realizando acciones para su obtención de logros. Esforzándose por vencer sus temores y asumiendo con coraje y optimismo la búsqueda de su felicidad.

Estudiantes que desarrollen la autonomía a lo largo del proceso educativo, curiosos del conocimiento, crítico, constructivo y reflexivo, buscando expresar su opinión y participando activamente para realizar mejoras en la Comunidad. Personas con conciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental, teniendo como inspiración a nuestro Patrono San Francisco de Asís.

4.11 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que la Escuela San Francisco de Asís Lautaro, desarrolla su relación con los Apoderados teniendo presente que:

1. Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
2. Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y el Colegio en la educación de los niños y adolescentes.
3. Se actúa sobre la base de la buena voluntad para compartir información sobre puntos importantes para la educación, sin perjuicio del conjunto de obligaciones y derechos que emanan de la relación jurídica que implica el contrato de prestación de servicios educacionales.
4. Los directivos y docentes del establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los padres o apoderados en la comunidad escolar, sirviendo de nexo entre la familia y la Escuela.

5. Los apoderados y profesores trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en el colegio y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.
6. La Escuela entiende que la colaboración de Padres o apoderados y profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello que la Dirección de la Escuela trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los estudiantes.

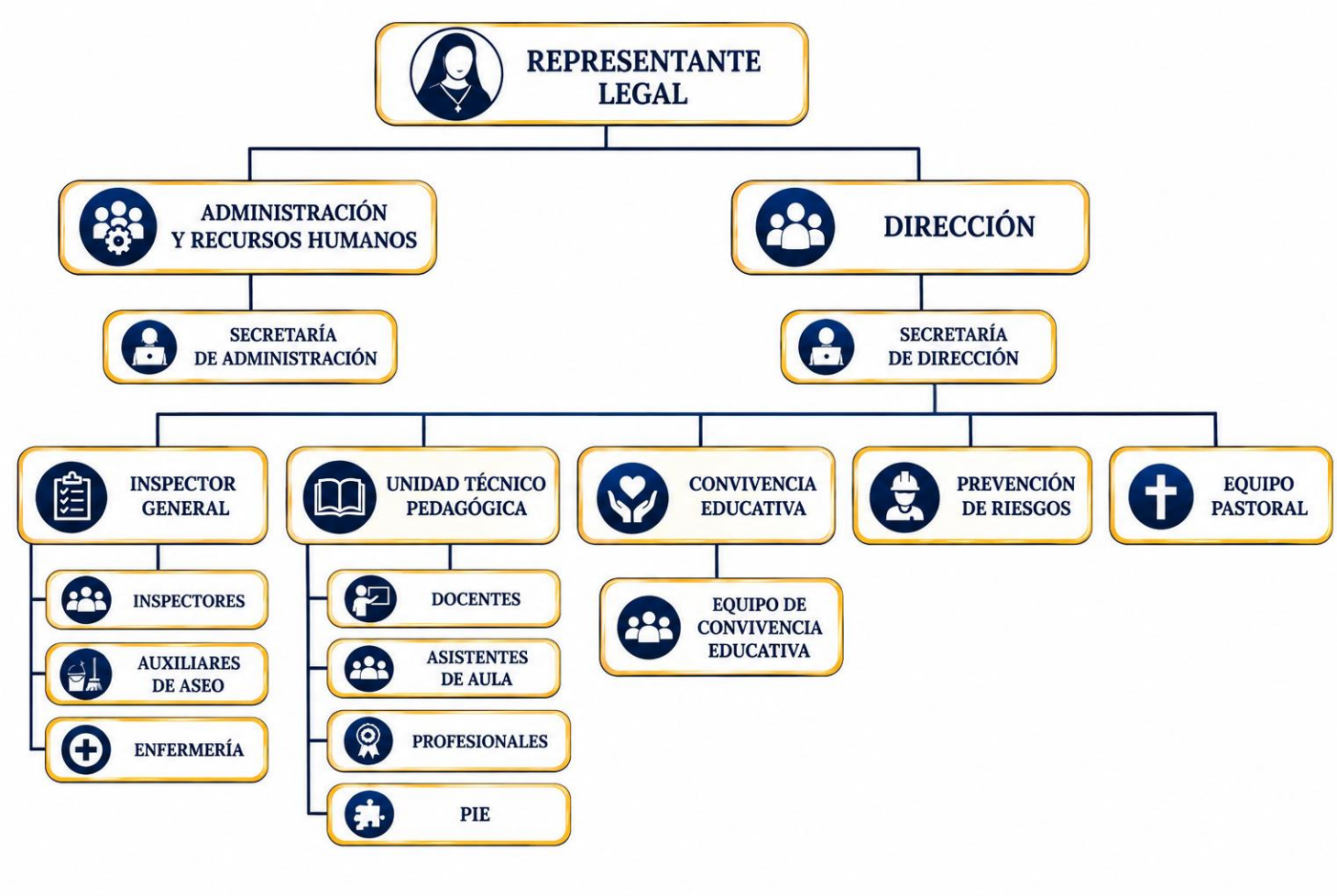
4.12 PRINCIPIOS QUE CONSIDERA EL REGLAMENTO INTERNO

1. Dignidad delser humano.
2. Interés superior del estudiante.
3. No discriminación arbitraria.
4. Justo y racional procedimiento.
5. Proporcionalidad.
6. Transparencia.
7. Participación.
8. Autonomía y diversidad.
9. Responsabilidad.
10. Libertad de expresión.

4.13 DEBER LEGAL DE DENUNCIAR

La Escuela San Francisco de Asís Lautaro, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo **175 letra e) del Código Procesal Penal**, que obliga a los directores, encargada de convivencia educativa, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes. Ante situaciones que constituyan una vulneración de derechos, se activará el **Protocolo de Vulneración de Derechos.** **Plazo Para Efectuar La Denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo **176 del Código Procesal Penal**, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de **24 horas** a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento de la afectación de un estudiante con un delito.

5 ORGANIGRAMA



5.1 ROLES DE LOS PROFESORES, DIRECTIVOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

N°	Cargo	Tipo de cargo	Características técnicas esenciales del cargo
1	Profesor/a jefe	Docentes	Dirigir y coordinar las actividades educacionales, formativas, comunicacionales entre los estudiantes, profesores y apoderados del curso a su cargo, con el fin de alcanzar los objetivos académicos y transversales planteados por la Dirección Educacional en el marco del Proyecto Educativo.
2	Profesor/a asignatura tradicional	Docentes	Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de alcanzar los objetivos académicos de su asignatura, según los planes y programas del nivel y ciclo que le corresponde, en el marco del proyecto educativo.
3	Profesor/a asignatura inglés	Docentes	Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de alcanzar los objetivos académicos de su asignatura, según los planes y programas del nivel y ciclo que le corresponde, en el marco del proyecto educativo., con el fin de promover y estimular el aprendizaje y uso del idioma inglés en estudiantes de primer y segundo ciclo.
4	Profesor/a asignatura religión	Docentes	Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de alcanzar los objetivos académicos de su asignatura, según los planes y programas del nivel y ciclo que le corresponde, en el marco del proyecto educativo, con el fin de promover y estimular el aprendizaje, siendo un agente evangelizador.
4	Asistentes de sala	Asistentes de Educación	Encargada de colaborar en las actividades que realiza el docente dentro de la sala de clases y fuera de ella. Además, colabora en la supervisión de recreos, ingresos y salidas de estudiantes, colación de estudiantes, salidas educativas del curso, clases en otras dependencias dentro y fuera del establecimiento y eventos especiales de la institución, entre otras labores que contribuyan al quehacer del colegio y seguridad de los estudiantes.
5	Educador/a de Párvulos	Docentes	Planificar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje del ciclo de Educación Parvularia, de acuerdo al diseño de las bases curriculares nacionales y/o los planes propios de la institución, con el fin de contribuir al logro de la integración del estudiante, hacia los ciclos siguientes.

6	Asistente de sala - Párvulos	Docentes	Encargada de colaborar en las actividades que realiza la Educadora dentro de la sala de clases y fuera de ella. Además, colabora en la supervisión de recreos, ingresos y salidas de estudiantes, colación de estudiantes, clases en otras dependencias dentro y fuera del establecimiento y eventos especiales de la institución, entre otras labores solicitadas por Dirección que contribuyan al quehacer del colegio y seguridad de los estudiantes.
7	Secretario/a	Asistente de la Educación	Prestar soporte administrativo al quehacer de la dirección del colegio, con el fin de contribuir a la gestión del establecimiento y la entrega de sus servicios.
8	Director/a	Administración	Liderar el Proyecto Educativo Institucional frente a toda la comunidad escolar, ocupando además de la dirección, gestión, administración, supervisión y coordinación de la unidad educativa en su globalidad. Para garantizar la calidad del servicio de educación entregado y cumplir con los estándares dispuestos por la institución.
9	Sostenedor/a	Administración	Gestionar las Instituciones Educacionales y velar por el cumplimiento de las normas impuestas por el Ministerio de Educación.
10	Psicopedagogo/ay/o Educador/a Diferencial	Docentes Profesionales de apoyo	Investigar, detectar y realizar una hipótesis diagnóstica sobre las dificultades, trastornos y potencialidades del aprendizaje en los estudiantes, implementando las acciones de apoyo correspondiente y trabajando en conjunto con especialistas tratantes externos y la familia del estudiante. Informando de sus acciones a la dirección del colegio.
11	Psicólogo/a	Profesionales de apoyo	Prestar asesoría a los estudiantes, Directivos, Profesores y Apoderados, tanto en aspectos asociados al desarrollo y dinámicas de aprendizaje de los estudiantes, como en los ámbitos valóricos de los mismos, de acuerdo a los objetivos estratégicos y transversales de la institución. Con el objetivo de dar soporte a la formación integral declarada por el Proyecto Educativo.
12	Prevencioncita de Riesgo	Profesionales de apoyo	Desarrollar en forma permanente acciones de Prevención entre ellas: Inspección de las instalaciones, investigación de accidentes, acción docente por medio de charlas, llevar registros estadísticos, asesoría legal y otros.

13	Terapeuta Ocupacional	Profesional de Apoyo	Promover y mejorar el desempeño de las tareas y actividades que conlleva el rol de estudiante, buscando el equilibrio entre las habilidades del estudiante, las demandas de la actividad y las expectativas del entorno. Estimulación e integración sensorial.
14	Fonoaudiólogo/ a	Profesional de Apoyo	El fonoaudiólogo se separa de lo clínico para ser participe en el aprendizaje de los estudiantes colaborando con las educadoras y docentes. Realizar diagnóstico y apoyo de las NNE, abocado al área de lenguaje y comunicación.
15	Nutricionista	Profesional de Apoyo	Proporcionar a los estudiantes conocimientos y habilidades relacionadas con la alimentación y la nutrición, creando estrategias que fomenten hábitos saludables, midiendo su impacto desde temprana edad y haciendo partícipe a toda la comunidad educativa.
16	Orientador/a	Docente	Colabora, apoya y acompaña técnica y pedagógicamente al profesorado jefe en la implementación de las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, enfatizando OA y OAT vinculados a intereses y necesidades del estudiantado en el contexto de la convivencia educativa y aprendizaje socioemocional. Colabora con el equipo interdisciplinario, alumnos y apoderados.
17	Portero/a	Asistente de la educación	Encargado de controlar el ingreso y salida de las personas que transitan en el establecimiento de acuerdo a los procedimientos internos, además de apoyar en mantenciones menores que se requieran, a fin de mantener el normal funcionamiento de las instalaciones.
18	Docente Administrativo	Docente	Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados al establecimiento, a objeto de prestar apoyo administrativo a todas las actividades que desarrolla el colegio.
19	Inspector/a General	Docente	Velar por un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia al interior del colegio, favoreciendo el desarrollo formativo de los estudiantes y el trabajo armónico de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
20	Inspector/a de pasillo	Asistente de la Educación	Apoyar la gestión de Inspectoría General, Dirección, UTP y docentes, estar atentos a la necesidad de apoyo que puedan presentar los distintos miembros de la comunidad educativa.
21	Encargado/a de Informática	Profesional de apoyo	Entregar soporte en todo lo relativo a los recursos informáticos de la escuela, a fin de que las actividades académicas y administrativas se desarrollen de forma óptima desde el punto de vista de recursos de apoyo tecnológico.

22	Primeros Auxilios	Asistentes de la educación	Gestionan todo lo referente a los primeros auxilios en la escuela, con el fin de promover buenas prácticas de prevención y en los casos que se requiera, entregar el tratamiento inmediato que permita prestar la primera atención para una óptima recuperación del afectado.
23	Bibliotecario/a	Asistente de la Educación	Entregar apoyo a la actividad docente de la Escuela, a través del servicio de la Administración de la biblioteca, aplicando principios y técnicas en los procesos de catalogación, clasificación, distribución y control de material escrito y bibliográfico.
24	Auxiliar de Servicio	Asistente de la Educación	Funcionarios responsables de cuidado, aseo y mantención de las dependencias, muebles, enseres e instalaciones y demás funciones de orden similar.
25	Encargado/a de Mantención	Asistente de la Educación	Brindar asistencia en tareas de mantenimiento general, refacciones y reparaciones que le sean asignadas.
26	Jefe/a de UTP Primer Ciclo	Docente	Dirigir, administrar y supervisar los procesos educativos de Primer Ciclo de Educación Básica del colegio, de acuerdo a los estándares establecidos por la institución, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y formativos definidos.
27	Jefe/a de UTP Segundo Ciclo	Docente	Dirigir, administrar y supervisar los procesos educativos de Segundo Ciclo de Educación Básica del Colegio, de acuerdo a los estándares establecidos por la institución, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y formativos definidos.
28	Coordinador/a de Pastoral	Docente	Planificar, desarrollar y evaluar las actividades y/o fiestas religiosas, eucaristías, retiros y jornadas. Organizar y animar la pastoral de alumnos, apoderados, profesores y asistentes de la educación. Promover y desarrollar actividades de evangelización y solidaridad.
29	Trabajador/a Social	Profesional de apoyo	Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE) (C.E), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades. Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso
30	Encargado/a de Convivencia Educativa	Profesional de apoyo	Prestar apoyo y orientación a los estudiantes, Directivos, Profesores y Apoderados, en aspectos asociados a la protección infantil, salud mental y Convivencia Educativa. Ser un facilitador en la creación de una comunidad orientada a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.

5.2 DE LOS CICLOS DE NIVEL DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO N°1: La principal autoridad de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro, es el Director(a) quien cuenta con Jefes de UTP para cada Ciclo de Enseñanza básica, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativa, valórica y administrativa. La Escuela recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.

5.3 FELICITACIONES, SOLICITUDES O RECLAMOS

ARTÍCULO N°2: El apoderado y/o su estudiante deberá presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos correspondiente al área académica en el siguiente orden:

PRIMERA ENTREVISTA PROFESOR JEFE DE CURSO. Informar siempre en primera instancia al profesor/a jefe. En caso de no haber conformidad en temas académicos en entrevista con profesor/a jefe en los días establecidos, solicitar entrevista con jefe/a de UTP correspondiente al ciclo. En caso de no haber conformidad en temas académicos en los tiempos establecidos con jefe/a de UTP correspondiente al ciclo, en los días establecidos, deberá solicitar entrevista con el Dirección.

ARTÍCULO N°3: El apoderado y/o su estudiante deberá presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos en área de disciplina en el siguiente orden:

PRIMERA ENTREVISTA PROFESOR JEFE DE CURSO. Informar siempre en primera instancia al profesor/a jefe correspondiente al curso. En caso de no haber conformidad en temas de disciplina, posterior a entrevista profesor jefe y no recibir retroalimentación en los días acordados, solicitar entrevista con Inspector general. En caso de no haber conformidad por Inspector general y no obtener respuesta en los días establecidos, deberá solicitar entrevista con encargada de Convivencia Educativa. De no existir conformidad en la respuesta en Convivencia Educativa en los días establecidos por ambas partes, el apoderado/a deberá solicitar entrevista con la Dirección. Debiendo agendar entrevista con secretaría de dirección.

El conducto regular establecido anteriormente se debe respetar para que los apoderados puedan resolver sus inquietudes. El establecimiento no permitirá excepciones.

5.4 CALENDARIO ESCOLAR

ARTÍCULO N°4: Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario mensual y el horario semanal aprobado por el Ministerio de Educación. Asimismo, será publicado en la página web del colegio, desde el mes de marzo de cada año.

5.5 JORNADA ESCOLAR

ARTÍCULO N°5: Salvo excepciones previamente informadas, las dependencias administrativas del colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:30 horas, con excepción de los feriados legales. Es obligación de los padres y/o apoderados retirar a los estudiantes en un plazo de 15 minutos, posterior a la salida de clases. Considerando que estos 15 minutos, se considera como tiempo máximo establecido. Inspectoría podrá dejar registro en caso de incumplimiento y, en caso que esta conducta se repita por parte de un apoderado por tercera vez, el establecimiento tendrá la obligación de reportar a Carabineros u Oficina Local de la Niñez.

ARTÍCULO N°6: El establecimiento comienza su jornada oficial pre básica y básica desde las 8:00 horas. Con la siguiente distribución:

Educación Parvularia	**lunes a jueves** 8:00 a 12:30 horas.
	viernes 8:00 a 12:00 horas.
1° y 2° años básicos	**lunes a jueves** 8:00 a 14:15 horas.
	viernes 8:00 a 13:00 horas.
3° y 4° años básicos	**lunes a jueves** 8:00 a 15:30 horas.
	viernes 8:00 a 13:00 horas.

Los talleres con actividades extraescolares tendrán el siguiente horario:

Día	Cursos	Nombre	Modo	Horario	Profesor	Lugar
Lunes	6° a 8°	Voleibol	Varones	15:30 – 17:00	Mónica Fuentes	Patio Azul
Lunes	6° a 8°	Hándbol	Varones	15:45 – 16:50	Matías López	Patio Azul
Lunes	5° a 8°	Tenis de mesa	Mixto	15:30 – 17:30	Emilio Palma	Patio Rojo
Lunes	1° a 4°	Ballet Folclórico	Mixto	15:45 – 16:50	Hadminton Hoffman	Gimnasio párvulo
Lunes	4° a 8°	Taller Audiovisual	Mixto	15:45 – 16:50	Marcos Espinoza	Sala Informática
Lunes	5° a 8°	Ballet Folclórico	Mixto	17:00 – 18:00	Hadminton Hoffmann	Gimnasio párvulos
Lunes	3° a 4°	Fútbol	Mixto	17:00 – 18:00	Víctor Navarrete	Patio Azul
Lunes	5° a 6°	Básquetbol	Damas	17:00 – 18:00	Ricardo Montes	Patio Azul
Martes	1° a 2°	Fútbol	Mixto	15:45 – 16:50	Víctor Navarrete	Patio Azul
Martes	1° a 2°	Básquetbol	Mixto	15:45 – 16:50	Ricardo Montes	Patio Azul
Martes	5° a 6°	Básquetbol	Varones	17:00 – 18:00	Ricardo Montes	Patio Azul
Martes	7° a 8°	Fútbol	Damas	17:00 – 18:00	Víctor Navarrete	Patio Azul
Miércoles	4° a 5°	Flauta Dulce	Mixto	15:45 – 16:50	Juan Díaz	Sala de música
Miércoles	5° a 8°	Ajedrez	Mixto	15:30 – 17:30	Emilio Palma	5°A
Miércoles	1° a 4°	Ballet Folclórico	Mixto	15:45 – 16:50	Hadminton Hoffmann	Gimnasio Párvulos
Miércoles	5° a 8°	Ballet Folclórico	Mixto	17:00 – 18:00	Hadminton Hoffmann	Gimnasio Párvulos
Miércoles	7° a 8°	Básquetbol	Mixto	17:00 – 18:00	Ricardo Montes	Patio Azul
Jueves	6° a 8°	Voleibol	Damas	15:30 – 17:00	Mónica Fuentes	Patio Azul

Jueves	3° a 6°	Coro Voces Blancas	Mixto	15:45 – 16:50	Juan Díaz	Sala de Música
Jueves	5° a 6°	Fútbol	Mixto	15:45 – 16:50	Víctor Navarrete	Patio Azul
Jueves	7° a 8°	Fútbol	Varones	17:00 – 18:00	Víctor Navarrete	Patio Azul
Jueves	3° a 4°	Básquetbol	Mixto	17:00 – 18:00	Ricardo Montes	Patio Azul

5.6 REGISTRO ASISTENCIA ESTUDIANTES

ARTÍCULO N°7: Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de Clases digital respectivo.

ARTÍCULO N°8: La ausencia a la jornada escolar de un estudiante deberá ser justificada de manera presencial por el apoderado. La comunicación a través del cuaderno viajero o vía correo electrónico, con copia al profesor jefe e inspectoría general es de carácter informativo, pero no sustituye la prespecialidad (para efectos de la firma del libro).

ARTÍCULO N°9: La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo el cual debe ser presentado hasta 72 horas posteriores al día de la inasistencia. Frente a la ausencia injustificada por más de 5 días continuados o presentar menos del 85% de asistencia general, se podrá activar el protocolo de inasistencia reiterada.

ARTÍCULO N°10: La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho al profesor/a jefe o inspector general dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el estudiante sin asistir a la escuela hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

ARTÍCULO N°11: La ausencia de clases reiteradas sin justificativo médico vulnera el derecho a la educación de los estudiantes, dando lugar a la activación del Protocolos.

5.7 ASISTENCIA EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD, O PATERNIDAD

ARTÍCULO N°12: No se exigirá a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, o asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

ARTÍCULO N°13: En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 85%, la dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto Exento de Educación Nº67 del año 2018 y demás normativa aplicable, puntualmente, respecto de la revisión de su promoción por parte de un CONSEJO DE PROMOCIÓN.

5.8 SITUACIÓN DE VIAJES PERSONALES DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO N° 14: Los viajes de estudiantes de carácter personal durante el año escolar son de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado. La inasistencia podría incidir en su promoción. En estos casos el apoderado tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en inspectoría general, a lo menos con una semana de anticipación a la realización del viaje, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Los estudiantes en estos casos deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje.

ARTÍCULO N° 15: El estudiante que, como consecuencia de su ausencia a clases, deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro.

5.9 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO N°16: Los estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento. Por ello, aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 85%.

ARTÍCULO N°17: El estudiante debe ingresar puntualmente a la Escuela, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

5.10 ATRASOS

ARTÍCULO N° 18: El estudiante está atrasado cuando llega después del inicio de su jornada (8:00 horas). Y se considera también atrasado cuando durante su jornada escolar ingresa atrasado al inicio de sus respectivas clases. Cada atraso será registrado en la plataforma SYSCOL. Los atrasos constituyen una falta leve. En caso de haber más de tres atrasos se notificará al apoderado a través de un mensaje enviado por la plataforma SYSCOL quedando una evidencia en el libro digital de clases. Verificado el cuarto atraso de un estudiante, el apoderado podrá ser citado de manera presencial por parte de inspectoría o profesor/a jefe para efectos de favorecer la organización familiar.

5.11 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

ARTICULO 19: Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial (únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro en Inspectoría). Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito, correo electrónico dirigido a inspectoría general con copia a profesor jefe, con anticipación. Detallando nombre completo del adulto quien retira y este deberá presentar su cédula de identidad en inspectoría con el objetivo de comprobar identidad.

ARTÍCULO N°20: Es responsabilidad de los apoderados informar si el estudiante tiene autorización para retirarse solos a sus domicilios al término de la jornada escolar. Esto debe ser informado por escrito mediante correo electrónico a inspectoría.

ARTÍCULO N°21: El retiro del estudiante durante la jornada escolar sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de las clases. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.

ARTÍCULO N°22: Ningún estudiante está autorizado a salir solo del colegio en horario de clases. Esta

acción constituye una falta gravísima.

ARTÍCULO N°23: Los apoderados que autorizan la salida de sus hijos en el horario de almuerzo a sus casas deberán enviar un correo autorizando la salida al profesor/a jefe con copia a inspectoría general.

Para los niveles de primero y segundo básico los alumnos serán acompañados por una asistente de sala hasta la puerta de salida asignada para ello.

- Los estudiantes, usuarios del furgón escolar que presenten algún inconveniente durante el trayecto deberán resolver tal situación con el encargado del transporte. Siendo este un medio externo, la escuela no se hace responsable del trayecto y situaciones que se pueden presentar en este medio.
- Los estudiantes que participen en talleres extra programáticos deberán permanecer solo en el lugar que estos se dicten, siendo una falta grave el incumplimiento de esta norma.
- Una vez finalizada la actividad extra programática, deberán dirigirse inmediatamente al sector de inspectoría (ingreso y salida) donde serán retirados por sus apoderados o dirigirse a sus casas (si están autorizados) o en caso contrario los apoderados deberán retirar a los estudiantes en un plazo máximo de 15 minutos. Considerando que estos 15 minutos, se considera como tiempo máximo establecido. Inspectoría podrá dejar registro en caso de incumplimiento y, en caso que esta conducta se repita por parte de un apoderado por tercera vez, el establecimiento tendrá la obligación de reportar a Carabineros u Oficina Local de la Niñez.
- Los estudiantes tienen prohibido deambular por el colegio, para evitar accidentes o situaciones irregulares después de las actividades.

5.12 UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO N°24: Los estudiantes deben usar el uniforme del colegio, habiendo un segundo uniforme para la clase de educación física.

Nivel	Varones	Damas
Educación Parvularia Pre Kíndery Kínder.	• Buzo institucional (opcional) • Zapatillas deportivas • Delantal cuadrille abotonado verde	• Buzo institucional (opcional) • Zapatillas deportivas • Delantal cuadrille a botonado burdeo
1° y 2° Básicos:	• Buzo oficial del colegio: • Polera deportiva (para los días de educación física) • Polera institucional (para el resto de los días) • Zapatillas blancas	• Buzo oficial del colegio • Polera deportiva (para los días de educación física) • Polera institucional (para el resto de los días) • Zapatillas blancas
3° a 8° Básicos:	• Polera de pique institucional • Suéter institucional • Blazer institucional • Pantalones grises • Zapatos negros • Ed. Física: Buzo del colegio, polera deportiva y zapatillas blancas.	• Polera de pique institucional • Sweater institucional • Blazer institucional • Falda pantalón a cuadrille institucional o pantalón gris • Calcetas grises • Zapatos negros • Ed. Física: Buzo del colegio, polera deportiva y zapatillas blancas.

Importante:

- Solo se considerará “Falda Pantalón” como parte del uniforme.
- Durante el año 2025, se considera marcha blanca con la implementación del uniforme.
- Octavos Básicos 2025, podrán obviar la adquisición del uniforme nuevo debido a que es su último año en el colegio.
- Considerar el logotipo oficial de la comunidad San Francisco de Asís, apoderados lo pueden revisar página web del establecimiento.

ARTÍCULO N°25: Se permiten de acuerdo a las condiciones climáticas parca de color azul marino, el uso de gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul marino y lisos.

5.13 PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO N°26: Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme.

No está permitido el uso de:

- Maquillaje facial.
- Pinturas en las uñas.
- Uñas largas en todas sus versiones
- Pulseras.
- Aros largos.
- Piercing.
- Tatuajes visibles.
- Insignias distintas a las del Colegio.
- Pelos coloridos artificialmente.
- Peinados extravagantes.
- Lentes de sol durante la hora de clases.
- Ropas de color diferentes del uniforme escolar.

En caso de existir un impedimento debidamente justificado y temporal respecto del uso del uniforme y/o la presentación personal, el apoderado deberá solicitar revisión y autorización receptiva con Inspectoría General.

5.14 PORTE DE OBJETOS DE VALOR

ARTÍCULO N° 27: El colegio recomienda a los estudiantes que no traigan objetos de valor, el establecimiento no responderá por hurtos, robos, pérdidas, ni daños a estos. Están prohibidos los artículos que provoquen distracción en sala de clases, considerándose una falta leve. Los apoderados son los responsables de revisar las mochilas de sus hijos antes de ser enviados a clases.

ARTÍCULO N° 28: En caso de ingresar con celulares, notebook, IPad, o cualquier otro medio tecnológico, el estudiante deberá cuidarlo, y no podrá hacer uso de estos durante la jornada escolar, incluso en actividades escolares fuera del establecimiento. En caso de contravenir esta norma, el funcionario que se encuentra en sala de clases deberá dejar el registro en el libro digital, dicha acción se clasifica en falta leve. Los apoderados son los responsables de revisar las mochilas de sus hijos antes de ser enviados a clases.

5.15 COSAS PERDIDAS

ARTÍCULO N° 29: Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles. En caso de pérdida este será el único medio para verificar la pertenencia.

ARTÍCULO N° 30: Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos a salas de clases luego de finalizar el horario.

ARTÍCULO N° 31: Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos por los estudiantes.

ARTÍCULO N° 32: El colegio no se responsabilizará de útiles, objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. Los estudiantes deben ser responsables del cuidado de sus pertenencias.

5.16 RECREOS

ARTÍCULO N° 33: El recreo es el espacio de esparcimiento de los estudiantes, siempre en respeto de las normas de convivencia.

ARTÍCULO N° 34: En este espacio los estudiantes no cuentan con autorización de quedarse en sala de clases, debiendo salir a los espacios autorizados habilitados. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO N°35: No se permite el uso de pelotas deportivas, pelotas fabricadas con papel o envases de yogurt o leche para evitar accidentes.

5.17 ÁREAS DE ESTUDIOS Y ESPARCIMIENTO

ARTÍCULO N° 36: Las áreas del establecimiento son de libre acceso para los estudiantes, docentes y asistentes de la educación del colegio, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas del colegio. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor/a que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

ARTÍCULO N° 37: Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes. En este sentido, tanto profesores como estudiantes comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

ARTÍCULO N° 38: Los estudiantes acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

5.18 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL:

1. Cada uno de los estudiantes que haga uso de las instalaciones del Colegio, asume la obligación de mantener el orden y aseo.
2. Los estudiantes, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado quienes tendrán la responsabilidad de reponer lo dañado.
3. Los daños efectuados con premeditación (agravante) acarrean, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.
4. El estudiante, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca, patios entre otras.
5. Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del colegio, se encargará de restablecer el orden y la limpieza.
6. Durante los recreos y en las horas libres los estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.

7. El estudiante asume la obligación de mantener la limpieza de las áreas comunes, así como el cuidado de la escuela en general.
8. El estudiante que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del colegio, tiene el deber de informar oportunamente a los profesores o inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.
9. La operación de máquinas, equipos, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por Estudiantes y la infracción a esta norma constituirá una falta grave.
10. Los estudiantes no pueden deambular por el establecimiento en horarios de talleres o clases.
11. Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento en los horarios en que ellos tengan actividades de clases o taller. No tienen autorización para permanecer en el establecimiento en otros horarios. El colegio no posee personal para el cuidado individual de un estudiante que no esté dentro de su jornada de clases o taller.
12. El ingreso al establecimiento será controlado por funcionarios, para estos efectos deberá quedar registro en un libro de ingreso en donde se identificará a la persona, horarios de ingreso y salida, entre otros datos de importancia.
13. Para las reuniones de apoderados, no se permite el ingreso de niños(as) o estudiantes debido a que no hay personal disponible para su cuidado. Como los estudiantes no están en horario lectivo, el establecimiento no se hará responsable de accidentes u otros.

5.19 SALA DE PROFESORES

ARTÍCULO N° 39: La sala de profesores es de uso exclusivo del personal académico. Se prohíbe a los estudiantes y apoderados el ingreso en cualquier horario.

5.20 OFICINAS DE ATENCIÓN DE PROFESIONALES DE APOYO

ARTÍCULO N° 40: El uso de oficinas está destinado a la atención de apoderados, estudiantes, reuniones con Padres y/o Apoderados, eventos escolares y otros propios del quehacer del colegio. No está permitido su uso para otras instancias y los estudiantes no pueden quedarse solos en estas dependencias.

5.21 ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR

ARTÍCULO N° 41: El Colegio cuenta con dos comedores especialmente diseñados y habilitados para que los estudiantes lo utilicen exclusivamente en horario de almuerzo.

- **Comedor beca Junaeb:** Uso exclusivo de estudiantes con beca Junaeb. Los estudiantes deberán respetar las normas establecidas. Ejemplo: Ingresar con las manos limpias y en el caso de las niñas y niños que utilicen el cabello medianamente largo es obligación tomarse el pelo con un colet.
- **Comedor de Loncheras:** Uso exclusivo de alumnos que traen almuerzo personal (Lonchera). Siendo exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.
- **Estudiantes que almuerzan en sus casas:** Deberán respetar los horarios convenidos para salida y entrada. De lo contrario los apoderados serán citados por inspectoría general.

ARTÍCULO N° 42: Se prohíbe a los estudiantes la manipulación de aparatos eléctricos como hornos microondas, calefactores, hervidores, entre otros.

ARTÍCULO N° 43: No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la jornada escolar, incluyendo servicios de entrega de alimentos (como por ejemplo delivery).

ARTÍCULO N° 44: Para una atención más eficiente, el colegio, teniendo en consideración la capacidad de los comedores, el número de estudiantes y niveles dispondrá horarios diferidos de almuerzo.

ARTÍCULO N° 45: Durante el uso del comedor, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el colegio para los usuarios de esta instalación.

5.22 CEREMONIAS

ARTÍCULO N° 46: Las ceremonias que se realizan en el colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

ARTÍCULO N° 47: Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

1. Premiación: se realizan por ciclos Educación Parvularia y Enseñanza Básica, durante el mes de diciembre, y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
2. Egreso: La Ceremonia de egreso de los octavos años de Enseñanza básica, por norma general se realizará durante el mes de diciembre y en ella se entregarán los premios establecidos en el presente Reglamento.
3. Ceremonia de Transición de Educación Parvularia: Se realizará durante el mes de diciembre y en ella se entregarán los premios establecidos en el presente Reglamento.

5.23 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Reconocimientos durante el año escolar:

a) **Anotación positiva en el libro web de clases:** Constancia o anotación, en que profesores, profesionales de apoyo e inspectores registran por escrito, en la hoja de vida del estudiante las conductas que ameritan determinado reconocimiento.

b) **Representatividad:** Designación de estudiantes para que represente al colegio en eventos académicos, científicos, deportivos y culturales. Estos serán designados por el profesor jefe, profesionales de apoyo, coordinador de deportes o inspectores según corresponda.

c) **Abanderado/a:** Designación de tres estudiantes del colegio que representan el perfil académico y valórico de la institución, quienes cursan séptimo u octavo portan el estandarte de la escuela en todo acto oficial. Los estudiantes serán designados por una votación en el consejo de profesores.

Premiación Finalización del año escolar:

d) **Mejor Rendimiento Anual:** Corresponde en entregar un estímulo por parte de la Dirección del establecimiento, al o la estudiante que durante el año lectivo producto de su responsabilidad, esfuerzo, entusiasmo, y dedicación logró alcanzar con éxito todos los objetivos académicos, obteniendo el mejor promedio ponderado de su curso. En caso de empate de promedios, deben ser consideradas las décimas. Esta distinción se otorgará a los alumnos de primero a octavo año básico.

e) **Valores Franciscanos:** Corresponde en entregar un estímulo por parte de la Coordinador/a de Pastoral a un estudiante de cada curso quien durante todo el año ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Demostrando ante sus pares y profesores los valores Franciscanos de Paz humildad, responsabilidad, compromiso, empatía, honestidad y solidaridad. Promocionando un ambiente positivo al interior del curso y escuela.

f) **Mejor Compañera o Compañero:** Corresponde en entregar un estímulo por parte de Encargado/a de Convivencia Educativa, al estudiante que fue reconocido/a por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, empática y conciliadora. Siendo un defensor/a de la buena convivencia escolar.

g) **Reconocimiento Deportivo:** Corresponde en entregar un estímulo por parte del Coordinador/a de deportes, a los estudiantes que durante el año 2025 se destacaron por la integralidad de su formación deportiva en la trayectoria de su proceso escolar.

5.24 APODERADO TITULAR

ARTÍCULO N° 48: Es el adulto responsable del estudiante, quién debe respetar la normativa interna del colegio, apoyar al estudiante y velar por su normal proceso educativo.

ARTÍCULO N° 49: En el contrato de prestación de servicios educacionales se determina con exactitud quién será el apoderado titular del estudiante, el cual para efectos del colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.

ARTÍCULO N° 50: Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas, salvo el padre o madre y/o tutor legal.

5.25 APODERADO SUPLENTE

ARTÍCULO N° 51: Es el adulto responsable que reemplaza al apoderado titular en caso de ausencia temporal, pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado.

5.26 SANCIONES AL APODERADO

ARTÍCULO N° 52: En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, se activará el respectivo protocolo y la Dirección del establecimiento podrá:

- Amonestar por escrito.
- Prohibir el ingreso al colegio y determinar el cambio de apoderado.

ARTÍCULO N° 53: En el caso de la prohibición de ingreso al colegio, se notificará la medida por escrito, mediante carta certificada a domicilio registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales,

enviando copia a la Superintendencia de educación, señalando el plazo por el cuál procede. El apoderado tendrá el plazo de 2 días hábiles para presentar su solicitud de reconsideración de la medida a Dirección. Será el encargado de portería quién hará efectiva la medida.

5.27 PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO PARA ADULTOS NO FUNCIONARIOS

ARTÍCULO N° 54: Nuestra política, es aplicable al proceso de ingreso, permanencia y salida de personas ajenas a la escuela, durante todo el tiempo en que se encuentren al interior del establecimiento. Para los efectos de este documento, se entenderán sinónimos las expresiones "Política de control de acceso y salida a la Escuela San Francisco de Asís, Lautaro" o simplemente "Procedimiento de Control de Ingreso".

5.28 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

1. Visita: Persona que justificadamente requiere ingresar y permanecer al interior del Colegio en forma temporal y para los efectos de realizar una actividad específica. Se entiende por ésta:

a. Padres y/o Apoderados de estudiantes del Colegio.
b. Trabajadores de Empresas Prestadoras de Servicios.
c. Proveedores.
d. Otros (Personal del Ministerio de Educación, Personal de ACHS, personal de la Superintendencia de Educación, entre otros).

2. Padre y/o Apoderado: Persona responsable de un estudiante matriculado en Escuela Particular N° 1 San Francisco de Asís, Lautaro.
3. Trabajador de empresas prestadoras de servicios: Persona que depende de una Empresa prestadora de servicios que mantiene una relación comercial con el Colegio y que cumple una o más tareas específicas al interior del Colegio. Por ejemplo, trabajadores de aseo, supervisores Junaeb, etc.
4. Proveedores: Persona que se relaciona con el colegio por motivos comerciales; por ejemplo, venta de insumos escolares.
5. Inspectores y/o fiscalizadores de la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación o de otro organismo público: funcionarios del Ministerio de Educación o de la correspondiente entidad pública que, en mérito de sus cargos, realizan visitas periódicas a los colegios para inspeccionar y verificar que el colegio cumpla con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial y aquellos necesarios para recibir la Subvención del Estado. Personal que se vinculan al colegio como redes de apoyo.
6. Visita Masiva: Se considerará "Visita Masiva", la asistencia de más de cincuenta (20) personas simultáneamente, derivado de actividades programadas por el colegio, tales como reuniones de apoderados, campeonatos deportivos, ceremonias de graduación, festival de la voz, concurso banda de guerra instrumental, etc.
7. Zona de estudiantes o zona académica: Áreas en las cuales se desarrollan las actividades académicas propiamente tales y, en general, aquellas en que se desenvuelven las relaciones entre el profesorado y los estudiantes.
8. Servicio de portería: Actividad que corresponde al control de ingreso y salida de personas ajenas al colegio. Esta actividad se desarrolla habitualmente en el acceso por secretaría e ingreso de pre básica.
9. Formulario de control de ingreso y salida de visitas: Documento en el cual se registra, con determinadas formalidades, el ingreso y salida de una visita al colegio.
10. Formulario de control de ingreso y salida del personal de empresas prestadoras de servicios: Documento en el cual se registra, con determinadas formalidades, el ingreso y salida de personas dependientes de empresas prestadoras de servicios y que cumplen una o más tareas específicas al interior del colegio.

5.29 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO N° 55: La Dirección del colegio debe conocer la Política de acceso y salida de colegio y, eventualmente, sugerir las modificaciones que estime conveniente en atención a las características particulares y a la experiencia obtenida durante la aplicación de esta. La dirección cuenta con la facultad de realizar cambios en esta política durante el presente año.

ARTÍCULO N° 56: Ninguna persona ajena al Colegio podrá circular por las áreas interiores del mismo, sin el debido control y registro antes de acceder al interior del Colegio.

ARTÍCULO N° 57: Los Padres y/o Apoderados autorizados para ingresar a las áreas correspondientes a la "Zona de Estudiantes" o "Zona Académica" del Colegio, sólo podrán hacerlo estando acompañados de una persona dependiente del Colegio designada para tal efecto. Como casos excepcionales ejemplo convivencias de curso autorizadas por dirección.

ARTÍCULO N° 58: Los apoderados no podrán dejar en portería o Inspectoría artículos para que sean entregados a un determinado estudiante.

5.30 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO N° 59: En las reuniones de padres y apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular o que tenga que ver con otro par se tratarán en entrevistas solicitadas por el apoderado interesado durante horario de atención con el profesor jefe, UTP del Ciclo respectivo o profesional de apoyo que lo requiera.

Durante estas entrevistas solo se permitirá hablar por situaciones donde se encuentren involucrados sus hijos (as) no se permitirá que el apoderado represente a otro apoderado o el caso de otro estudiante en una entrevista.

ARTÍCULO N° 60: La asistencia a estas reuniones es de carácter obligatorio, siendo parte de los compromisos adquiridos al ser parte de nuestro colegio. En casos de fuerza mayor y no poder asistir, se debe dejar justificación por correo electrónico dirigido a profesor/a jefe. En incumplimiento de esta responsabilidad puede implicar la solicitud de cambio de apoderado de parte del establecimiento.

6 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

1. **CONSEJO DE PROFESORES**: es el principal organismo consultor y asesor de la Dirección del Colegio. Este Consejo tiene carácter informativo/consultivo. Es la principal instancia a través de la cual se pueden establecer acuerdos académicos para el establecimiento, tomando en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman (Profesores, Educadoras de Párvulos, Educadoras Diferenciales, Inspector General, Profesionales de Apoyo).

2. **DIRECTIVA DE CURSO ESTUDIANTES:** Está integrado por los Delegados de cada curso, los cuales son elegidos democráticamente y anualmente por los alumnos que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y el Centro General de estudiantes.

3. **CENTRO DE ALUMNOS:** Está integrado por los alumnos elegidos democráticamente por votación de sus pares. Los alumnos que participaran en esta votación corresponderá desde los quintos a octavos años. Es una organización orientada a prestar servicio y cooperación al alumnado en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, con el objetivo 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. Cuenta con un asesor docente del establecimiento quien guiará y acompañará el desarrollo de sus actividades.

4. **DIRECTIVA DE CURSO APODERADOS:** Son el nexo entre los apoderados y el profesor jefe. Su rol principal es colaborar y motivar a los demás apoderados en la educación y actividades de los estudiantes. Promoviendo la solidaridad y la cohesión grupal. Serán elegidos anualmente durante la primera reunión del curso, de manera democrática por votación de sus pares. Solo podrán participar de la directiva los apoderados titulares y que cumplan con la asistencia total a reuniones de microcentro, siendo estos requisitos fundamentales. Los cargos serán los siguientes: 2 delegado(a) de Pastoral, 1 presidente (a), 1 secretario(a), 1 tesorero(a).
   Cabe mencionar que la situación individual de un estudiante no debe ser abordada por la directiva. Respecto de la administración de recursos y funcionamiento, el establecimiento no se hará responsable por los perjuicios que pudiesen existir en la administración de los recursos internos de cada curso.

5. **CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS:** Está integrado por las directivas de cada curso. Quienes deben realizar una votación anual democrática para conformarlo. Su rol es establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, orientando a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales valores y actitudes que la Escuela San Francisco de Asís Lautaro promueve en su PEI, y el presente reglamento de Convivencia.
   Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones estructurales, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos. Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir, la información relativas a las políticas, programas y proyectos.

6. **CONSEJO ESCOLAR:** El Consejo Escolar está integrado por representantes de diversos grupos, como la dirección del establecimiento, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes. La Ley N° 19.979 define el funcionamiento obligatorio de los consejos escolares en establecimientos que reciben financiamiento del Estado (municipales, particulares

subvencionados). Debiendo reunirse al menos 4 veces al año según Decreto 24 del Ministerio de Educación.

6.1 DERECHO DE ASOCIACIÓN

ARTÍCULO N° 62: Los miembros de la comunidad escolar tienen la potestad de crear las instancias y derecho de asociación para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

7 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

CONSIDERACIONES GENERALES.

Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, la Escuela pone a disposición de los estudiantes una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal. Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para el estudiante, es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del estudiante, y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.
Las actividades extra programáticas son un programa que el colegio brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus estudiantes lo cual lo denominaremos talleres extra programáticos. Estos se ejercen fuera del horario normal de clases.
Todas las actividades extra programáticas serán reguladas y supervisadas a través de un plan semestral respectivo, con un encargado por taller. Quien supervisará que estos programas se cumplan será el Coordinador/a de Deportes.

7.1 TALLERES JEC

Corresponden a aquellas actividades curriculares no lectivas de libre elección que se relacionan directamente con la atención de los estudiantes en horas adicionales que la jornada extendida les proporciona. Estas se dan dentro de la jornada escolar. Para aquellos estudiantes que se incorporan a estos Talleres, deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo del colegio, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia y participación a los mismos. Se considera una falta grave no asistir al taller JEC en horarios de clases.

8 MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO N° 63: Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el Colegio ha desarrollado instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres o Apoderados comprendan y compartan el Proyecto Educativo y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos.

8.1 AGENTES PARTICIPANTES

1. Por parte del colegio.
2. Por parte de apoderados.
3. Por parte de estudiantes.

ARTÍCULO N° 64: Para facilitar el flujo de información desde y hacia los padres o apoderados, se establecen los actores que se indican a continuación:

8.2 POR PARTE DEL COLEGIO:

a. **Profesor/a de asignatura**: corresponde a cada uno de los profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los planes de estudios del colegio. En general, el profesor/a de asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, mediante entrevistas presenciales, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los estudiantes o de materias que este Profesor y/o el Profesor jefe estime pertinente que los padres o apoderados conozcan.

b. **Profesor/a jefe del Curso:** es el docente, que la administración del colegio ha designado para desempeñar esa función. El profesor/a jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los padres o apoderados del curso al cual dirige. En general, el profesor jefe aborda asuntos que representan a una o más asignaturas y que inciden en el grupo-curso, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al estudiante en el plano académico y del desarrollo personal, para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los profesores de cada asignatura y sus estudiantes. Las funciones del profesor j efe están consignadas en la descripción de cargos y el cumplimiento de las mismas es supervisado a través del procedimiento interno de "Evaluación de Gestión de Desempeño Docente". Sin perjuicio de lo anterior, el profesor/a jefe depende jerárquicamente del jefe(a) de UTP correspondiente del ciclo de enseñanza que corresponda.

c. **Jefe/a de UTP del ciclo correspondiente:** Es un docente de nivel directivo, que conoce de los aspectos académicos, formativos, administrativos y de desempeño de estudiantes y docentes correspondientes al ciclo que representa.

d. **Consejo de profesores:** es el principal organismo consultor y asesor de la dirección de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro. Este consejo toma en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman.

e. **Director/a:** Es la máxima autoridad del colegio, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento de la escuela o de situaciones que pudieran afectarlo. Adicionalmente, el director/a del establecimiento, o una persona por él designada, tiene la facultad de conocer íntegramente las actividades realizadas por este organismo y asesorarlas, así como de participar en sus reuniones.

8.2.1 POR PARTE DE LOS APODERADOS

- **APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL**: los apoderados, sean o no socios de la asamblea del centro general de padres y apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

- **DIRECTIVA DE CURSO:** (presidente/a, secretario/a, tesorero/a, delegado/a de pastoral. Son elegidos democráticamente por los apoderados que integran el curso para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el centro general de padres y apoderados. Los cargos anteriormente mencionados solo pueden ser ocupados por el apoderado que firmó el contrato de prestación de servicios escolares, no aplica para apoderado suplente. Queda prohibido que un apoderado/a ocupe dos o más cargos en la directiva.
- **Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):** El decreto N.º 565 y N.º 732 del Ministerio de Educación, son los textos que orientan el quehacer de los Centro de Padres y Apoderados. Se refieren a cómo organizarse, las funciones a desarrollar, así como los derechos y deberes de sus miembros. Ambos cuerpos legales, establecen que los CGPA, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los CGPA 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. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes previa consulta y autorización del director del establecimiento.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes, en constante comunicación con el profesor jefe.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o a la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos de la Escuela Particular N° 1 San Francisco de Asís Lautaro.

8.2.2 POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO:

a. **Estudiantes en forma Individual:** todos los estudiantes, tienen el derecho a exponer ante las autoridades de Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, según sus necesidades.
b. **Directivas de Curso:** está integrado por los estudiantes elegidos por votación entre sus pares. para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y Centro General de estudiantes.
c. **Centro General de Estudiantes (CGE):** el decreto N.º 524 de Ministerio de Educación, promulgado con fecha 20 de abril de 1990 y modificado por el decreto N.º 50 del mes de febrero del año 2006; establece el Reglamento General de Centros de Estudiantes de los establecimientos Educacionales de segundo ciclo, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Dicho cuerpo legal indica que la finalidad de los centros de estudiantes, es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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. Con el propósito de mantener concordancia con

nuestra línea formativo-católica, en nuestro colegio siendo la organización orientada a prestar servicio y cooperación al alumnado y a los estamentos pertenecientes al establecimiento, para el engrandecimiento de toda la comunidad escolar. El CGE, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar los planes de trabajo establecidos por la dirección del colegio, como forma de no interferir en su normal desarrollo.

8.3 CANALES DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO N° 65: Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de la escuela. Siendo estos: entrevistas presenciales, contactos telefónicos por parte de algún funcionario a los padres y/o apoderados, comunicación escrita en cuaderno viajero, mensaje vía aplicación Syscol, correo electrónico y carta certificada.

ARTÍCULO N° 66: Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del colegio profesores jefes, profesores de asignatura, profesionales de apoyo, UTP correspondiente al ciclo, inspectoría general y director), así como también en estudiantes, padres o apoderados. Para estos últimos las siguientes instancias se consideran válidas para establecer relaciones formales:

1. Padres o Apoderados en forma individual.
2. Directiva del curso.
3. Organismos representativos del CGPA.

8.3.1 ENTREVISTAS INDIVIDUALES

ARTÍCULO N° 67: El profesor jefe se entrevistará de manera individual con los apoderados de estudiantes de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras (El número de entrevistas y apoderados citados, dependerá exclusivamente del rendimiento escolar, temas relacionados con disciplina, o temas de carácter emocional que presenten los estudiantes, según necesidad). Sin embargo, cada apoderado tiene la obligación en forma individual de solicitar entrevistas programadas mediante correo electrónico o comunicación a través del cuaderno viajero a cualquiera de los actores que representan al colegio, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente reglamento. Cabe señalar que durante las entrevistas con apoderado los funcionarios del establecimiento pueden estar acompañados por otro funcionario quien cumplirá el rol de ministro de fe.

ARTÍCULO N° 68: Asimismo, cualquiera de los representantes del colegio previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado. Este tipo de instancias son de carácter presencial y obligatorio y deberán ser coordinadas por medio de un llamado telefónico, cuaderno viajero, correo electrónico o carta certificada con el apoderado. Debiendo concretarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la primera solicitud. En caso de que no se pueda establecer contacto con el apoderado en el plazo asignado por los diferentes medios establecidos, el establecimiento se reserva el derecho de solicitar apoyo a instituciones externas, a saber: superintendencia de educación, oficina local de la niñez, juzgado de familia, entre otros.

8.3.2 REUNIONES GRUPALES

ARTÍCULO N° 69: Corresponden a instancias formales a las que concurren un apoderado con docentes, jefe(a) de UTP correspondiente al ciclo, profesionales de apoyo, directivos del establecimiento:

- **Entrevistas con estudiantes derivados:** Se efectuará cuando requiera ser necesario tanto en temas de aprendizaje o conductual; en los niveles de pre básica, primer o segundo ciclo participando la totalidad de los profesionales de apoyo que trabajan con el estudiante, acompañados de jefe/a de UTP correspondiente al ciclo, inspector general, coordinadora de PIE, coordinadora de convivencia educativa y, de ser requerido, el director de la escuela.
- **Reuniones de microcentro:** Se efectuarán a lo menos 4 reuniones por año lectivo en cada curso participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe. De ser conveniente se incorporarán profesionales de apoyo, jefe(a) de UTP correspondiente a cada ciclo, inspector general o director del establecimiento.
- **Directorio del CGPA**: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA al director de la Escuela, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio (o quien éste designe en su representación).
- **Asamblea General del CGPA:** La frecuencia de reuniones ordinarias debe estar definido en el estatuto respectivo, debiendo coordinarse directamente entre el presidente del CGPA y el director del establecimiento las fechas y horarios, acordes a la disponibilidad del Colegio.
- **Reuniones especiales:** Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

8.3.3 REGISTRO DE TODA REUNIÓN

ARTÍCULO N° 70: Con el propósito de asegurar que la información fluya en todos los sentidos y se mantenga informado a todos los actores que participan en el proceso, es decir vertical y transversalmente, se dejará registro de los temas acordados. Que deberán ser firmados por todos los involucrados que participan. Toda reunión o entrevista debe quedar registrada.

9 USO CORRECTO D ELAS REDES SOCIALES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO N° 71: Ningún funcionario del colegio (directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.) podrá establecer contacto con nuestros estudiantes, a través de redes sociales, bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO N° 72: La comunicación entre estudiantes y funcionarios podrá ser verbal, por mail institucional o por cuaderno viajero. Siempre el objetivo es el proceso educativo de los estudiantes, y no puede servir como intercambio de información personal, ajena al ámbito educacional. Lo anterior, va en línea con la Política de Convivencia Educativa 2024 - 2030.

9.1 DEL USO DE CELULARES EN EL COLEGIO

ARTÍCULO N° 73: Los estudiantes no podrán usar celulares, ni aparatos electrónicos similares en el espacio escolar, es decir, está completamente prohibido desde Ed. Parvularia hasta octavo básico, de acuerdo a Ley 21.801.

ARTÍCULO N° 74: En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando un teléfono celular u otro aparato similar durante la clase, se activará el Protocolo correspondiente de acuerdo a la Ley 21.801. Como este aparato está prohibido, el establecimiento no se hará responsable de daños, pérdidas o fallas que estos puedan presentar en el contexto escolar general.

ARTÍCULO N° 75: En caso de existir alguna urgencia durante la jornada escolar, el canal de comunicación entre estudiantes y sus apoderados los canales oficiales son: Enfermería +56222600469, Inspectoría +56222168470 y Secretaría +56443695795, quien comunicará la situación al funcionario pertinente para que trasmita el mensaje al estudiante.

10 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

10.1 COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO N° 76: Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia.

10.2 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Estudiantes
2. Apoderados, madres, padres y tutores
3. Profesores
4. Profesionales de apoyo
5. Inspectores
6. Auxiliares de servicios
7. Asistentes de sala
8. Portero
9. Administrativos
10. Manipuladoras de alimento (Servicio externo)
11. Director
12. Sostenedor

10.3 ESTUDIANTES

10.3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

ARTÍCULO N° 77: Son derechos de los estudiantes:

a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales previo diagnóstico de especialista del área.
c. No ser discriminados arbitrariamente
d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
e. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
f. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

g. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
h. Ser informados sobre activación de protocolos y procedimientos internos derivados del RICE.

10.3.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

ARTÍCULO N° 78: son deberes de los estudiantes:

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b. Asistir a clases puntualmente.
c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa
e. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno.

10.4 PADRES, MADRES, APODERADOS

10.4.1 DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

a. A ser informados por el sostenedor, directivo y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
b. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

10.4.2 DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y al funcionamiento de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro.
2. Apoyar constantemente y hacer seguimiento de los procesos educativos de sus estudiantes.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a todos integrantes de la comunidad educativa.
5. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación con normas claras y establecidas para los estudiantes.
6. Conocer, identificarse y comprometerse con el proyecto educativo. Los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
7. Mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los profesores, directivos, estudiantes, demás apoderados y funcionarios del colegio.
8. Jamás ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima. En caso de hacerlo el colegio activará el protocolo de maltrato entre adultos y éste podrá perder la calidad de apoderado, debiendo dejar en su lugar a otro mayor de edad responsable.
9. Respetar la idoneidad profesional del personal docente del colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

10. Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
11. Participar en el proceso formativo-valórico de su estudiante, promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.
12. Mantener interés permanente por la formación conductual, académica socio-afectiva y ética de su estudiante, para la consecución de su desarrollo integral.
13. Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia educativa armónica.
14. Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.
15. Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos tanto en la casa como en la escuela.
16. Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su estudiante, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo, realizando este seguimiento a diario.
17. Aplicar medidas justas, permanentes, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño
18. Aceptar las indicaciones del colegio, así como adoptar las medidas académicas y formativas requeridas en el caso que su estudiante no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento, colaborando de manera activa y permanente.
19. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por diferentes profesionales del colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos.
20. Asegurarse de que sus estudiantes cumplan con las obligaciones que les competen.
21. Respetar y dar cumplimento la prohibición de la escuela de tomar fotografías o realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Recordando constantemente esta información a los estudiantes.
22. Al firmar los documentos referidos al contrato de prestación de servicios, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la dirección o inspectoría general del colegio. Los padres, apoderados y representantes legales de los estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario la Escuela San Francisco de Asís Lautaro, se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados estudiantes o a su representante legal.
23. Es deber del apoderado titular asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia mediante un correo electrónico dirigido al profesor(a) jefe o quien lo cite y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, considerando los tiempos de los funcionarios del colegio, debiendo comprometerse asistir. En caso de no cumplimiento reiterado de esta disposición, el colegio está facultado para exigir el cambio de apoderado titular. Esta acción puede ser denunciada por parte de la escuela a los organismos competentes.
24. Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su estudiante, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
25. Cuidar que sus estudiantes cumplan con la obligación de asistir a clases, de no hacerlo esta acción puede ser denunciada por parte de la escuela a los organismos competentes por no dar cumplimento al derecho de la educación.
26. Supervisar a diario que los alumnos(as) lleven los útiles adecuados y materiales solicitados para diferentes asignaturas. pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario

de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para desarrollar la responsabilidad y autonomía de los estudiantes tanto de Educación Parvularia como primer y segundo ciclo.

27. Cuidar que sus estudiantes den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro.
28. Recoger a sus estudiantes a más tardar, dentro de los 15 minutos inmediatamente siguientes al término de la Jornada Escolar.
29. Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su estudiante, apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores, profesionales de apoyo y directivos.
30. Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
31. Informar a inspectoría, profesor jefe en caso de que el estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa que atente contra la salud de los niños y niñas y que esté respaldada por una opinión certificada por experto del área médica y asegurarse que no asista a clases como medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.
32. Los apoderados titulares pueden retirar a sus estudiantes cuando éstos se encuentren en condiciones físicas y/o psicológicas disminuidas que les impiden integrarse de manera efectiva a la dinámica escolar, cuyo objetivo es cuidar la integridad de las personas que componen la comunidad escolar.
33. Mantener siempre actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla al profesor jefe o inspectoría general.
34. El colegio dará orientación a los padres o apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los profesores jefes, profesores de asignatura, inspectores o directivos, según corresponda.
35. Informar oportunamente acerca de situaciones de orden judicial que afecten al estudiante y/o su entorno, por ejemplo, órdenes de alejamiento, situaciones de violencia intrafamiliar, entre otras.
36. Revisar periódicamente la plataforma digital Syscol para informarse acerca de las calificaciones, anotaciones y otros.

10.5 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

10.5.1 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo por todos los integrantes del establecimiento.
b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, acoso o persecución, tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios y materiales adecuados para realizar de manera óptima su trabajo.
d. Participar del consejo de profesores, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
e. Recibir capacitaciones en las áreas de trabajo.

10.5.2 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes y apoderados cuando corresponda.
c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

10.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

10.6.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
b. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
c. Participar de las actividades del colegio
d. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

10.6.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a. Ejercer su función en forma idónea y responsable
b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

10.7 DIRECCIÓN

10.7.1 DERECHOS DEL DIRECTOR:

a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

10.7.2 DEBERES DE DIRECCIÓN:

a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
b. Desarrollarme profesionalmente.
c. Promover en los docentes y profesionales de apoyo el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

10.8 SOSTENEDORA

10.8.1 DERECHOS DE LA SOSTENEDOR(A):

a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

10.8.2 DEBERES DE LA SOSTENEDOR(A):

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

11 CONSIDERACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A LAS COMUNICACIONES CON EL COLEGIO

a. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser escuchados por la autoridad correspondiente, solicitar antecedentes o información y proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda. El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

b. Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al colegio en las diferentes instancias de padres y apoderados serán consideradas y analizadas, pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.

c. Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrabará los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

d. En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la dirección del colegio, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados por escrito a la dirección del colegio, quien resolverá en última instancia.

e. Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del colegio, como de las respuestas recibidas.

f. Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

g. El respeto a cada persona, se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

h. La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

i. El Colegio sólo reconocerá atribuciones del CGPA en aquellas acciones centradas en el fortalecimiento de hábitos, ideas, valores y actitudes que el colegio promueve con una total claridad de que éstas deben realizarse sin interferir y respetando las atribuciones técnico– pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva del colegio, previa información y autorización de la máxima autoridad de la escuela siendo este el Director.

j. Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.

11.1 CORREOS INSTITUACIONALES FUNCIONARIOS

NOMBRE	APELLIDOS	EMAIL
Adriana	Villablanca Puente	avillablanca@esanfrancisco.cl
Alejandra	Sepúlveda Matamala	asepulveda@esanfrancisco.cl
Ana María	Cifuentes	acifuentes@esanfrancisco.cl
Ana María	Pacheco Henríquez	apacheco@esanfrancisco.cl
Astrid	Ortiz Villagrán	aortiz@esanfrancisco.cl
Berta	Burgos Cortés	bburgos@esanfrancisco.cl
Bárbara	Saavedra Castillo	bsaavedra@esanfrancisco.cl
Camila	Sabugo Cerda	csabugo@esanfrancisco.cl
Carmen	Ponce Salvo	cponce@esanfrancisco.cl
Carmen Gloria	Jano Yanine	cjano@esanfrancisco.cl
Carol	Sanhueza	csanhueza@esanfrancisco.cl
Carola	Lagos González	clagos@esanfrancisco.cl
Carolina	Castillo Soto	ccastillo@esanfrancisco.cl
Daniela	Sanzana Orellana	dsanzana@esanfrancisco.cl
Eduardo	Muñoz Manosalva	emunoz@esanfrancisco.cl
Eladio	Moraga Herrera	emoraga@esanfrancisco.cl
Elis	Aedo Novoa	eaedo@esanfrancisco.cl
Elizabeth	Escobar Ortega	eescobar@esanfrancisco.cl
Ely	Pacheco Henríquez	epacheco@esanfrancisco.cl
Enrique	Rozas	erozas@esanfrancisco.cl
Eva	Muñoz Caniu	evamunoz@esanfrancisco.cl
Fabiola	Hernández Lucero	fhernandez@esanfrancisco.cl
Fabiana	Vallejo	fvallejo@esanfrancisco.cl
Felipe	Henríquez Sarabia	fhenriquez@esanfrancisco.cl
Gilda	Fuentealba Fernández	gfuentealba@esanfrancisco.cl
Hadminton	Hoffmann Osses	hhoffmann@esanfrancisco.cl
Herminda	Colli Sandoval	hcolli@esanfrancisco.cl
Irma	Díaz Villarroel	idiaz@esanfrancisco.cl
Ignacia	Leal Leal	ileal@esanfrancisco.cl
Jacqueline	Arenas Arce	jarenas@esanfrancisco.cl

Javier	Arriagada Gacitúa	jarriagada@esanfrancisco.cl
Jeanette	Cid Henríquez	jcid@esanfrancisco.cl
Jeannett	Jara Pérez	jjara@esanfrancisco.cl
Juan Alonso	Sáez Peralta	jsaez@esanfrancisco.cl
Juan Pablo	Urrea Morales	jurrea@esanfrancisco.cl
Juan Vicente	Díaz Ñanco	jdiaz@esanfrancisco.cl
Juana	Lagos Isla	jlagos@esanfrancisco.cl
Juanita	Márquez	jmarquez@esanfrancisco.cl
Kirna	Córdova Concha	kcordova@esanfrancisco.cl
Laura	Bustos Puentes	lbustos@esanfrancisco.cl
Liliana	Rabanal Sandoval	lrabanal@esanfrancisco.cl
Marcelo	Vásquez	marvasquez@esanfrancisco.cl
Marcelo	Gacitúa Anguita	mgacitua@esanfrancisco.cl
Marcos	Espinoza	mespinoza@esanfrancisco.cl
María Cristina	Cabrera Muñoz	mcabrera@esanfrancisco.cl
Mariana	Barra	mbarra@esanfrancisco.cl
Marilyn	Rivas Saumann	mrivas@esanfrancisco.cl
Marisol	Sáez Sandoval	msaez@esanfrancisco.cl
Marjorie	Arévalo Figueroa	marevalo@esanfrancisco.cl
Marlis	Saldías Salazar	msaldias@esanfrancisco.cl
Marta	Sánchez Muñoz	msanchez@esanfrancisco.cl
María	Marcelo Calle	mmarcelo@esanfrancisco.cl
María	Mendoza Ocampo	mmendoza@esanfrancisco.cl
María Magdalena	Salgado Ávalos	msalgado@esanfrancisco.cl
Matías	López Ferrada	mlopez@esanfrancisco.cl
Mauricio	Gajardo Romero	mgajardo@esanfrancisco.cl
Michelle	Córdova	mcordova@esanfrancisco.cl
Miguel	Gallegos Cisterna	mgallegos@esanfrancisco.cl
Mónica	Fuentes Méndez	mfuentes@esanfrancisco.cl
Mónica	Guzmán	mguzman@esanfrancisco.cl
Nancy	Escobar Vega	nescobar@esanfrancisco.cl

Nayer	Elgueta	administracion@esanfrancisco.cl
Nicole	Raydet Matus	nraydet@esanfrancisco.cl
Olivia	Espinoza	oespinoza@esanfrancisco.cl
Pablo	Chaparro Escobar	pchaparro@esanfrancisco.cl
Paulina	Córdova Torres	pcordova@esanfrancisco.cl
Paulo	Nambrard Rodríguez	pnambrard@esanfrancisco.cl
Paz	Donoso Romero	pdonoso@esanfrancisco.cl
Rodolfo	Henríquez Silva	rhenriquez@esanfrancisco.cl
Rosa del Carmen	Ruiz Valdebenito	rruiz@esanfrancisco.cl
Roxana	Novoa Ruiz	rnovoa@esanfrancisco.cl
Sujey	Ulloa Díaz	sujey@esanfrancisco.cl
Victoria	Sandoval Montanares	vsandoval@esanfrancisco.cl
Virna Evelyn	Soto Méndez	vsoto@esanfrancisco.cl
Viviana	Arias	varias@esanfrancisco.cl
Walesca	Fernández Carrasco	wfernandez@esanfrancisco.cl
Williams	Chávez	wchavez@esanfrancisco.cl

12 ESTUDIANTES TEA (TRANSTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)

ARTÍCULO N° 79: La ley TEA asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, eliminando cualquier forma de discriminación en el ámbito de la educación.

Característica de estudiantes TEA: Presentan diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en variaciones 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.

Acciones de parte del colegio para estudiantes TEA:

1. Se pondrá especial énfasis en usar lenguaje claro y sencillo para estudiantes TEA.
2. Se generarán capacitaciones y/o actividades formativas para los funcionarios del colegio, orientadas a las medidas de resguardo y debida protección física y psíquica de estudiantes TEA, siendo las encargadas de estas temáticas las Educadoras Diferenciales.
3. Se entregará enseñanza diversificada y otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje, mediante planificaciones docentes que incluyan criterios de diversificación.
4. Se procurará contar con espacios inclusivos, sin discriminación, violencia.
5. Se contempla protocolo de mecanismos ante desregulaciones o alteraciones emocionales de niños TEA.
6. La Escuela San Francisco de Asís Lautaro, contará con Programa de Integración Escolar (PIE) durante el año 2025, sólo con primer ciclo.
7. Los cupos de Ingreso y permanencia en PIE serán de 5 estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET) y 2 estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP), quienes junto a su grupo curso recibirán apoyo con una mirada inclusiva y poniendo el foco en la diversidad.

Disposiciones para el ingreso a PIE:

Primera etapa: los estudiantes que requieren apoyos especializados, pueden ser derivados mediante los siguientes canales:

1. La familia debe informar al colegio si él o la estudiante presenta algún diagnóstico otorgado por un especialista que esté inscrito en el registro público del MINEDUC (neurólogo, psiquiatra).
2. Inspectoría general debe informar a profesor(a) jefe o coordinadora PIE si en el proceso de matrícula algún apoderado voluntariamente entregó información sobre algún caso que requiera ser evaluado.
3. Los equipos de aula (docentes y asistentes que atienden al curso) deben informar si se presenta algún caso que requiera ser evaluado que sean observados.

Segunda etapa: se decide si el estudiante ingresa al Programa de Integración Escolar, mediante el siguiente proceso:

1. La familia debe presentar un certificado con un diagnóstico actualizado, otorgado por un especialista del área que esté registrado en el MINEDUC.
2. La familia debe reunirse con las profesionales de PIE para completar una entrevista (anamnesis) que evidencie el historial del desarrollo evolutivo, médico, social y emocional del estudiante.
3. La familia debe firmar una autorización para que el equipo PIE evalúe el desempeño pedagógico y social del estudiante.
4. Luego de la revisión de antecedentes recopilados, entre ellos su desempeño académico, se realiza también una evaluación psicopedagógica, y posteriormente se evalúa el ingreso de los

y las estudiantes a integrarse al curso que cuente con Programa de Integración Escolar.

Tercera Etapa: Anualmente se reconsidera la continuidad o egreso de cada estudiante que pertenece al PIE, justificando la decisión del equipo mediante registros que evidencian un proceso de reevaluación realizado al finalizar el año escolar.

13 CONVIVENCIA EDUCATIVA

13.1 POLITICAS DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

ARTÍCULO N° 80: Se aplicarán medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias cuando corresponda, al estudiante que transgreda las normas del presente Reglamento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo de los estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar:

a. El cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
b. Propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
c. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del estudiante y el resguardo del resto de sus compañeros.
d. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante (atenuantes) antes de resolver las medidas disciplinarias, así como las agravantes. 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 estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

13.2 ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES

El acompañamiento socioemocional para estudiantes que presenten dificultades emocionales o situaciones que requieran apoyo, considerando sus necesidades particulares y bienestar integral. Cuando el apoderado informe una situación de salud emocional o mental, respaldada mediante certificado médico o informe de un profesional de salud, ya sea el profesor jefe u otro funcionario, estos antecedentes deberán ser derivados oportunamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, resguardando su confidencialidad.
El área de Convivencia Educativa elaborará una Resolución Interna, en la cual se establecerá la situación actual del estudiante, las medidas de acompañamiento y resguardo, los funcionarios responsables y los mecanismos de seguimiento. Esta resolución será comunicada a los funcionarios involucrados para su implementación.
La coordinadora de convivencia educativa será responsable de mantener el registro, coordinar las acciones y realizar el seguimiento de las medidas implementadas, efectuando los ajustes que correspondan.

DISPOCISIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

13.3 DISCIPLINA

ARTÍCULO N° 81: En nuestra escuela se entiende como disciplina el conjunto de normas obligatorias que deben acatarse para “promover la buena convivencia educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y

en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas. Para este fin, la escuela año a año, elabora un plan de acción anual para ser desarrollado como medida preventiva, el cual busca generar una sana convivencia entre los diferentes actores de nuestra comunidad.

13.4 REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO N° 82: Los registros en la hoja de vida del estudiante no constituyen una medida disciplinaria, sino que es meramente un registro. Estos pueden ser positivos cuando se quiere destacar alguna actitud o acción ejecutada por el/la estudiante; negativos, cuando la acción transgrede algunos de los deberes o normas establecidos por el establecimiento; constancia, en el caso de que no aplique a ninguna de las anteriores y se pretenda dejar registro de algo, por ejemplo, retiro de estudiante previo a evaluación, salida a enfermería, etc.

ARTÍCULO N° 83: El profesor jefe podrá citar a entrevista al apoderado del estudiante cuando sea

necesario revisar situaciones académicas, de carácter disciplinario y/o socioemocional. En esta entrevista, el apoderado deberá firmar el registro de atención o el libro de clases digital como toma de conocimiento de las anotaciones relativas al estudiante.

ARTÍCULO N° 84: Los registros, son realizados por funcionarios del establecimiento que, para estos efectos, actúan como ministros de fe. Estos registros deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta (en caso de que aplique). No obstante, lo anterior, el apoderado se da por enterado de las anotaciones de su hijo(a) por medio de la plataforma digital del establecimiento, sin que sea necesaria la entrega de esta información en una entrevista presencial.

13.5 AGRAVANTES Y ATENUANTES

13.5.1 11.3.1. AGRAVANTES:

ARTÍCULO N° 85: Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos:

1. Si el estudiante ya hubiese sido objeto de un Protocolo de Convivencia Educativa por situaciones de agresión o violencia anteriormente.
2. Las consecuencias físicas o psicológicas que la conducta produjo, o pueda producir, en el futuro respecto a la víctima.
3. La reiteración de una falta.
4. La premeditación del hecho.
5. Abusar de la relación de poder asociada a circunstancias tales como: edad, fuerza, género.
6. La edad del estudiante dañado.
7. La edad del estudiante responsable de la falta.

13.5.2 ATENUANTES:

Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si el responsable ha procurado con esmero reparar el daño causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. Denunciar voluntariamente el hecho ante las entidades correspondientes.

13.5.3 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO N° 86: El colegio espera que sus estudiantes mantengan, en cada una de las actividades propias, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente. Algunas de estas conductas son las siguientes:

13.5.4 CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD:

1. Uso correcto y oportuno del uniforme.
2. Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación a cada

una de las horas de clases, talleres JEC, actividades extra programáticas.

3. Justificación oportuna de las ausencias.
4. Correcta presentación personal e higiene.
5. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro RICE en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio y/o actúe en su representación.
6. Devolución de objetos encontrados.
7. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
8. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
9. Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
10. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
11. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
12. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos los estudiantes.
13. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
14. No tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente, como tampoco de otros estudiantes y sus respectivas familias o apoderados, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Al realizar esta acción sin autorización la persona que ejecuta la situación arriesga demanda por parte del afectado o su familia. Caracterizando esta acción como una falta.

13.5.5 CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPETO:

1. Los valores y símbolos de la fe independiente cual sea su religión.
2. Los símbolos y valores patrios y del colegio.
3. Las normas establecidas por la Escuela San Francisco de Asís Lautaro.
4. Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
5. Las actividades, tanto del colegio como de su grupo curso.
6. Las prácticas de buenas costumbres y la moral.
7. El cuidado y conservación del medio ambiente del colegio.
8. Las prácticas de respeto a la diversidad y la interculturalidad.
9. El cuidado de la salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del colegio. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del estudiante. Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes deberá ser informado por el director a las autoridades respectivas.
10. El cuidado de la seguridad propia y de los demás, por lo cual el estudiante no debe ingresar al Colegio armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros estudiantes, profesores, de los apoderados o de terceros.

13.5.6 CONDUCTAS ESPERADAS DE PARTICIPACIÓN, ESPÍRITU DE SERVICIO Y SUPERACIÓN PERSONAL:

1. La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
2. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.

3. La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
4. La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante/a.
5. La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

13.5.7 CONDUCTAS ESPERADAS DE ORDEN:

1. El posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje, acatando normas del aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
2. La preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
3. La conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.

13.5.8 CONDUCTAS ESPERADAS APLICABLES AL TRABAJO Y AL ESTUDIO:

1. Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.
2. Conservar el orden en todas las instalaciones del Colegio.
3. Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación.

14 FALTAS ALAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA

Las faltas a las normas de Convivencia son toda transgresión a las normas de convivencia, a continuación, se detalla un listado de cada falta y su gradación:

14.1 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en LEVES- GRAVES- GRAVÍSIMAS, esta gradualidad atiende al daño que ocasionan.

14.2 FALTAS LEVES

Las faltas leves son aquellas acciones u omisiones que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. En general faltan a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales al interior del colegio. Estas deben quedar registradas en el libro digital.

14.2.1 REGISTRO DE LAS FALTAS LEVES:

LISTADO DE FALTAS LEVES:

1. Ingresar atrasado al inicio de la jornada escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico.
2. Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme.
3. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
4. No presentar debidamente firmadas por el padre o apoderado, las comunicaciones o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
5. No realizar los deberes y tareas.
6. Interrumpir o no trabajar en clases.
7. No presentarse a clases con los materiales necesarios para la asignatura.
8. No portar su cuaderno viajero.

9. Utilizar durante las clases elementos no autorizados que interfieran o distraigan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, tales como juguetes, láminas, medios escritos u otros objetos que no correspondan a la actividad de aprendizaje.
10. Comer en clases.
11. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.
12. Hacer un uso inadecuado del material de uso diario y productos de higiene del colegio.

14.2.2 REITERACIÓN DE FALTAS LEVES:

ARTÍCULO N° 87: En caso de que el estudiante cometa 3 o más faltas leves, esto constituirá una falta grave, por ende, aplican las sanciones establecidas en este reglamento.

14.2.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.

14.2.4 ORIENTACIONES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE LAS FALTAS LEVES:

1. Ingresar atrasado al inicio de la jornada escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico:

Primera vez: Registro de la tardanza en libro digital y recordatorio verbal.
Reincidencia: Nota informativa a los padres.
Repetitiva: Reunión presencial con el estudiante y los padres.
Responsable: Inspectoría.

2. Descuidar la presentación personal a través del uso inadecuado del uniforme: Primera vez:

Registro en libro digital y recordatorio verbal.
Reincidencia: Nota informativa a los padres.
Repetitiva: Anotación negativa en libro digital y reunión con los padres.
Responsable: Docentes e Inspectores.

3. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado: Primera vez:

Registro en libro digital y recordatorio verbal.
Reincidencia: Nota informativa a los padres.
Repetitiva: Reunión con los padres y firma de compromiso.
Responsable: Inspectores (informar al profesor(a) jefe).

4. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma:

Primera vez: Registro en libro digital y recordatorio verbal.
Reincidencia: Nota informativa a los padres.
Repetitiva: Entrevista con los padres.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller

5. No realizar los deberes y tareas:

Primera vez: Apoyo en aula para completar las tareas.
Reincidencia: Registro de la acción en libro digital y recordatorio verbal.
Repetitiva: Reunión con los padres y estudiante para asegurar el cumplimiento de la norma.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller

6. Interrumpir o no trabajar en clases:

Primera vez: Recordatorio verbal.
Reincidencia: Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.
Repetitiva: Reunión con los padres y estudiante para asegurar el cumplimiento de la norma. Plan de intervención.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Si la situación persiste después de la entrevista con apoderados, informar Inspectoría General

7. No asistir a clases con los materiales necesarios para la asignatura: Primera vez:

Recordatorio verbal.
Reincidencia: Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.
Repetitiva: Reunión con los padres y estudiante para asegurar el cumplimiento de la norma.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller

8. No portar su cuaderno viajero:
Primera vez: Recordatorio verbal
Reincidencia: Nota informativa a los padres.
Repetitiva: Refuerzo positivo por traer cuaderno viajero regularmente.
Responsables: Profesor jefe, profesora signatura, inspectores

9. Utilizar durante las clases elementos no autorizados que interfieran o distraigan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, tales como juguetes, láminas, medios escritos u otros objetos que no correspondan a la actividad de aprendizaje.

Primera vez: Registro en la plataforma.
Reincidencia: Registro en plataforma, retiro temporal del objeto y entrega al final de la clase. **Repetitiva:** Registro en plataforma, retiro temporal del objeto (entrega al final de la clase) y llamado a apoderado.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller.

10. Comer en clases:

Primera vez: Recordatorio verbal.
Reincidencia: Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.
Repetitiva: entrevista presencial con los padres.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller.

11. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase:

Primera vez: Recordatorio verbal.
Reincidencia: Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.
Repetitiva: Reunión con los padres y estudiante para asegurar el cumplimiento de la norma, plan de intervención.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Informar a inspectoría general. Derivar a

convivencia educativa.

12. Hacer un uso inadecuado del material de uso diario y productos de higiene del colegio: Primera vez:

Registro en libro digital y recordatorio verbal.
Reincidencia: Supervisión del uso adecuado del material.
Repetitiva: Enviar comunicación a los padres.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Inspectoría general.

13. Acumulación de faltas leves:

Primera vez: Suspensión de 1 día.
Reincidencia: Suspensión de 3 días.
Repetitiva: Suspensión de 5 días y aviso de condicionalidad, condicionalidad y cancelación de matrícula (respectivamente).
Responsable: Inspectoría.

Cuando las acciones no son respetadas tanto por los estudiantes como apoderados, se deben informar los acontecimientos a Inspectoría general y convivencia educativa, posterior a las acciones realizadas solicitadas.

14.2.5 MEDIDAS FORMATIVA PARA FALTAS LEVES

a. Llamado de atención verbal o por escrito
b. Acompañamiento periódico del estudiante
c. Entrevistas con el estudiante
d. Citación al apoderado
e. Derivación a psicólogo
f. Diálogo personal reflexivo con el estudiante
g. Acompañamiento psicoeducativo
h. Investigación y presentación al curso en relación de la temática en la falta cometida por el estudiante.
i. suspensión de clases como medida formativa.
j. suspensión de aula como medida formativa.
k. reducción de la jornada escolar.
l. Carta de compromiso.

14.2.6 Objetivos de las medidas formativas para faltas leves

a. Que los estudiantes reconozcan las consecuencias de sus actos.
b. Que los estudiantes aprendan a resolver conflictos a través del diálogo.
c. Que los estudiantes desarrollen responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa.
d. Que los estudiantes aprendan a reparar el daño ocasionado.
e. Que los estudiantes comprendan el sentido de las normas y los acuerdos.
f. Que los estudiantes participen en la definición de las normas de convivencia

14.3 FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones que afectan la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa. Será registrada en la hoja de vida del estudiante.

14.3.1 LISTADO FALTAS GRAVES

1. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación por cualquier medio, ya sea escrito o digital (cualquier aparato electrónico).
2. No ingresar a clases estando en el colegio.
3. Salir de una clase sin previa justificación del docente a cargo de ésta.
4. Dañar las dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales y en general el entorno del establecimiento.
5. Ocupar el internet del colegio con objetivos diferentes a las instrucciones del profesor, cuando la actividad se encuentre autorizada por el jefe de UTP correspondiente al ciclo.
6. Hacer un uso inadecuado del material educativo del colegio.
7. Decir garabatos, palabras inadecuadas en las dependencias del establecimiento con o sin intención de ofender.
8. No decir la verdad u omitir información cuando un funcionario del colegio se lo pide.
9. Acciones de carácter sexual consentidas.
10. Ausentarse del colegio sin autorización o escaparse de éste.
11. Conductas o actitudes de los estudiantes que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
12. Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización.
13. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales y símbolos religiosos.
14. Realizar faltas de respeto por cualquier medio que afectan la integridad del otro (física o emocionalmente).
15. Quedarse en la sala de clases durante el recreo o almuerzo, debiendo salir a los espacios autorizados habilitados.
16. La operación de máquinas, equipos, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieran que sean manipulados por personal idóneo
17. Los estudiantes que participen en talleres extra programáticas deberán permanecer solo en el lugar en que estos se dicten.
18. No asistir a reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio.
19. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.

14.3.2 REITERACIÓN FALTAS GRAVES

En caso de haber cometido 3 o más faltas graves dentro del año escolar, se podrán aplicar las medidas de: advertencia de condicionalidad, condicionalidad y/o cancelación de matrícula, consecutivamente.

14.3.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTADO DE AVANCE CONDUCTUAL PARA UNA FALTA GRAVE:

1. Suspensión en casa de 3 días, renovables por 3 días más si la conducta se repite.
2. Suspensión temporal de participación en actividades extraescolares y/o talleres (1 semana prorrogable si es reiterado).
3. Suspensión permanente de actividades extraescolares y /o talleres.
4. Advertencia de Condicionalidad.
5. Condicionalidad.
6. Cancelación de matrícula.

14.3.4 ORIENTACIONES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE LAS FALTAS GRAVES:

1. Daño intencional al mobiliario o infraestructura del colegio:

Primera vez: Suspensión entre 1 y 3 días.
Reincidencia: Suspensión entre 1 y 3 días, renovables por 3 días más.
Repetitiva: Advertencia de condicionalidad.
Persistente: Condicionalidad
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Inspectoría general.

2. Robo o hurto dentro del colegio:
Primera vez: Suspensión entre 1 y 3 días.
Reincidencia: Suspensión entre 1 y 3 días, renovables por 3 días más.
Repetitiva: Advertencia de condicionalidad.
Persistente: Condicionalidad Derivar a C.E
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Inspectoría general.

3. Uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o intimidante:

Primera vez: Suspensión entre 1 y 3 días.
Reincidencia: Suspensión entre 1 y 3 días, renovables por 3 días más. Derivar a C.E
Repetitiva: Advertencia de condicionalidad.
Persistente: Condicionalidad y posible cancelación de matrícula.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Inspectoría general.

4. Posesión o consumo de sustancias prohibidas:

Primera vez: Suspensión entre 1 y 3 días. Derivar a C.E **Reincidencia**: Suspensión entre 1 y 3 días, renovables por 3 días más. **Repetitiva:** Advertencia de condicionalidad.
Persistente: Condicionalidad y posible cancelación de matrícula.
Responsable: Profesor jefe, profesor de asignatura o taller. Inspectoría general.

Artículo 88: Respecto de la suspensión temporal o permanente del estudiante en actividades extraescolares y/o talleres, esta medida podrá ser aplicada desde la reincidencia en cualquiera de las faltas antes mencionadas. Esta decisión será tomada por inspectoría general y deberá ser informada al momento de la suspensión.

14.3.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES:

En el caso de que se aplique una medida disciplinaria (sanción), debe ir acompañada de al menos una medida formativa. La cual será informada al momento de la aplicación de la sanción.

1. Llamado de atención verbal o por escrito
2. Acompañamiento periódico del estudiante
3. Entrevistas con el estudiante
4. Trabajo comunitario: Creación de talleres bajo supervisión y participación de la familia, estos deben ser presentados al curso, en la próxima clase de Orientación por parte del estudiante.
5. Citación al apoderado
6. Derivación a un especialista
7. Plan de acompañamiento
8. Reparación del daño causado

9. Suspensión de clases como medida formativa.
10. Suspensión de aula como medida formativa.
11. Reducción de la jornada escolar.
12. Carta de compromiso.
13. Derivación con orientadora.

14.3.6 Objetivo de las medidas formativas es:

1. Desarrollar responsabilidad.
2. Generar conciencia sobre las consecuencias de los actos.
3. Promover el compromiso de la familia con la comunidad educativa.
4. Brindar la posibilidad de corregir el error.
5. Favorecer la sana convivencia.
6. Construir espacios inclusivos y participativos.
7. Autorregular las conductas.

14.4 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas acciones u omisiones que dañan gravemente la integridad psicológica o física de algún miembro de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro.

14.4.1 LISTADO DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Imputar un delito a otro integrante de la comunidad escolar.
2. Desacreditar, subir imágenes a redes sociales sin autorización, burlarse, insultar, maltratar, denigrar a cualquier integrante de la comunidad escolar a través de medios tecnológicos y/o digitales.
3. Realizar faltas de respeto por cualquier medio que afectan gravemente la integridad del otro.
4. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el libro de clases digital, o cualquier documento oficial de la institución.
5. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen.
6. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él.
7. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento.
8. Golpear a otro integrante de la comunidad escolar.
9. Amenazar de dañar a otro integrante de la comunidad escolar.
10. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las autoridades ministeriales (Libro de clases digital, certificados y otros).
11. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del colegio.
12. Comercializar alcohol, medicamentos, tabaco o drogas dentro del colegio o en actividades escolares.
13. Afectar, dañar, acosar sexualmente a un integrante de la comunidad escolar.
14. Enviar a otro integrante de la comunidad escolar imágenes, videos propios o ajenos del estudiante desnudo, o con posturas sexualizadas.
15. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros.
16. Fumar al interior de las dependencias del colegio (cigarros de vapor también están prohibidos).
17. Actuar de manera desafiante con algún adulto a cargo, ya sea docente o asistente de la educación, tanto fuera como dentro de la sala de clases.
18. Consumir alcohol, drogas, medicamentos psicotrópicos o similares en el interior de las dependencias del colegio o en cualquier actividad que represente al establecimiento (interna o externa)

14.4.2 CITACIÓN AL APODERADO:

Frente a una falta gravísima se citará al apoderado para comunicarle la apertura del protocolo respectivo. Esta citación no constituye medida disciplinaria, sino que cumple el rol de involucrar al apoderado como adulto responsable y presente en la falta gravísima cometida por su estudiante.

14.4.3 REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

En caso de cometer 2 o más faltas gravísimas, se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión inmediata.

14.4.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA UNA FALTA GRAVÍSIMA:

1. Suspensión entre 3 y 5 días, renovables por 5 días más.
2. Suspensión temporal de actividades extra programáticas y/o talleres.
3. Suspensión permanente de actividades extra programáticas y/o talleres.
4. Condicionalidad.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión inmediata.

14.4.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Dialogar con el estudiante para que reflexione sobre su falta
2. Suspensión como medida formativa.
3. Acompañar al estudiante de forma periódica
4. Revisar su conducta
5. Proponer talleres para aprender a resolver conflictos al curso
6. Citar a los apoderados para apoyar las medidas
7. Derivar al estudiante a un especialista
8. Implementar un plan de acompañamiento
9. Proponer acciones para reparar el daño causado
10. Promover la participación en la definición de normas de convivencia mediante exposición de un tema asignado el cual deberá ser trabajado en casa con apoyo de su familia para luego ser presentado en la próxima hora de orientación en un curso inferior.

14.4.6 Objetivos de las medidas formativas

1. Reconocer las consecuencias de sus actos
2. Aprender a resolver conflictos a través del diálogo
3. Desarrollar responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa
4. Aprender a reparar el daño ocasionado
5. Aprender a resolver conflictos de manera constructiva
6. Desarrollar aprendizajes significativos
7. Aportar a su formación ciudadana

ARTÍCULO N° 89: En el caso de las faltas graves se aplicará el PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO para evaluar la sanción a aplicar.

ARTÍCULO N° 90: En el caso de las faltas gravísimas, deberá revisarse el protocolo de condicionalidad, cancelación de matrícula, y expulsión eventualmente.

14.4.7 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO N° 91: Ante la aparición de antecedentes que ameriten la aplicación de una sanción se deberá cumplir con el siguiente procedimiento sancionatorio, el cual consta de 5 pasos con sus respectivos plazos:

PASO N°1 NOTIFICACIÓN
Inspectoría o quien corresponda deberá notificar al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la(s) falta(s) por la(s) cual(es) se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a una posible sanción. También se informará de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. Esta notificación debe ser por escrito y de forma presencial. De manera extraordinaria y frente a la imposibilidad de comunicación con el apoderado o el estudiante podrá notificarse por cualquiera de los medios formales de comunicación que dispone el establecimiento en este reglamento. Como este es un acto informativo no se requiere del acuerdo del estudiante y/o apoderado. Deberá quedar una copia firmada por todos los asistentes al acto notificatorio (en caso de que no se concrete la notificación de forma presencial, se considerará válida la notificación por escrito en alguno de los medios formales de comunicación del establecimiento). Si por algún motivo, el estudiante o apoderado no tuviese firma, se puede dejar registro por medio del nombre. Por último, si el estudiante y/o apoderado se negasen a firmar, debe quedar registro de esto en el acta de notificación, quedando igualmente validada la acción de notificación y dando paso a las siguientes etapas de procedimiento sancionatorio.
PASO N°2 DESCARGOS
Una vez realizada la notificación, tanto el /la estudiante como apoderado tienen derecho a presentar sus descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito a quien notifica el procedimiento sancionatorio. PLAZO: 3 días hábiles contando desde el día de notificación de procedimiento sancionatorio. Vencido este plazo sin recibir descargos, se continuará con el procedimiento en base a los antecedentes disponibles.
PASO N°3 RESOLUCIÓN
Inspectoría o quien corresponda, a la luz de los antecedentes expuestos resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado(a) y su apoderado. **PLAZO:** 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para presentar descargos. **Aplicación de la sanción:** En la misma resolución se indicará la fecha en que comenzará a aplicarse la sanción. Dicha aplicación podrá hacerse efectiva **desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para solicitar reconsideración**, siempre y cuando **no se haya presentado dicha solicitud**. En caso de que se presente una solicitud de reconsideración en tiempo y forma, la aplicación de la sanción quedará **suspendida** hasta que se emita la resolución final correspondiente (Paso N°5).

PASO N°4 SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN
PLAZO: dos días hábiles desde la notificación de la Resolución.
PASO N°5 **RESOLUCIÓN FINAL**
La Dirección o Inspectoría General, según organigrama, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (paso n°3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito al estudiante y apoderado. Esta resolución final será inapelable y se dispondrá de una decisión respecto de la situación. **PLAZO:** 2 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de reconsideración. **Esta resolución será definitiva e inapelable.**
El (la) estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante quien corresponda, según organigrama y por escrito, la reconsideración de la medida adoptada, exponiendo las razones por la cual la medida debe ser revisada.

14.4.8 SOBRE ENTREVISTAS Y PROCESOS INDAGATORIOS

ARTÍCULO N° 92: El establecimiento frente a presentación de antecedentes de parte de estudiantes y/o apoderados tiene un plazo de 10 días hábiles para hacer los procesos indagatorios e investigación interna correspondientes. Este tiempo es distinto cuando se activa un protocolo. El apoderado debe ser informado por alguna de las vías de comunicación oficial del establecimiento sobre la apertura de los procesos indagatorios.

PROCESO INDAGATORIO

ARTÍCULO N° 93: El establecimiento podrá realizar procesos indagatorios frente a presuntos conflictos y/o situaciones entre estudiantes que no involucran necesariamente la activación de un protocolo. Estos procedimientos se activarán cuando un estudiante, apoderado o miembro de la comunidad entregue antecedentes a los estamentos respectivos acerca de alguna situación que amerite ser revisada. El proceso podrá considerar lo siguiente:

ENTREVISTAS: se podrán realizar entrevistas con estudiantes, apoderados y/o algún miembro de la comunidad educativa con el fin de recabar antecedentes sobre los hechos en cuestión. Para estos efectos, deberá quedar un registro de entrevista con la firma (o nombre en su defecto) de quienes participan de ella.

REVISIÓN DE CÁMARAS: El establecimiento puede hacer revisión del sistema de cámaras de seguridad. Estos registros no pueden ser exigidos por parte de los apoderados, miembros de la comunidad u otros debido al resguardo de los derechos de quienes puedan estar involucrados. Solo en casos en que sea estrictamente necesario y como medio de prueba, el establecimiento podrá utilizarlos para la aplicación del reglamento.

RELATO DE HECHO: El establecimiento puede solicitar a un estudiante, apoderado y/o miembro de la comunidad un relato de hecho. Este es un registro en el que se presentan hechos desde la perspectiva de quien los vivencia. Y serán considerados en caso de requerir antecedentes en un proceso indagatorio. En el caso de algún estudiante, padre y/o apoderado que no sepa escribir, este relato podrá ser tomado por quien esté indagando la situación respectiva u otro designado para ello.

ARTÍCULO N° 94: Si posterior al proceso indagatorio existen antecedentes suficientes para la aplicación de alguna sanción, se llamará al apoderado para comenzar el proceso sancionatorio con los pasos respectivos establecidos en este reglamento. Por otro lado, si en el transcurso de la indagación aparecen antecedentes suficientes para la activación de un protocolo, se debe derivar con el/la

Encargado(a) de Convivencia Educativa. Por último, si no es posible determinar la activación de un protocolo y/o la activación de un proceso sancionatorio, se informará al apoderado y se evaluarán medidas formativas que pudiesen ser aplicadas.

ARTÍCULO N° 95: Una vez terminado el plazo del procedimiento indagatorio se convocará a los apoderados de los estudiantes involucrados por alguno de los medios formales para hacer la entrega de los antecedentes recopilados en una entrevista presencial. En esta reunión se notificarán los procedimientos sancionatorios si es que existen antecedentes pertinentes para estos efectos.

14.5 LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA TODAS LAS FALTAS (LEVES-GRAVES-GRAVÍSIMAS)

14.5.1 SUSPENSIÓN

ARTÍCULO N° 96: Consiste en prohibir el ingreso del estudiante a la Escuela San Francisco de Asís Lautaro, por un número de días determinados. La medida de suspensión no podrá aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se puede prorrogar por igual período. Para estos efectos, se considerarán las atenuantes y agravantes. Quien determinará la cantidad de días de suspensión considerando las disposiciones del Reglamento Interno es Inspectoría.

14.5.2 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y TALLERES

ARTÍCULO N° 97: Consiste en la suspensión temporal o definitiva de participar en actividades extraescolares y/o talleres que realiza el establecimiento. Esto también incluye la participación en actos oficiales, ceremonias de traspaso, licenciatura, entre otros.

14.5.3 SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

ARTÍCULO N° 98: Es una facultad que tiene la dirección del establecimiento que procede cuando un estudiante comete una falta gravísima que afecta gravemente la convivencia escolar. Su aplicación está asociada a la expulsión o cancelación de matrícula. Esta suspensión puede ser inmediata y se puede aplicar mientras dure el proceso sancionatorio. Su procedimiento de aplicación está consignado en la ley 21.544 y en la ley 21.128. Esta medida es una protección que tiene en miras el interés superior de los estudiantes. Esta medida se prolongará mientras dura el protocolo de expulsión.

14.5.4 CARTA DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

ARTÍCULO N° 99: Esta medida disciplinaria implica la imposibilidad de matricularse para el año escolar siguiente, o sea la pérdida del cupo en la escuela para el siguiente año escolar. Medida que se aplica a un estudiante que no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados en la carta de condicionalidad. Esta medida disciplinaria podrá ser aplicada a un estudiante que ha cometido tres o más faltas graves, o una o más faltas gravísimas.

14.5.5 INFORMES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO N° 100: Toda vez que, respecto de un estudiante, se adopte una medida de cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente, por las condiciones estipuladas en este reglamento y en la legislación vigente, dentro del plazo de 15 días hábiles el Director deberá informar de este hecho a la Superintendencia de Educación. El informe deberá ser por escrito y acompañando todos los antecedentes en que se fundó la medida.

14.5.6 MEDIDA DE EXPULSIÓN

ARTÍCULO N° 101: Es una medida excepcional que se puede aplicar cuando el estudiante comete una falta gravísima, que son aquellas que atentan contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida consiste en que el estudiante es expulsado del colegio durante el año lectivo en

curso. La decisión de expulsar a un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento mediante la aplicación de la ley de aula segura.

14.5.7 CONDICIONALIDAD

ARTÍCULO N° 102: El ingreso al estado de condicionalidad significa que el estudiante que ha transgredido las normas de convivencia escolar, necesita un apoyo constante para efectos de mejorar, necesita adquirir compromisos claros y objetivos de mejora, y requiere del seguimiento del colegio. Sin embargo, cuando las faltas son graves o gravísimas, es posible ingresar al estado de condicionalidad sin advertencia alguna. El estudiante que no ha superado una carta de advertencia, por no cumplir los compromisos ahí señalados, ingresará al estado de condicionalidad. Sin embargo, cuando las faltas son de mayor gravedad es posible ingresar al estado de condicionalidad sin advertencia alguna. Cuando un estudiante comete faltas graves o gravísimas, de acuerdo a lo señalado en el apartado de faltas de este RICE, el inspector general o profesores pueden revisar y sugerir al director la entrega de una carta de condicionalidad.

ARTÍCULO N° 103: Para los estudiantes que se encuentren en condicionalidad e instancias superiores, el colegio se reservará el derecho de que el estudiante pueda o no asistir a eventos extracurriculares que impliquen una representación del establecimiento.

ARTÍCULO N° 104: Cada proceso de entrega de carta realizará las siguientes acciones:

1. Citación al apoderado para informar la entrega de la carta al estudiante, dejando registro en libro digital detallando el medio y día que se realizó la citación.
2. Levantamiento de acta que dé cuenta de los compromisos que adquiere el estudiante afectado.
3. Plazo de revisión de la medida.
4. Seguimiento de la medida y de la conducta del estudiante por parte de inspectoría.

14.5.8 CARTA DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

ARTÍCULO N° 105: Podrá recibir carta de advertencia de condicionalidad el estudiante que durante un semestre incurre en dos faltas graves.

ARTÍCULO N° 106: Procedimiento de entrega de la carta: Se cita al apoderado a reunión con el profesor jefe acompañado de Inspector general, con el objetivo de informarle que su estudiante recibe carta de advertencia de condicionalidad, se le expone la conclusión del protocolo de investigación de la falta cometida, en donde se ha acreditado la ocurrencia de la misma.

ARTÍCULO N° 107: Se advierte que el estudiante debe comprometerse a no cometer faltas graves, ni gravísimas por un periodo de 6 meses, para efectos de levantar la carta de advertencia.

ARTÍCULO N° 108: En el caso de que el estudiante no mejore su conducta se dispondrá su condicionalidad definitiva.

14.5.9 CARTA DE CONDICIONALIDAD DEFINITIVA

ARTÍCULO N°109: Medida que se aplica a un estudiante que ha recibido una carta de advertencia de condicionalidad, pero no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados en la carta, incurriendo en una nueva falta grave.

ARTÍCULO N° 110: En este caso, el Colegio podrá no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pondrá en conocimiento del apoderado mediante el documento “Carta de Condicionalidad”.

ARTÍCULO N° 111: Procedimiento de entrega de carta: El Inspector general en compañía con el Profesor jefe, propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el director.

ARTÍCULO N° 112: El apoderado será citado para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del estudiante, dejando copia en Inspectoría General.

14.5.10 CARTA DE CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA

ARTÍCULO N° 113: El Colegio podrá aplicar la medida de condicionalidad sin advertencia previa cuando se trate de una falta gravísima del presente Reglamento, suponga un atentado contra la vida, salud o integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 114: Procedimiento de notificación del ingreso al estado de condicionalidad: El inspector General con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director.

ARTÍCULO N° 115: El apoderado será citado para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento "Carta de Condicionalidad sin procedimiento de advertencia". Las cartas de condicionalidad en sus diferentes versiones, serán entregadas por el Inspector General en compañía de quien determine.

14.5.11 LEVANTAMIENTO DE CONDICIONALIDAD

ARTÍCULO N° 116: Cuando corresponde el levantamiento de la medida de condicionalidad dispuesta por el Colegio, se hace presente el reconocimiento a la familia por el apoyo y compromiso brindado y las felicitaciones al estudiante, como refuerzo positivo por los cambios exhibidos en pos del crecimiento personal, instándolo a continuar avanzando en su formación y desarrollo integral. Esta acción debe ser informada por parte de inspectoría a Psicólogos del ciclo correspondiente.

14.5.12 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN

ARTÍCULO N° 117: Este procedimiento es aplicable por la Dirección del Colegio.

Etapa 1: Se le notifica al apoderado y al estudiante, de la decisión del colegio de aplicar la medida de expulsión al estudiante. Se le informa que tiene un plazo para apelar de 3 días hábiles.

Etapa 2: Se realiza consulta de la apelación al consejo de profesores dentro de los 5 días hábiles siguientes. Se levanta acta del consejo y es firmada por los asistentes.

Etapa 3: El director revisa el acta de consejo de profesores, los informes, hoja de vida del estudiante, y todos los antecedentes del protocolo respectivo. Dentro del plazo de 10 días hábiles el director comunica la medida al Padre o Apoderado mediante una entrevista, levantando acta. En caso de que el apoderado no quiera firmar el acta, se dejará registro de ello y se enviará el mismo día al correo electrónico registrado en contrato de matrícula, o dentro de las 24 horas siguientes se le enviará por correo certificado al domicilio registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

14.6 MEDIDAS FORMATIVAS

ARTÍCULO N° 118: Son aquellas medidas que tienen por finalidad ayudar al estudiante a comprender su falta, a generar empatía con la persona dañada o con el bien dañado. Se encuentran detalladas según la tipificación de faltas. Toda medida formativa quedará registrada en el libro de clases digital por quien la determine. Estas son:

1. **Llamado de Atención:** Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia, que constituye una falta leve. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta información debe ser traspasada al inspector general o profesor jefe.

2. **Compromisos:** Podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clases digital o en su defecto ficha de atención. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por el estudiante que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del estudiante, ello deberá ser supervisado por el responsable (Profesor(a) jefe o Inspector General, encargada de C.E. Según la naturaleza de la falta.
3. **Trabajos formativos:** Consistente en el desarrollo y/o exposición de una temática relacionada a la falta, la cual deberá ser socializada en el entorno afectado (Curso) cuando la falta sea leve o grave, o curso inferior cuando la falta se considere gravísima: dentro de un plazo definido. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del estudiante y proporción con la falta cometida. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del estudiante.
4. **Plan de Trabajo Personal:** Tiene por objeto realizar un proceso de reflexión por parte del estudiante, a partir del cual se elaborará un plan de acción para incrementar las áreas personales por mejorar. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s), el nivel de desarrollo del estudiante y la situación personal de cada estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) jefe y Equipo de Convivencia Educativa. Este plan deberá ser acompañado por derivación del profesor jefe a los profesionales de apoyo del equipo de convivencia educativa.
5. **Sobre aquellas situaciones personales del estudiante que estén vinculadas a temáticas relacionadas al alcohol, fármacos y drogas**. El Establecimiento Educacional trabaja en forma permanente y preventiva, a través de sus Programas Formativos y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles. Complementariamente, la Encargada de Convivencia Educativa, reunirá los antecedentes y derivará a la familia y estudiante a redes externas con el objetivo que la familia sea apoyada por instituciones especializadas en el tratamiento de dichas problemáticas.
6. **Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo:** Tiene por objeto promover en el estudiante la toma de conciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, lo cual será abordado por la Orientadora miembro del Comité de Convivencia.
7. **Medida reparatoria:** Tiene por objeto que el estudiante a través de acciones concretas y oportunas repare el daño ocasionado.
8. **Medida adicional:** La coordinadora de Convivencia con la Jefatura de curso, definirán la pertinencia de redistribuir las ubicaciones de los estudiantes dentro de la sala de clases con la finalidad de mejorar la dinámica al interior del curso.
9. **Medidas de Acompañamiento:** Son todas aquellas tendientes a producir el efecto de apoyar al estudiante que haya sido víctima de una situación de violencia en el contexto escolar, a efectos de aminorar sus consecuencias como víctima, y otorgar una adecuada protección, mediante un plan de acompañamiento elaborado por el colegio, y adecuado para cada situación en particular. En esta instancia se solicitará a la Terapeuta Ocupacional realizar este acompañamiento.
10. **Suspensión como medida formativa:** Con el objetivo de permitir al estudiante un periodo de reflexión y contención frente a situaciones que afecten su presencialidad. Inspectoría, Convivencia Escolar o dirección podrán acordar con el apoderado la suspensión como medida formativa, manteniendo en este caso puntual, resguardo de la progresión académica del estudiante.

14.7 MEDIDAS PROTECTORAS

ARTÍCULO N° 119: Estas medidas están destinadas a dar protección inmediata a cualquier estudiante que denuncie estar siendo afectado en sus derechos, ya sea en su integridad física o psicológica. Cada protocolo define las medidas protectoras posibles, entre ellas tenemos:

1. En caso de que un estudiante esté siendo afectado por otro estudiante: se adoptarán las medidas de resguardo para que la posible afectación se termine. Por ejemplo, se podrá informar a docentes e inspectores para evitar que ambos estudiantes estén en contacto solos, se evitará en caso de estar en el mismo curso que ambos estudiantes deban hacer trabajos juntos, se informará a los inspectores de patio para que observen a los estudiantes implicados en los recreos, con el objeto de entregar todo el resguardo al estudiante afectado. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas. Finalmente señalar que sólo los

tribunales pueden determinar medidas de protección limitando derechos de estudiantes, por ejemplo, restringiendo su derecho a asistir al colegio.

2. En caso de que un estudiante esté siendo afectado por un adulto: se podrán adoptar medidas de resguardo inmediatas evitando el contacto entre el adulto y el estudiante.
3. En caso de que un estudiante esté siendo afectado por un adulto funcionario del colegio: Se podrán adoptar medidas de resguardo evitando el contacto entre el adulto y el estudiante, tales como:

a. Separar al funcionario del estudiante, informando que no puede mantener contacto por ninguna vía. Al momento de informar se debe dejar registro de dicha entrevista.

4. Frente a vulneraciones de derecho de los estudiantes o hechos constitutivos de delito, el colegio generará las denuncias en los organismos que corresponda (PDI, Carabineros, Ministerio Público, Tribunales de Familia).

14.8 DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

14.8.1 DE LA APROBACIÓN DEL RICE

ARTÍCULO N° 120: El Reglamento será aprobado por la dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a las cuales puede ser sometido.

14.8.2 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES AL RICE

ARTÍCULO N° 121: Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento Interno, así como también los instrumentos que lo componen, serán revisados al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin perjuicio de que el único órgano resolutivo será la dirección del colegio, los demás estamentos lo revisarán en términos consultivos. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir de la publicación y difusión en los medios oficiales del establecimiento (MINEDUC y Superintendencia de Educación).

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026

1. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

(Versión revisada y actualizada según Circular N° 586/2023, Ley 20.845, Decreto 83/2015 y Decreto 67/2018)

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa, considerando que todo el personal del colegio debe conocer estrategias y procedimientos ante desregulaciones emocionales o conductuales, donde cada uno pueda colaborar en la prevención y/o manejo de situaciones de riesgo, considerando y resguardando en todo momento tal como lo señala la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, el bien superior del estudiante, garantizando su acceso, participación, permanencia y progreso (Decreto 83/2015 y Decreto 67/2018).

Al aplicarlo, es fundamental tener en cuenta las particularidades de cada situación y las características individuales del estudiante. De esta manera, el protocolo proporciona un enfoque preventivo e inclusivo para abordar este tipo de situaciones, así como acciones comunes que deben llevar a cabo los docentes y profesionales de la educación cuando se presente un caso.

Tal como se señala en las Orientaciones del Protocolo de Respuesta DEC (2022), se entenderá por desregulación emocional y conductual a la reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Dichos estímulos pueden ser externos (ruido ambiente, luz, olores) o internos (sensaciones, recuerdos, emociones).

La probable funcionalidad de una desregulación puede deberse a una demanda de atención, objetos, intolerancia a la espera, frustración, rechazo al cambio, incomprensión de la situación, cambios repentinos de rutina y/o como una forma de comunicar malestar.

Teniendo claridad de la definición, es fundamental considerar que no toda situación corresponde a una desregulación, pues algunas responden a problemas de carácter disciplinario.

La desregulación emocional no constituye un diagnóstico, sino una característica que puede estar presente en diversas condiciones, tales como Trastorno del Espectro Autista (TEA), Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, entre otros (Shields & Cicchetti, 2001; Cardemil, 2017; Cabrera & Macalupe, 2021).

La regulación emocional es la capacidad de gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada: tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; poseer estrategias de afrontamiento; y modular o canalizar emociones para alcanzar objetivos adaptativos (Bisquerra, 2003; Cardemil, 2015).

El proceso de regulación emocional involucra respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales, implicando equilibrio y madurez emocional. Por ello, los factores desencadenantes no solo dependen de las características individuales, sino también del entorno físico y social.

Es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para que pueda volver a la calma. En primera instancia de contención actuará el Terapeuta Ocupacional, luego el Psicólogo/a y, en última instancia, la Educadora Diferencial.

Respecto a la contención física, la Circular N° 586/2023 establece que “no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos

excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física del estudiante afectado o de terceros". Dicha contención deberá ser proporcional, respetuosa, justificada, temporal y debidamente registrada.

Este protocolo busca orientar a la comunidad educativa en la contención y atención de desregulaciones emocionales o conductuales, garantizando siempre la integridad física y emocional de los estudiantes y de los profesionales del establecimiento. Es aplicable a todos los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean de carácter transitorio o permanente.

1. **Protocolo de actuación**

Previo a la activación de este protocolo, el adulto que se encuentre con el estudiante deberá aplicar estrategias de contención emocional (respiración, relajación, lenguaje claro y pausado, espacio para la expresión emocional). Si dichas medidas no resultan efectivas, se procede de acuerdo con las siguientes etapas:

2. **ETAPA 1 – Contención Emocional**

- Situaciones sin riesgo para sí mismo ni terceros.
- Cambiar la actividad o modalidad de trabajo.
- Conversar sobre temas de interés.
- Contener dentro del aula de forma individualizada.
- En caso necesario, trasladar al estudiante acompañado a la sala de calma.
- Acompañar y mantener presencia serena hasta lograr autorregulación.

Responsable: Profesor/a de asignatura, con apoyo de Terapeuta Ocupacional, Psicólogo/a, Educadora Diferencial.

3. **ETAPA 2 – Contención Emocional y Ambiental**

- Ausencia de autocontrol con riesgo leve para sí o terceros.
- Retirar objetos peligrosos.
- Reducir estímulos sensoriales (ruido, luz, aglomeraciones).
- Acompañar en un espacio tranquilo con implementos sensoriales.
- Permitir expresión emocional o verbal cuando la intensidad ceda.
- Si no logra regularse, se informará a secretaría quien se contactará a la familia para apoyo o retiro voluntario.
- Tiempo máximo sugerido: 45 minutos (nivel preescolar y primer ciclo).
- Responsable: Profesor/a de asignatura, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo/a o Educadora Diferencial.

4. **ETAPA 3 – Contención Física Tutelada**

- Ausencia total de autocontrol, riesgo inminente para sí o terceros.
- Evitar aglomeraciones.
- Trasladar a un espacio seguro o sala de contención.
- Si el estudiante no puede ser trasladado, evacuar al resto del grupo.
- Aplicar contención física tutelada solo para evitar daño inmediato, con técnica segura y respetuosa ("abrazo profundo").
- Contactar de inmediato a la familia.

Responsables: Terapeuta Ocupacional (primera respuesta), Psicólogo/a (segunda), Educadora Diferencial (tercera).

5. **Medidas inmediatas y disposiciones complementarias**

Resguardo físico y emocional:
Ante cualquier episodio de desregulación, se adoptarán medidas inmediatas de seguridad física (retiro de objetos, de estudiantes y/o resguardo del espacio) y de contención emocional inicial (acompañamiento, regulación verbal o sensorial por parte del personal inmediatamente presente).

Activación del Protocolo de Accidentes Escolares:
Si durante el episodio ocurre una lesión, se activará de inmediato el Protocolo de Accidentes Escolares conforme al D.S. N° 313/1972, notificando a Inspectoría y derivando al Centro de Salud Publico.

Asistencia del padre, madre o tutor legal:
Se solicitará su presencia cuando el episodio comprometa la integridad física o emocional del estudiante o terceros, no ceda la desregulación tras la contención, exista daño material o se requiera atención médica o psicológica, es decir, frente a las disposiciones de etapa 2 o 3. Esta acción se realizará mediante llamado telefónico al apoderado desde secretaría.

Seguimiento y evaluación posterior:
Dentro de las 48 horas siguientes, el equipo de apoyo (Psicólogo/a, Terapeuta Ocupacional, Educadora Diferencial, UTP del ciclo correspondiente y Profesor Jefe) evaluará el caso, registrando antecedentes, causas, estrategias aplicadas, medidas de ajuste y coordinación con la familia.

6. **Identificación de responsables:**

Contención inicial: Terapeuta Ocupacional.
Activación del protocolo: Educadora Diferencial o Psicólogo/a del ciclo
Comunicación con apoderados: Inspector de pasillo.
Registro y seguimiento: UTP ciclo correspondiente, con apoyo de Educadora diferencial encargada del curso sonde se presente la desregulación

7. **Registro en bitácora institucional:**

- Toda activación se documentará en la Bitácora DEC, que incluirá: fecha, hora, descripción, acciones realizadas, responsables, comunicación con apoderados, medidas posteriores y seguimiento.
- Si se requiere la asistencia del apoderado, deberá quedar documentado el requerimiento y el medio de comunicación utilizado.

8. **Acciones posteriores y reparatorias**

- Conceder un tiempo de descanso al funcionario interviniente (coordinado por UTP).
- Realizar acompañamiento empático al estudiante sin juicio ni sanción emocional.
- En caso de lesiones al personal, registrar en enfermería dentro de 24 horas y derivar según corresponda.
- Informar al apoderado (correo o llamada) sobre la situación y medidas adoptadas.
- Aplicar medidas pedagógicas o formativas si corresponde, garantizando el debido proceso.
- Si el estudiante presenta ausencias prolongadas por episodios de desregulación, se aplicarán ajustes razonables según su situación y evaluación profesional.

9. **Plan de acción y prevención**

- Si el estudiante llega desregulado y no logra regularse con apoyo del apoderado, no podrá ingresar a clases hasta estabilizarse emocionalmente.
- El funcionario que contenga el episodio deberá informar al Profesor Jefe.

10. **Acciones preventivas:**

- Conocer y vincularse con los estudiantes para detectar señales tempranas.
- Reconocer síntomas previos de tensión o ansiedad.
- Enseñar estrategias de autorregulación (respiración, mindfulness, reconocimiento de emociones).
- Identificar detonantes ambientales y registrar frecuencia e intensidad de episodios.
- Redirigir el foco atencional mediante tareas significativas.
- Validar emociones sin justificar conductas dañinas.
- Facilitar la comunicación abierta con preguntas que promuevan expresión emocional.

11. **Bitácora Institucional de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

La Bitácora DEC es el instrumento oficial para registrar toda activación del protocolo.
Debe contener:

- Fecha y hora del incidente.
- Nombre del estudiante y curso.
- Funcionarios/as involucrados/as.
- Descripción del hecho.
- Estrategias de contención aplicadas.
- Comunicación con familia (fecha, medio y resultado).
- Observaciones de seguimiento.

El registro será administrado por UTP correspondiente al ciclo, quien consolidará la información y garantizará su resguardo conforme a la normativa vigente. Asimismo, podrán participar en la administración, seguimiento o consolidación del registro, según corresponda al caso, el/la **Psicólogo/a del establecimiento**, el/la **Terapeuta Ocupacional**, el/la **Educador/a Diferencial**, el/la **Coordinador/a del PIE**, la **Unidad Técnico-Pedagógica** , Convivencia Educativa y la **Dirección del establecimiento**, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el interés superior del estudiante conforme a la **Ley 20.845**, **Decreto 83/2015**, **Decreto 67/2018** y **Circular N°586/2023**.

12. **Acciones de seguimiento y evaluación.**

- Se deberán archivar copias digitales o físicas del registro y conservarlas por al menos un año escolar.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC, ETAPA 2 O 3)

1. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

2. Contexto inmediato:

Fecha	Duración: Inicio	Hora de fin:
Donde estaba cuando se produce la DEC:		
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:		
● Conocida	● Desconocida	● Improvisada
Elambiente era:		
● Tranquilo	● Ruidoso	N° de personas:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	Contención
2.	Acompañante
3.	Acompañante

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

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

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n)

● Autoagresión	● Agresión a otros estudiantes	● Agresión hacia docentes
● Agresión hacia asistentes de la educación		● Destrucción de objetos/ropa
● Gritos/Agresión verbal	● Fuga	● Otro:

6. Nivel de intensidad observado:

● Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontrol cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.

● Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DEFINICIONES

Serán consideradas las siguientes definiciones extraídas del Modelo Orientador de la Superintendencia de Educación del año 2020:

● **Maltrato infantil**: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

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

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

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

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

● **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la

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

SOBRE LA ELABORACIÓN DEDENUNCIAS

En el caso de acciones que puedan constituir delitos, son los tribunales de justicia quienes deberán determinar la veracidad de los hechos y los responsables, por ende, EN CASO DE EXISTIR ANTECEDENTES FUNDADOS SE DEBERÁN HACER LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES. El
establecimiento mantendrá la presunción de inocencia de los involucrados, respetando la reserva de estos para establecer las acciones judiciales correspondientes frente a posibles denuncias falsas y/o difamación.

Por otro lado, cabe mencionar que son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

3. PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES)

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a la Oficina Local de la Niñez o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos, y otros medios.

El deber de los funcionarios 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, pronto se advierta. El funcionario que está a cargo de realizar dichas funciones será Encargado/a de Convivencia Educativa, en caso de su ausencia o cuando la situación así lo requiera, esta función podrá ser asumida en segunda instancia por el director del establecimiento, quien velara por la correcta comunicación y resguardo de la infamación conforme a la normativa vigente y los principios del presente reglamento

EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ANTE HECHOS DE AGRESIÓN FÍSICA CONSTATADOS ENTRE ESTUDIANTES, PODRÁ SOLICITAR LA PRESENCIA DE CARABINEROS, CON EL OBJETIVO DE ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPECTIVAS FAMILIAS A CONSTATAR LESIONES EN EL SERVICIO DE SALUD PÚBLICO DE LA COMUNA.

1. Etapa de Apertura del protocolo:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha sido agredido o está siendo maltratado por otro/s estudiante/s deberá formalizar su denuncia al Encargado(a) de Convivencia Educativa o en su defecto a inspectoría general o director.

Ante situaciones que constituyan una vulneración de derechos, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Funcionario responsable a cargo: El/la Encargado(a) de Convivencia Educativa activará el protocolo y tendrá la posibilidad de designar algún integrante del equipo de Convivencia Educativa para apoyar en el proceso de investigación, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia.
Estos integrantes se mantendrán en coordinación permanente con el profesor
(a) jefe de los estudiantes involucrados.

Una vez que se recibe el relato de la situación por escrito, se dará apertura inmediata al respectivo Protocolo.

Se adoptarán las medidas inmediatas de resguardo/protectoras a favor del estudiante afectado durante el procedimiento, como, por ejemplo, la separación del estudiante afectado de su agresor, la reubicación de los estudiantes en la misma sala, separando ambas partes involucradas, o una eventual suspensión cautelar del agresor (en caso de que sea aplicable), respetando el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

2. Etapa de citación a apoderados:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes, a través de alguno de los canales oficiales de información: llamada telefónica, correo electrónico, comunicación en el cuaderno viajero, entre otros, con el objetivo de que se encuentre en conocimiento de la situación, en el día que sucedieron los hechos, por parte de la persona que recibe el caso. Posterior a esto y como plazo máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho, se efectuará entrevista para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su Resolución y pronunciamiento. Se le comunicará

que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos, los cuales se adjuntarán a la investigación. Se acordarán con los apoderados la adopción de las medidas protectoras propuestas.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.

3. Etapa de indagación:

El/la Encargado(a) de Convivencia, junto integrantes del equipo de convivencia, se harán cargo de organizar la investigación del caso, pudiendo entrevistar a cualquier miembro de la comunidad.

Se deberá entrevistar tanto a los estudiantes involucrados como, a lo menos, 2 estudiantes testigos.

El miembro del Equipo de Convivencia encargado del caso, junto al equipo y profesor jefe de los estudiantes involucrados se reunirán para estudiar los antecedentes del caso, y posteriormente definir las posibles medidas de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección para cada caso.

4. Medidas de apoyo pedagógicas y formativas:

El/ la Encargado(a) de Convivencia otorgará una o varias medidas de apoyo pedagógico y/o formativas según corresponda.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y formativas se encuentran las señaladas tales como: Trabajos formativos, Plan de Trabajo Personal, Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo, Contención emocional, entre otras que puedan ser requeridas.

Por otro lado, si hay antecedentes que den cuenta de una posible afectación académica, se podrá coordinar con UTP la elaboración de una Resolución Interna que consigne compromisos y acciones para el caso particular.

Para aquellos estudiantes que hayan agredido a otros, se realizará un plan de acompañamiento, entendiendo que de igual forma necesitan contención y apoyo, sugiriendo, adicionalmente, una evaluación psicológica externa en caso de que la conducta sea reiterada, de forma que permita comprender el estado emocional actual y se le entregue al estudiante y sus padres estrategias para desarrollar habilidades socioemocionales para enfrentar conflictos, pudiendo derivar posibles intervenciones a instituciones externas.

5. Cierre del protocolo:

El Equipo de Convivencia establecerá la gradualidad de la falta, y solicitará la apertura de un procedimiento sancionatorio y la posible medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada, considerando para ello los plazos máximos establecidos en el protocolo.

El encargado(a) del caso citará a los apoderados a entrevista para comunicar el cierre del protocolo, informando las medidas de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección a aplicar.

En caso que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por alguno de los medios de comunicación oficial del establecimiento. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias.

6. Etapa de Seguimiento:

Cada estudiante involucrado en la situación contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Inspectoría General y Convivencia Educativa, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

Dicho seguimiento se extenderá por un plazo de 3 semanas a contar de la resolución del protocolo, sin perjuicio de poder extenderse si la situación que dio origen a la apertura se hubiese resuelto.

4. PROTOCOLO DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR (BULLYING/CIBERBULLYING) ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA O DONDE SE EJERCE ABUSO DE PODER)

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia reiterada, sistemática o donde se ejerce abuso de poder.

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o situaciones constitutivas de delito, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes de manera formal, sean éstos Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

1. Etapa de Apertura del protocolo:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha sido o está siendo sujeto de violencia, maltrato o acoso reiterado por otro/s estudiante/s, deberá formalizar su denuncia de manera verbal o de manera escrita y/o a cualquier funcionario del colegio.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a un estudiante sobre la temática de este protocolo deberá canalizarla con el/la Encargado(a) de Convivencia Educativa en el plazo de 24 horas o en su defecto con Inspectoría General.

Ante situaciones que constituyan una vulneración de derechos, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Si se trata de una situación constitutiva de delito, corresponderá al director del colegio realizar la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Funcionario responsable de la etapa de denuncia: La encargada de Convivencia Educativa, o en su defecto Inspectoría General podrá designar algún integrante de su equipo, quienes se harán cargo de organizar la investigación del caso, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia educativa. Trabajarán en coordinación permanente con el equipo involucrado en la indagación y profesor jefe de los estudiantes involucrados.

Una vez que se recibe el relato se dará apertura inmediata al respectivo Protocolo.

Se adoptarán las **medidas inmediatas de resguardo/protectoras** a favor del estudiante afectado durante el procedimiento, como, por ejemplo, la separación del estudiante afectado de su agresor, la reubicación de los estudiantes en la misma sala, separando ambas partes involucradas, o una eventual suspensión cautelar del agresor (en caso de que sea aplicable), respetando el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

2. Etapa de citación al apoderado:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes, a través de alguno de los canales oficiales de información: llamada telefónica, correo electrónico, comunicación en el cuaderno viajero, entre otros, con el objetivo de que se encuentre en conocimiento de la situación, en el día que sucedieron los hechos, por parte de la persona que recibe el caso. Posterior a esto y como plazo máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho, se efectuará entrevista con apoderado para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

Se acordarán con los apoderados la adopción de las medidas protectoras propuestas por el equipo de convivencia.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombre del estudiante afectado
- Personas participantes
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.

3. Etapa de indagación:

Los miembros del Equipo de Convivencia encargados del caso, junto al profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados, se harán cargo de organizar la investigación del caso, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas para efectos. Se deberá entrevistar tanto a los estudiantes involucrados como, a lo menos, 2 estudiantes testigos en caso que se amerite.

Es responsabilidad de los encargados del caso verificar que se registren los antecedentes y que estos sean archivados en la carpeta de actas en el apartado "Casos de violencia, maltrato o acoso escolar (bullying/ciberbullying) entre estudiantes". Deben asegurar, además, que se registre la apertura y el cierre del caso en el libro de clases digital consignando: "Apertura/Cierre protocolo de violencia, maltrato o acoso escolar (bullying/ciberbullying) entre estudiantes", especificando que es una anotación neutra y sin detalles del Protocolo. Los miembros del equipo de Convivencia encargados del caso, junto profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados se reunirán para estudiar los antecedentes del caso, informando de ello posteriormente a la Encargada de Convivencia, quien deberán definir en conjunto con los equipos pertinentes las posibles medidas de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección para cada caso.

4. Medidas de apoyo pedagógicas y formativas:

El/ la Encargado(a) de Convivencia otorgará una o varias medidas de apoyo pedagógico y/o formativas según corresponda.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y formativas se encuentran las señaladas en el capítulo 14 del presente reglamento, tales como: Trabajos formativos, Plan de Trabajo Personal, Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo, Contención emocional, entre otras que puedan ser requeridas.

Por otro lado, si hay antecedentes que den cuenta de una posible afectación académica, se podrá coordinar con UTP la elaboración de una Resolución Interna que consigne compromisos y acciones para el caso particular.

Para aquellos estudiantes que hayan agredido a otros, se realizará un plan de acompañamiento, entendiendo que de igual forma necesitan contención y apoyo, sugiriendo, adicionalmente, una evaluación psicológica externa en caso de que la conducta sea reiterada, de forma que permita comprender el estado emocional actual y se le entregue al estudiante y sus padres estrategias para desarrollar habilidades socioemocionales para enfrentar

conflictos, pudiendo derivar posibles intervenciones a instituciones externas.

Adicionalmente, se podrán adoptar las siguientes medidas:

Medidas adicionales: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Estas medidas deben respetar el principio de inocencia, mientras está en curso la investigación y/o si se concluyó que se ejerce/ejerció violencia, maltrato o acoso escolar (bullying) entre estudiantes, deben además resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes involucrados.

Entre estas medidas están:

- Resguardar de mejor manera los espacios físicos en donde se ejercía la violencia cuando fuera procedente.
- Separar a las partes involucradas. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede (dependiendo de la gravedad) sino que se puede reubicar en la misma sala.
- Realizarán las denuncias pertinentes en el tribunal de familia, Ministerio Público o la entidad que corresponda (si aplica).

5. Cierre del protocolo:

El Equipo de Convivencia, establecerá la gradualidad de la falta, y solicitará la apertura de un procedimiento sancionatorio y la medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada, considerando para ello los plazos máximos establecidos en el protocolo.

Los encargados del caso citarán a los apoderados a entrevista para comunicar el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias, de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección a aplicar.

En caso de que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en Contrato de prestación de servicios educacionales. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias.
Se podrá solicitar la reconsideración de las medidas en un plazo de 2 días desde la notificación de esta.

6. Etapa de Seguimiento:

Cada estudiante involucrado en la situación, contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Convivencia Educativa e Inspectoría, donde los profesionales de apoyo, y profesor jefe entregarán indicaciones en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

Dicho seguimiento se extenderá por un plazo de 3 semanas a contar de la resolución del protocolo, sin perjuicio de poder extenderse si la situación que dio origen a la apertura se hubiese resuelto. En caso de mantenerse las situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar, la encargada de convivencia educativa podrá abrir un nuevo protocolo e informará al equipo de Convivencia, existiendo un agravante al momento de determinar la medida disciplinaria atingente a la falta cometida.

5. PROTOCOLO DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (FUNCIONARIO, PADRE, MADRE O APODERADO) A UN ESTUDIANTE

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o situaciones constitutivas de delito, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes de manera formal, sean éstos Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

1. Etapa de Apertura del protocolo:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha sido o está siendo agredido o maltratado por un adulto de la comunidad educativa deberá formalizar su denuncia a través del Encargado de Convivencia Educativa o en su defecto Inspectoría General.

Cualquier otro funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a un estudiante y/o adulto deberá canalizarla con el/la Encargado(a) de Convivencia Educativa o en su defecto algún integrante del equipo de Convivencia dentro de 24 horas.

Funcionario responsable a cargo: El caso será derivado a encargado(a) de convivencia educativa, quien deberá informar periódicamente de los avances al director. En caso de ausencia o frente a hechos que involucren al Encargado(a) de Convivencia Educativa, quien asumirá la responsabilidad es la Dirección, pudiendo solicitar apoyo e intervenciones de otros miembros del equipo de Convivencia.

Una vez que se recibe el relato por parte del encargado se dará apertura inmediata al respectivo Protocolo. Se realizará la denuncia correspondiente a Fiscalía por medios digitales o de manera presencial por parte de Dirección y/o Encargado de Convivencia Educativa.

2. Medidas de Resguardo Inmediato

Dependiendo del adulto involucrado en la activación de protocolo, se considerarán las siguientes acciones:

A. En el caso en que el presunto agresor fuere un funcionario del establecimiento, el director tomará las medidas necesarias para brindar protección al estudiante. Para estos efectos, se podrá separar de funciones al presunto implicado evitando o mitigando posibilidades de contacto con el/la/los/las menor (es) implicado(s) mientras dure el procedimiento indagatorio. Concretamente, puede realizarse un cambio de funciones, cambios en los horarios, cambios en uso de espacios físicos, acompañamiento en aula en caso de los y las docentes, entre otras disposiciones que permitan resguardar a los involucrados. Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento. Además, dependerán de los recursos humanos y físicos disponibles para estos efectos.
B. C: En el caso de que el presunto agresor fuera un miembro de la comunidad, ya sea, padre, madre o apoderado, el establecimiento informará al presunto implicado de la apertura del protocolo, se establecerán medidas de separación con el/la/los/las menor(es), las cuales pueden incluir: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado, separación de espacios físicos al ingreso y salida (para evitar el contacto) o cualquier otra medida que se estime pertinente y conveniente para el resguardo del/los/las menor(es). Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas

desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento.

C. En el caso de que el presunto agresor sea un tercero, no perteneciente a la comunidad educativa, se informará a los apoderados correspondientes (en los plazos estipulados previamente en este protocolo), se realizará la denuncia, se prestará contención y se establecerán las medidas de apoyo correspondientes.

3. Etapa de citación al apoderado:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes, a través de alguno de los canales oficiales de información: llamada telefónica, correo electrónico, comunicación en el cuaderno viajero, entre otros, con el objetivo de que se encuentre en conocimiento de la situación, en el día que sucedieron los hechos, por parte de la persona que recibe el caso. Posterior a esto y con un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho, se debe efectuar con el apoderado para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombre del estudiante afectado
- Personas participantes
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.

4. Etapa de indagación:

Ante la entrega de antecedentes que permitan la activación de este protocolo se deberán recopilar antecedentes por parte del Encargado de Convivencia Educativa y/o alguien designado para estos efectos, por medio de:

a) Entrevistas al profesor, administrativo y/o apoderado involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

b) Entrevista al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por este.

c) Se entrevistarán, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

En caso de que exista sospecha de alguna situación constitutiva de delito, corresponderá a las autoridades del colegio realizar la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Por otro lado, en caso ser necesario, dependiendo de la evaluación del equipo de Convivencia se podrá derivar a organismos externos, por ejemplo, Oficina Local de la Niñez, Cesfam, entre otros.

5. Medidas de apoyo:

El/ la Encargado(a) de Convivencia otorgará una o varias medidas de apoyo pedagógico y/o formativas según

corresponda.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y formativas se encuentran las señaladas en el capítulo 14 del presente reglamento, tales como: Trabajos formativos, Plan de Trabajo Personal, Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo, Contención emocional, entre otras que puedan ser requeridas.

Por otro lado, si hay antecedentes que den cuenta de una posible afectación académica, se podrá coordinar con UTP la elaboración de una Resolución Interna que consigne compromisos y acciones para el caso particular.

Medidas adicionales: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Algunas de estas medidas pueden incluir la asignación de nuevas tareas para el presunto agresor, en caso de que este sea asistente de la educación, para evitar el contacto con el afectado mientras dure la investigación, o un acompañamiento intermitente por parte de UTP correspondiente al ciclo u otro si este fuese un docente.

En el caso de que el agresor fuese un apoderado u otro adulto no vinculado a colegio, se podrá disponer el no ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, y si se estima un riesgo inminente de maltrato, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros al establecimiento, además de solicitar una medida de protección en los tribunales competentes.

6. Cierre del protocolo:

La resolución del/la Encargado(a) de Convivencia deberá ser comunicada a través de una reunión presencial (individual o colectiva), dirigida al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor, administrativo u apoderado involucrado, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes por escrito, considerando el uso del correo electrónico o carta certificada.

Se informará debidamente el cierre del protocolo, de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección a aplicar.
Si se comprobase, en base a la indagación interna que hubo una falta al Reglamento Interno por parte de algún funcionario se tomarán las medidas correspondientes en consideración con la gradación de faltas, a saber:
Falta leve: amonestación verbal.
Falta grave: amonestación escrita.
Falta gravísima: amonestación escrita y evaluación de medidas por incumplimiento grave de contrato. Esto incluye la posible desvinculación, la cual será revisada y evaluada en su mérito y en concordancia con las disposiciones establecidas en los contratos de trabajo, Código Laboral y el RIHOS del establecimiento.
Se podrá solicitar la reconsideración de las medidas en un plazo de 2 días desde la notificación del cierre del protocolo, por escrito y dirigido a dirección. Esta última instancia deberá entregar una resolución definitiva e inapelable dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual será informada presencialmente en reuniones convenidas o bien por escrito, ya sea a través del correo electrónico y/o carta certificada.
Si se comprobase, en base a las indagaciones realizadas que hubo una falta al Reglamento Interno por algún apoderado y/o miembro de la comunidad se realizará cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento por un plazo mínimo de 6 meses, el cual podrá ser apelado y revisado por Dirección.
En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, el director debe poner los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

7. Etapa de Seguimiento:

Cada estudiante involucrado en la situación contará con un plan de acción y seguimiento de manera conjunta entre Convivencia educativa, UTP, inspectoría y profesor jefe, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

Dicho seguimiento se extenderá por un plazo de 3 semanas a contar de la resolución del protocolo, sin perjuicio de poder extenderse si la situación que dio origen a la apertura se hubiese resuelto

6. ROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO (PROFESOR, ADMINISTRATIVO, PADRE, MADRE O APODERADO)

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o situaciones constitutivas de delito, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes de manera formal, sean éstos Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

1. Etapa de Apertura del protocolo:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha realizado acciones de maltrato hacia un adulto de la comunidad educativa deberá formalizar su denuncia de manera escrita y/o verbal a cualquier funcionario del colegio.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a un estudiante, debe canalizarla con el/la encargada de convivencia educativa o en su defecto a inspector general o director, en el plazo de 24 horas.

Funcionario responsable a cargo: El/la encargada(a) de convivencia educativa contará con la atribución de solicitar apoyo al equipo de Convivencia que se hará cargo de organizar la investigación, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia educativa.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado a la Dirección de la Escuela San Francisco de Asís Lautaro, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

Encaso de ser necesario se adoptarán medidas protectoras inmediatas.

2. Etapa de citación al apoderado:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes, a través de alguno de los canales oficiales de información: llamada telefónica, correo electrónico, comunicación en el cuaderno viajero, entre otros, con el objetivo de que se encuentre en conocimiento de la situación, en el día que sucedieron los hechos, por parte de la persona que recibe el caso. Posterior a esto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho, se efectuará entrevista para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombre del estudiante acusado
- Nombre del adulto afectado
- Personas participantes
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado

- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.
- Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado.

3. Etapa de indagación:

El miembro del equipo de Convivencia designado, según corresponda en virtud de la cláusula anterior, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

Entrevistará al profesor o colaborador/a afectado/a, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

a. Entrevistará al estudiante acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
b. Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por 15 días más, por motivos fundados.

Conforme se desarrolle el Protocolo, los encargados deberán registrar todos los antecedentes del mismo en la carpeta de Protocolo "Casos de violencia, maltrato o acoso de un/a estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar".

Posterior a esto, en conjunto con los profesionales de apoyo se deberá acordar la aplicación de las sanciones y medidas de reparación que estime pertinentes, conforme al protocolo, exponer las razones en virtud de las cuales estime conveniente no aplicar medida alguna, debiendo dejar registro de lo resuelto o acordado.

4. Medidas protectoras y de apoyo

En tanto se desarrolla el Protocolo, los encargados del caso deberán proponer, la aplicación de las medidas que estimen necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones internas o derivaciones externas si lo amerita.

Dicha propuesta se realizará en conjunto las personas que participen en la investigación del caso

Las medidas de apoyo pedagógico formativo para los estudiantes involucrados pueden ser implementadas por el profesor jefe, profesores de asignatura, psicólogo del ciclo u otro.

En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al colegio, como redes de apoyo privadas o públicas, consultorios de salud, entre otros.

Cada uno de los estudiantes involucrados en la situación, contarán con un plan de acción y seguimiento desde el área y Convivencia educativa, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de restablecer la convivencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

De igual forma, se podrá solicitar una evaluación psicológica externa, que permita comprender su estado emocional actual y le entregue al/los estudiantes y sus padres estrategias para desarrollar habilidades socioemocionales para enfrentar conflictos.

Adicionalmente, se podrán adoptar las siguientes medidas:

Medidas adicionales: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Estas medidas deben respetar el principio de inocencia, mientras está en curso la investigación y/o si se concluyó

que se ejerce/ejerció violencia, maltrato o acoso, deben además resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes involucrados.

Entre estas medidas están:

- Resguardar de mejor manera los espacios físicos en donde se ejercía la violencia cuando fuera procedente.
- Separar a las partes involucradas.
- Siempre se realizarán las denuncias pertinentes en el tribunal de familia o Ministerio Público.

5. Cierre del protocolo:

La resolución del caso deberá ser comunicada través de una reunión presencial, dirigido al estudiante involucrado y sus apoderados, así como al profesor, apoderado afectado, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada por los encargados de caso. Si por motivos de fuerza mayor esta esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante correo certificado, dentro de los plazos estipulados.

Serán los encargados del caso quienes citarán a las partes a entrevista para comunicar el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias, de apoyo pedagógicas, formativas, de acompañamiento y de protección a aplicar.

En caso de que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en Contrato de prestación de servicios educativos.

Sepodrá solicitar la reconsideración de las medidas en un plazo de 2 días desde la notificación de esta.

Habiendo tomado conocimiento de hechos constitutivos de delito, el director del establecimiento, deberá efectuar la denuncia penal correspondiente.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito, el director deberá poner los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del profesor) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una medida que repare el daño causado y que restaure el vínculo entre adulto y estudiante.

6. Etapa de seguimiento

Considerando que todo estudiante es un individuo en formación y, como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de acompañar este proceso, el equipo de Convivencia se encargará de elaborar un plan de intervención para el estudiante que involucre medidas disciplinarias (según lo indicado en el RICE) y medidas de apoyo para facilitar la reparación del vínculo profesor-estudiante, adulto-estudiante.

Cada estudiante involucrado en la situación contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Convivencia Educativa e Inspectoría, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

En relación al funcionario o administrativo, será el director la persona encargada de realizar el seguimiento y monitorear avances.

Dicho seguimiento se extenderá por un plazo de 3 semanas a contar de la resolución del protocolo, sin perjuicio de poder extenderse si la situación que dio origen a la apertura se hubiese resuelto.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (AMBOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)

1. Etapa de denuncia:

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a hechos de violencia y/o maltrato entre adultos de la comunidad educativa, debe canalizarla con director, Docente Administrativo(a) y/o Encargada de Convivencia Educativa en el plazo de 24 horas.

Funcionario responsable a cargo: El/la Encargado(a) de Convivencia Educativa contará con la atribución de solicitar apoyo al equipo de Convivencia que se hará cargo de organizar la investigación del caso de principio a fin, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia educativa, incluyendo inspectores.

Si se trata de una situación constitutiva de delito, corresponderá al director del colegio realizar la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Estos casos deben ser informados al director, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. En caso de ser necesario se adoptarán medidas protectoras inmediatas.

2. Medidas de Resguardo Inmediato

Dependiendo del adulto involucrado en la activación de protocolo, se considerarán las siguientes acciones:

D. En el caso en que el presunto agresor fuere un funcionario del establecimiento, el director tomará las medidas necesarias para brindar protección al estudiante. Para estos efectos, se podrá separar de funciones al presunto implicado evitando o mitigando posibilidades de contacto con el/la/los/las menor(es) implicado(s) mientras dure el procedimiento indagatorio. Concretamente, puede realizarse un cambio de funciones, cambios en los horarios, cambios en uso de espacios físicos, acompañamiento en aula en caso de los y las docentes, entre otras disposiciones que permitan resguardar a los involucrados. Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento. Además, dependerán de los recursos humanos y físicos disponibles para estos efectos.

E. C: En el caso de que el presunto agresor fuera un miembro de la comunidad, ya sea, padre, madre o apoderado, el establecimiento informará al presunto implicado de la apertura del protocolo, se establecerán medidas de separación con el/la/los/las menor(es), las cuales pueden incluir: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado, separación de espacios físicos al ingreso y salida (para evitar el contacto) o cualquier otra medida que se estime pertinente y conveniente para el resguardo del/los/las menor(es). Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento.

3. Etapa de citación a los involucrados:

Se citará a los adultos involucrados, a entrevista, para efectos de informarles la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos. Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombres de los adultos afectado y acusado
- Personas participantes
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.
- Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado correspondiente

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado(s) según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, los encargados del caso deberán proponer, la aplicación de las medidas que estimen necesarias para resguardar la integridad del afectado.

Dicha propuesta se realizará en conjunto con las personas que participen en la investigación del caso.

En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a la Dirección aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, derivaciones a instituciones y organismos competentes.

Registro del Protocolo: Es responsabilidad del Encargado del Caso verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta correspondiente en el apartado "Casos de maltrato escolar de un adulto a otro adulto (ambos de la comunidad escolar).

Una vez informada la Dirección del establecimiento, se deberán establecer las sanciones y medidas de reparación que se estimen pertinentes, conforme al mérito del Procedimiento y al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad si uno de los involucrados es funcionario y Reglamento de Convivencia si fuera apoderado, o bien, exponer las razones en virtud de las cuales estime conveniente no aplicar medida alguna, debiendo levantar un acta de lo resuelto o acordado.

En el caso de que el agresor no sea funcionario se podrá solicitar con efecto inmediato: cambio de apoderado, prohibición de ingresar al establecimiento, entre otras medidas que favorezcan el resguardo a la integridad física y psicológica del funcionario(a) agredido(a).

4. Etapa de indagación:

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado(s) respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

El funcionario a cargo, según corresponda en virtud de la cláusula anterior, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

a) Entrevistará al adulto afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

b) Entrevistará adulto acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

5. Cierre del protocolo:

La resolución del/la Encargado(a) de Convivencia deberá ser comunicada a través de una reunión presencial (individual o colectiva), dirigida a los afectados, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las

partes por escrito, considerando el uso del correo electrónico o carta certificada.
Se informará debidamente el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias, de acompañamiento y de protección a aplicar.
Si se comprobase, en base a la indagación interna que hubo una falta al Reglamento Interno por parte de algún funcionario se tomarán las medidas correspondientes en consideración con la gradación de faltas, a saber:
Falta leve: amonestación verbal.
Falta grave: amonestación escrita.
Falta gravísima: amonestación escrita y evaluación de medidas por incumplimiento grave de contrato. Esto incluye la posible desvinculación, la cual será revisada y evaluada en su mérito y en concordancia con las disposiciones establecidas en los contratos de trabajo, Código Laboral y el RIHOS del establecimiento.
Se podrá solicitar la reconsideración de las medidas en un plazo de 2 días desde la notificación del cierre del protocolo, por escrito y dirigido a dirección. Esta última instancia deberá entregar una resolución definitiva e inapelable dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual será informada presencialmente en reuniones convenidas o bien por escrito, ya sea a través del correo electrónico y/o carta certificada.
Si se comprobase, en base a las indagaciones realizadas que hubo una falta al Reglamento Interno por algún apoderado y/o miembro de la comunidad se realizará cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento por un plazo mínimo de 6 meses, el cual podrá ser apelado y revisado por Dirección.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, el director debe poner los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

8. PROTOCOLO PARA RESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA EN LOS CURSOS

1. Etapa de denuncia:

Los profesores jefes deberán informar a encargado/a de convivencia educativa y jefe de UTP correspondiente al ciclo acerca de determinadas problemáticas de convivencia al interior del curso (desorden, malos tratos, falta de unidad).

2. Etapa de indagación:

La Encargada recabará los antecedentes necesarios, para identificar qué tipo de problemática se aprecia en el curso, informando de ello a la Orientadora quien realizará acciones para abordar los temas con el curso. Estas acciones pueden involucrar la intervención de los demás miembros del equipo de convivencia, por ejemplo, a través de talleres, intervenciones, focus group, etc.

El plazo para dar comienzo a las intervenciones es de 10 días hábiles, una vez informada la situación de parte del profesor(a) jefe.

3. Etapa de intervención

La orientadora, toma conocimiento de la necesidad de intervención y elabora una lista de actividades a realizar con el curso, informando por medio de correo al profesor jefe, encargada de Convivencia Educativa y UTP. Para ello, puede solicitar apoyo de los demás miembros del equipo de convivencia en razón a las áreas de especialidad de cada uno.

4. Etapa de cierre del protocolo:

El equipo de convivencia, el profesor(a) jefe y UTP realizarán un análisis de las estrategias abordadas y su impacto y establecerán acuerdos para el seguimiento de estas acciones.

9. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La Escuela tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota dependiendo del acontecer nacional o presencial, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia o estrato social. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función. Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o situaciones constitutivas de delito, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes de manera formal, sean éstos Tribunales de Familia, Ministerio Público, Oficina local de la niñez, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos:

1. Etapa de denuncia:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento sobre una situación en que un estudiante ha sufrido, o está a punto de sufrir un daño significativo o se encuentre en un peligro inminente, debe informar inmediatamente al encargado(a) de convivencia educativa, jefe/a de personal y/o director.

Se dispondrán las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado, dependiendo si esto ha ocurrido dentro o fuera del establecimiento. En el caso que esto haya ocurrido dentro del establecimiento se dispondrán medidas para alejar a la víctima de su supuesto agresor de tal manera de evitar la mantención del maltrato/abuso y el agravamiento del daño.

Es importante destacar que, si bien existen funcionarios responsables de llevar a cabo el protocolo, es deber de todos los funcionarios de la comunidad educativa el denunciar ante situaciones que constituyan una vulneración de derecho, siendo este un deber jurídico de todos.

Funcionario responsable de la etapa de denuncia: El/la director(a) y/o encargado(a) de convivencia Educativa deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente (Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, etc.). Posterior a la denuncia el/la encargada de convivencia educativa deberá supervisar el protocolo completo.

Luego de que se realice el procedimiento interno, el establecimiento tiene 24 horas desde la toma de conocimiento para realizar la denuncia correspondiente, ya sea ante Carabineros, Juzgado de Familia, Oficina local de la niñez o programa de intervención, entre otros.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante/s en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Es importante considerar que este punto se debe respetar de manera transversal en este protocolo y además tener en cuenta a todos los que participen del proceso, en el evento que exista vulneración de derechos entre más de un estudiante.

2. Etapa de citación al apoderado:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados a través de una citación a entrevista presencial por un integrante del equipo de Convivencia Educativa en los casos excepcionales donde sea imposible contactarse o confirmar una reunión el apoderado(a) luego de agotar todas las instancias, se podrá informar vía telefónica, comunicación mediante el cuaderno viajero, correo informado por el apoderado en el momento de firmar Contrato de prestación de servicios educacionales.

En dicha entrevista se debe informar la apertura del protocolo, la respectiva denuncia que implica, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de un mes.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombre del estudiante afectado
- Personas participantes
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado o por quien recibe el relato
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta

En el caso de que los padres sean los adultos principalmente involucrados en este protocolo, se generará un compromiso por parte de estos de que participaran activamente del proceso ya sea con alguna red de apoyo externa o Juzgado de Familia. Se les indicará además que se hará un seguimiento periódico con las entidades involucradas, tanto para articular las intervenciones, como entregar antecedentes que sean pertinentes para el proceso.

3. Etapa de indagación:

El colegio no tiene facultades para indagar una vulneración de derechos de un estudiante, su deber es realizar la denuncia en el tribunal de familia, y en caso de que revista características de delito en el Ministerio Público, PDI o carabineros.

Se recogerán los antecedentes en la redacción de un informe, a cargo de algún miembro del equipo de Convivencia educativa, para favorecer el desarrollo de la labor de los respectivos tribunales. Luego de la elaboración de informe, dependiendo de la entidad a la que se denuncie será la forma de envío de este. En caso de que sea una solicitud de medida de protección, esta se realizará a través de la página de la Oficina Judicial Virtual; mientras que, si se realiza la denuncia a una red externa de apoyo, se llenarán los formatos de derivación respectivos y posteriormente enviados vía correo electrónico al programa respectivo.

Los encargados del Protocolo dispondrán del plazo de una semana, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas.

Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, los encargados del caso deberán proponer al Equipo de Convivencia Educativa la aplicación de las medidas que estimen necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes. Para posteriormente realizar el traspaso de información al profesor jefe. Dentro de estas medidas se pueden considerar:

Seguimiento con el/la estudiante para resguardar su bienestar emocional, ya sea a través de entrevistas, como de observación por parte de profesor jefe y/o equipo de aula.

- Potenciar su autoestima y seguridad con refuerzos positivos que pueden ser verbales.
- Ante situaciones que pudiesen provocar cierto malestar, angustia y/o frustración relacionada con lo académico o el área social, profesor(a) jefe otorgará un espacio de contención y diálogo con el estudiante.
- Entregar estrategias de apoyo a docentes. Equipo de Convivencia Educativa se reúne con profesor(a) jefe para orientar trabajo de apoyo para el estudiante.
- Etc.

Medidas de apoyo pedagógico: En casos de antecedentes fundados sobre presunta vulneración de derechos, el/la encargada de Convivencia Educativa podrá solicitar a UTP una revisión de la situación académica del estudiante para la elaboración de una Resolución Interna que otorgue condiciones para el desarrollo de habilidades y competencias en el área académica.

El equipo de Convivencia, convocado especialmente al efecto, se reunirá periódicamente para analizar los antecedentes recabados por el encargado del Protocolo.

4. Cierre del protocolo:

Una vez que se reciban las indicaciones de los organismos competentes, el establecimiento realizará el proceso de cierre del protocolo considerando los acuerdos y coordinaciones con las redes externas.

5. Etapa de Seguimiento:

Cada estudiante involucrado en la situación, contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Convivencia Educativa, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

La duración del seguimiento dependerá de la duración del proceso judicial o de intervención y así mismo, teniendo en consideración la evolución del caso.

10. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

La Escuela san Francisco de Asís Lautaro, mantiene un compromiso por la protección de niños, niñas y adolescentes como parte de la visión y la misión de la comunidad educativa. Es en este contexto que se establece el presente Protocolo de Actuación, a fin de hacer explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer los mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Este Protocolo se aplicará frente a las situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

1.- Entre alumnos.
2.- Miembros adultos de la Comunidad educativa con alumnos.

Artículo 2°. - Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual.
Las situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno distintas de la arista de abuso sexual son abordadas en el "Protocolo de Posible maltrato de adulto a estudiante", por otra parte, las situaciones de vulneración de derechos son abordadas en el "Protocolo de posible vulneración de derechos", todos ellos documentos integrantes del Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 3°. - El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en las Circulares N° 860/2017 y N° 482/2018, ambas de la Superintendencia de Educación. Además, en su elaboración se tomaron en cuenta las observaciones sobre maltrato y abuso infantil entregadas al efecto por el Ministerio de Educación en el documento "Maltrato, acoso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación", y se tuvo como consideración primordial el resguardo del interés superior del niño o niña.

Artículo 4°. - Este Protocolo tiene por objeto recopilar los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes ("NNA") que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes.
Las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino a recopilar los antecedentes necesarios para poder determinar los cursos de acción a tomar, garantizando y resguardando siempre la integridad física y psicológica de NNA. Lo anterior es, sin perjuicio de las acciones que legalmente el Colegio se encuentra obligado a realizar en circunstancias específicas que se describen en este protocolo.

Artículo 5°. - Para abordar las situaciones de connotación sexual que afecten a los alumnos del Colegio, las autoridades del establecimiento asumen las siguientes responsabilidades:
1.- Escuchar y acoger el relato, priorizando siempre el interés superior del NNA.
2. -Mantener reserva de los hechos y personas involucradas.
3.- No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
4.- No emitir juicios de valor anticipadamente sobre las posibles víctimas y victimarios.
5.- No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato, no consentimiento y/o abuso.
7. El abordaje o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, lo cual ocurre al observar una situación o al recibir un relato de la víctima o un tercero.

II. DEFINICIONES

Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. **El abuso sexual**. Estas conductas son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un NNA de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación de índole sexual, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el grave desamparo, abuso de la inexperiencia o ignorancia sexual, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea
b. por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
c. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
d. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas que se ejercen
e. contra el cuerpo del menor.
f. Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima
g. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
h. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
i. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
j. Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.
k. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
l. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

2. **Conductas de connotación sexual.** Se entenderá por connotación sexual cualquier conducta que procure la excitación sexual del autor sin contacto corporal con la víctima, realizada contra niños y niñas menores de 14 años, y que se ejecute de las siguientes formas:

a. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
b. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
c. Exigencia de realización de acción de significación sexual delante del autor.
d. Exigencia de envío, entrega o exhibición de imágenes o grabaciones de significación sexual.
e. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
f. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Si estas conductas son exigidas por personas mayores de 14 años, pueden ser constitutivas de delito, si se realizan mediante el uso de amenazas, engaño o abuso de la inexperiencia.
***No es función del colegio investigar el delito o juzgar a los involucrados, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y derivar los antecedentes que tengan disponibles a las autoridades que correspondan.**

Cabe recalcar que CUALQUIER FUNCIONARIO que sospeche, observe o tenga información acerca de situaciones que pudiesen posibilitar la activación de este protocolo tiene la OBLIGACIÓN de informar y/o denunciar en los estamentos y organizamos respectivos.

Para abordar de mejor manera las situaciones de Agresiones Sexuales, se activará el presente protocolo cuando se produce, al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual de otra situación abusiva (relato de abuso sexual).
b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
c. El adulto y/o miembro de la comunidad nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
   - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
   - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
   - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

III. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el encargado/a de convivencia educativa o, ante su ausencia, dirección.

IV. PROCEDIMIENTO

1) Activar protocolo de acción cuando recibe un relato de la posible víctima o testimonio de un tercero.
2) Informar de manera inmediata a encargado/a de convivencia educativa o en su ausencia informar a DIRECCIÓN del establecimiento.
3) El director o en su defecto el encargado/a de convivencia educativa, tiene la obligación legal de denunciar en un plazo máximo de 24 horas a las autoridades externas pertinentes.
4) La encargado/a de convivencia educativa o el profesional que designe para trabajar en el protocolo de investigación activo, procederá a recabar toda la información que permita aclarar la situación: presencia de indicadores de vulneración de derechos, comentarios de compañeros (registro de entrevista) y realizar el monitoreo y seguimiento del protocolo, asegurando el registro de cada etapa y medida que se aplique en resguardo de las posibles víctimas.
5) Encargado/a de convivencia deberá citar a los padres de los estudiantes involucrados por separado, comunicando los hechos denunciados. Se deja constancia en ficha de entrevista y/o en acta de activación de protocolo. Esta reunión deberá realizarse dentro de un plazo máximo 24 horas, emitida la denuncia y podrá realizarse a través de entrevista presencial con la participación de al menos uno de sus padres y/o apoderados.
6) Se deberá informar a los implicados que el plazo de duración del procedimiento de indagación interna es de 20 días hábiles. Este procedimiento buscará obtener información acerca de los hechos para establecer conclusiones que puedan servir a Fiscalía en caso de que los hechos constituyan delito o en caso de que los Tribunales de Familia lo requieran. Además, este procedimiento servirá para el establecimiento de sanciones al interior de la institución.
7) Encargado/a de Convivencia quien puede designar al psicólogo/a del ciclo correspondiente para efectuar un relato escrito de él o los menores involucrados, ya sea redactando el relato del NNA o como testigos en los hechos. Al mismo tiempo, la psicólogo/a podrá solicitar al alumno un relato escrito de los hechos solo si desea exponer de esa manera la situación y procurando no re victimizar al afectado.

8) Encargado/a de Convivencia Escolar, realiza entrevistas a adultos, funcionarios y/o administrativos que puedan estar involucrados o ser testigos del hecho con la finalidad de obtener toda la información que permita aclarar la situación.
9) En el caso en que el presunto agresor fuera un miembro de la familia, se informará al apoderado o miembro del grupo familiar que no esté involucrado en la sospecha de la agresión y presunto abuso.
10) Se informará a las familias que en el caso que ellos rechacen realizar la acción correspondiente al protocolo, de que el establecimiento se verá en la obligación de realizar la denuncia pertinente (Siempre al Ministerio Público) en un plazo máximo de 24 horas recibida la denuncia.

- Será el encargado/a de convivencia escolar o la dirección del establecimiento quien realizará formalmente la denuncia ante el Ministerio Público (de forma presencial o por la página web), entidad que derivará el caso a la institución que estime pertinente (Tribunal de familia, Oficina local de la Niñez u otra institución de protección a la infancia.)
- Será la encargada de convivencia escolar y/o dirección los responsables de completar el formulario de denuncia del Ministerio Público incluyendo todos los antecedentes recolectados en el plazo legal y aquellos antecedentes personales y familiares solicitados en formulario de denuncia.
- La denuncia será enviada dentro de 24 horas a la fiscalía.

11. El Colegio, representado por la Dirección, tiene la obligación legal de realizar la denuncia respectiva ante los organismos pertinentes cuando los antecedentes son suficientes y/o al menos estén identificados todos los involucrados en los hechos denunciados sean estos dentro o fuera del establecimiento.

- Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure el período de recolección de antecedentes y el Ministerio Público se pronuncie.
- Cada caso es particular, por lo mismo, las medidas de resguardo y protección podrán variar entre un alumno y otro, considerando nivel del desarrollo, contexto de apoyo y contención familiar, entre otras, sin ser estas acciones constitutivas de discriminación arbitraria por parte del establecimiento.
- Se aplicarán medidas dependiendo de qué actor esté involucrado como presunto victimario en la activación del protocolo, para cada caso se procederá de la siguiente manera:

A: En el caso en que el presunto agresor fuere un funcionario del establecimiento, el director tomará las medidas necesarias para brindar protección al estudiante. Para estos efectos, se podrá separar de funciones al presunto implicado evitando o mitigando posibilidades de contacto con el/la/los/las menor(es) implicado(s) mientras dure el procedimiento indagatorio. Concretamente, puede realizarse un cambio de funciones, cambios en los horarios, cambios en uso de espacios físicos, acompañamiento en aula en caso de los y las docentes, entre otras disposiciones que permitan resguardar a los involucrados. Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento. Además, dependerán de los recursos humanos y físicos disponibles para estos efectos.

B: En el caso de que el presunto agresor fuere un estudiante del establecimiento, la dirección en coordinación con el/la Encargado(a) de Convivencia Educativa citarán a los padres de los estudiantes y se les informará acerca de esta situación. Se tomarán las medidas de resguardo y apoyo presentes en este protocolo y se prestará apoyo y contención emocional a los estudiantes involucrados. El colegio contará con 3 días hábiles para desarrollar esta entrevista. En el caso de que alguno de los menores sea menor a 14 años, además, se hará la derivación al Tribunal de Familia, por escrito o de manera presencial.

C: En el caso de que el presunto agresor fuera un miembro de la comunidad, ya sea, padre, madre o apoderado, el establecimiento informará al presunto implicado de la apertura del protocolo, se establecerán medidas de separación con el/los menor(es), las cuales pueden incluir: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado, separación de espacios físicos al ingreso y salida (para evitar el contacto) o cualquier otra medida que se estime pertinente y conveniente para el resguardo del/los/las menor(es) (sumado a la denuncia correspondiente y las demás acciones mencionadas en este protocolo). Estas acciones se llevarán a cabo en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la denuncia y se informarán vía entrevista personal o, en casos de fuerza mayor (por ausencia u otro), por correo electrónico y/o o alguno de los medios formales de comunicación presentes en este reglamento.

D: En el caso de que el presunto agresor sea un tercero, no perteneciente a la comunidad educativa, se informará a los apoderados correspondientes (en los plazos estipulados previamente en este protocolo), se realizará la denuncia, se prestará contención y se establecerán las medidas de apoyo correspondientes.

12. En ningún caso la Dirección del Establecimiento podrá negarse a la activación de dicho protocolo ya que es constitutivo de delito y vulneración de derechos.
13. En un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la apertura del protocolo, el Encargado(a) de Convivencia, convoca a la jefatura de UTP correspondiente al ciclo, con el fin de comunicar y analizar el caso sin entregar detalles explícitos, con el fin de establecer un plan de apoyo pedagógico y de contención emocional para el/la/los/la estudiante(s) afectado(s) según las particularidades de cada caso. Una vez elaborado este plan de acompañamiento, se debe informar al apoderado por alguno de los medios de comunicación formal presentes en el reglamento.
14. Los apoderados durante todo el proceso podrán reunirse con los profesionales del colegio que estimen pertinentes para buscar en conjunto la manera de apoyar a los estudiantes y/o parea informar acerca de situaciones.
15. Será obligación de los apoderados informar el cierre del proceso judicial y entregar las conclusiones de ello, con la finalidad que el Colegio, tome las medidas según lo establecido en el RICE.

V. DISPOSICIONES GENERALES

El encargado/a de convivencia educativa o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, registrándose fecha y participantes.
2. Se tomará solo el relato de apertura de protocolo al NNA, el que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos, en un ambiente seguro y sin interrupciones. Registrando lo esencial del relato (sin reinterpretar ni agregar) evitando la revictimización
3. Si se observan señales físicas en el cuerpo del NNA, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, la encargada de enfermería del colegio o en su efecto, un inspector/a, debe acompañarlo al Centro Asistencial. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro Asistencial y no el Colegio. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido. En forma simultánea, se contactará a los padres o apoderados del NNA para avisarle que será dirigido a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.
4. Al momento de realizar la denuncia, el Colegio podrá solicitar, con base en el artículo 109 letra a) del Código Procesal Penal, que se establezcan medidas de protección por parte de la Fiscalía, para prevenir hostigamientos, amenazas o atentados contra la posible víctima o su familia.
5. La negativa de un padre, madre o apoderado a prohibir una entrevista de esta naturaleza, será considerado como una obstrucción al proceso y se tomarán las medidas que Dirección en conjunto con la Representante legal consideren pertinentes según la gravedad de los hechos denunciados ya sea de manera interna como a través de las instituciones externas correspondientes.
6. Al recibir un relato y/o denuncia de una posible agresión sexual, el colegio procederá a activar el presente protocolo y a entrevistarse con los alumnos involucrados. No será necesaria la autorización de los padres o apoderados para conocer la versión y obtener el relato de los NNA.
7. En caso de que la familia del alumno implicado no se presente a la reunión informativa, no responda los correos y/o llamadas del colegio, el establecimiento procederá a efectuar la denuncia a la entidad respectiva según lo obliga la ley. Sin perjuicio de lo anterior, se insistirá, aunque fuera de plazo, en contactar a la familia e informarlos de la situación.
8. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, las conductas no constituyen delito e implican solamente la adopción de medidas. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la entidad externa correspondiente, acción que será realizada por el director del

Colegio en el Tribunal de Familia (por correo o presencial).

9. Si el alumno denunciado es mayor de 14 años, esta conducta podría constituir un delito en razón de la edad del alumno y las características particulares de la situación ocurrida, por ello debe ponerse en conocimiento al Ministerio Público. Al momento de realizar la denuncia, el Colegio podrá solicitar, con base en el artículo 109 letra a) del Código Procesal Penal, que se establezcan medidas de protección por parte de la Fiscalía, para prevenir hostigamientos, amenazas o atentados contra la posible víctima o su familia.
10. El requerimiento de protección se efectúa ante el Poder Judicial y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña de manera rápida y efectiva. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección a la posible víctima.

VI. MEDIDAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure el procedimiento. Del mismo modo, se tomarán medidas de protección a la posible víctima, entre las cuales pueden encontrarse:

- **Medidas pedagógicas.** Se debe contemplar la comunicación con el/la profesor/a jefe del estudiante afectado y la realización de una entrevista con jefe de UTP correspondiente al ciclo, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, para resguardar a la presunta víctima y victimario (en caso de que sea estudiante).
- **Medidas de resguardo.** Pensando en el resguardo de la posible víctima y victimario el establecimiento podrá cambiar de curso a los alumnos implicados, así como consensuar otras medidas con la familia de los involucrados. Esto en ningún caso será constitutivo de discriminación arbitraria, sino que se considerará el respeto a la dignidad humana y el derecho del bien superior del niño, como sujeto de derechos a cargo de su representante y responsable legal. Dentro de las medidas de resguardo, el colegio podrá prohibir al presunto agresor acercarse a la denunciante. En caso que éste incumpla esta medida, el colegio podrá suspender al alumno por 5 días hábiles, si esto vuelve a ocurrir, el alumno podrá ser apartado nuevamente del colegio por un periodo de 5 días más 5 como lo señala la normativa.
- **Medidas psicosociales.** El psicólogo/a responsable del nivel deberá realizar un seguimiento quincenal a los estudiantes involucrados, mantener informada a su jefatura de sus apreciaciones e informar de manera inmediata si percibe algún riesgo de salud mental. Al mismo tiempo, informará de manera inmediata al Encargado/a de convivencia educativa, si existen indicadores de posible Bullying u otra situación escolar que vulnere sus derechos.
- **Medidas de disciplinarias**. Se aplicarán según la gradualidad de las faltas. Éstas podrán ser formativas y/o pedagógicas. Todas ellas adecuadamente descritas en el RICE.
- **Activación de redes externas:** Cuando los implicados son menores de 14 años se entregará la información al Tribunal de Familia por medios digitales o de manera presencial por parte del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o en su defecto por parte de Dirección. Y además, se informará a la Oficina Local de la Niñez, por medio de correo electrónico. Todo esto en un plazo no superior a 48 horas una vez activado el protocolo.

VI. CIERRE PROTOCOLO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El establecimiento establecerá un procedimiento de indagación que comprende 20 días hábiles para obtener información desde la apertura del protocolo. Las conclusiones internas o pronunciamiento acerca de los hechos deberán ser informados a los involucrados dentro de ese plazo por medio de una entrevista presencial o por alguno de los medios de comunicación formales presentes en este reglamento. No obstante, lo anterior, corresponde a los Tribunales de Justicia establecer culpabilidad, en los casos de implicancia penal. Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos al Colegio, el sospechoso resultare culpable de la agresión sexual en contra de algún estudiante, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es un adulto miembro del Colegio, se tomarán las medidas correspondientes por incumplimiento grave de contrato, lo que incluye la posible desvinculación, la cual será evaluada en su mérito y en concordancia con lo establecido en el contrato de trabajo, el Código Laboral y el RIHOS.
2. Si es un alumno, se aplicará lo establecido en el RICE por falta gravísima. Como medida adicional, durante el año en curso, el colegio podrá realizar un ajuste de jornada y/o solicitar cierre de año anticipado.
3. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y se restringirá el acceso a todas las instalaciones del establecimiento.
4. Si un apoderado denuncia una agresión sexual de parte de un funcionario a un alumno y la causa es archivada por la entidad competente, el colegio podrá:
   - Exigir cambio de apoderado de manera permanente.
   - Solicitar disculpas públicas y enviar una carta dirigida al funcionario afectado para limpiar su imagen, la cual deberá ser aprobada por dirección. Este documento deberá compartirse con el Inspector General, quien coordinará el envío de dicha carta a todos los apoderados del nivel y/o a todos los padres y madres de los cursos donde el funcionario imparte clases.
5. En ningún caso el colegio aplicará medidas disciplinarias sin que exista el debido proceso para el posible agresor. Realizar esta acción sin el debido proceso será considerado como una medida de discriminación arbitraria.

Toda persona que sea considerada por la ley culpable de una agresión sexual en contra de un estudiante no podrá tener derecho a apelación en el Establecimiento y se tomarán las acciones señaladas de resguardo y acompañamiento en el presente protocolo.

11. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

MARCO LEGAL

- El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, como institución educativa otorgaremos las facilidades para cada caso. (Ley N.º 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N.º 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
- La Ley N.º 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2015, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación
- En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 del 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

- Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.
- También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.
- Aunque en muchas culturas aún persiste la idea de que la mujer debe iniciar tempranamente su vida reproductiva, son diversos los argumentos que la contradicen.
- La OMS considera como embarazo de riesgo el que ocurre en mujeres menores de 20 años, ya que es la causa principal de mortalidad de las jóvenes que tienen entre 15 y 19 años de edad debido a complicaciones relacionadas con el parto, y los abortos practicados en condiciones de riesgo.
- La adolescencia es un periodo que con lleva cambios físicos, psicológicos, biológicos y sociales, se da inmediatamente después de la niñez y comienza con la pubertad, se ubica entre los 10 y 19 años.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio:

1. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
2. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
5. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
9. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
10. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
11. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
12. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
14. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
15. El establecimiento educacional NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, quien realizara el traspaso de información a los diferentes agentes de la comunidad educativa que corresponda, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

3. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé en inspectoría general.

4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en La Escuela San Francisco de Asís Lautaro.

2. La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a

requerirlo.
3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

6. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).

2. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor jefe y a la Dirección del colegio.

2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente, para acompañar a la madre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD-PATERNIDAD

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases. Esto debe ser coordinado por profesor jefe e inspectoría general

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD-PATERNIDAD

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

TABLADE RIESGOS YSUSTANCIAS NOCIVAS PARA EL EMBARAZO Y LACTANCIA

La siguiente lista incluye, los riesgos y situaciones de peligro que pueden suponer un daño efectivo o progresivo a la salud de una alumna embarazada, o que ha dado a luz recientemente, o bien en su período de lactancia:

1. Riesgos - agentes físicos y sustancias nocivas.
2. Golpes violentos y bruscos debido que pueden aumentar el riesgo de aborto.
3. Frio o calor extremo: La evaluación de la temperatura corporal de embarazadas en 1.5°C, sobre su temperatura

regular supone un riesgo importante en el desarrollo embrionario y fetal. Las embarazadas presentan tolerancia menor al calor y son más propensas a los desmayos o al estrés debido al calor. Los problemas vasculares pueden reducir el aporte de oxígeno al feto pudiendo causarle daños congénitos e incluso la muerte. La lactancia puede verse perjudicada a causa de la deshidratación provocada por el calor, el desarrollo de actividades en extremo frio puede resultar peligroso para la alumna embarazada y para el feto, el riesgo aumenta en los cambios bruscos de temperatura.

4. Retirar a la alumna embarazada del establecimiento cuando existan temperaturas sobre 36°C o inferiores a 0°C. El apoderado de la estudiante será la persona responsable de retirar.
5. Garantizar hidratación de las alumnas lactantes.
6. exposición desde conocerse el embarazo hasta los 7 meses del parto.
7. Movimientos y posturas de la alumna embarazada y/o periodo de lactancia: Los riesgos resultan de varios factores, juntos o aislados: la naturaleza, duración y frecuencia de las tareas /movimientos; el ritmo, la intensidad y la variedad del trabajo en aula; la organización del tiempo de trabajo en clases y pausas para el descanso; los factores ergonómicos y el ambiente del aula en general; o la conveniencia y adaptabilidad de cualquier nivel escolar. Los cambios hormonales en las mujeres embarazadas o que han dado a luz recientemente pueden afectar a los ligamentos, aumentando la predisposición a las lesiones. Las tareas que conllevan movimientos incómodos o largos períodos de pie o sentada sin cambiar de postura contribuyen al desarrollo de varices y de hemorroides, así como al dolor de espalda. Los problemas de movimientos y posturas pueden surgir en diversas fases del embarazo y tras la reincorporación a la alumna a clases (en especial después de un parto con complicaciones médicas).
8. Evitar estar de pie más de 1 hora seguida en una posición fija, sin desplazarse
9. Facilidades para acudir al baño dentro de la jornada escolar.

REDES DE APOYOPARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES YPADRES ADOLESCENTES

Ministerio de Salud

Dirección web www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Ministerio de Desarrollo Social Dirección

web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección

web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar, apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía.

Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web:

www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes, Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección

web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles

Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.cl

Descripción tipo beneficios: Los Info centros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

12. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS Y EN CASOS DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS.

DEFINICIÓN DE POLÍTICA Y CONCEPTOS:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El compromiso de toda la comunidad educativa es resguardar y proteger el bienestar, la salud física y mental y la seguridad de los estudiantes, promoviendo un ambiente de comunicación fluida, contención y protección orientado al cuidado y apoyo constante de estudiantes y personal del colegio. Cada miembro de la comunidad tiene un rol preventivo, sin ser necesariamente exclusivo, ya que se requiere trabajo en equipo.

RESPONSABILIDADES

Del equipo de gestión realizan las siguientes acciones:

1. Provee de instancias para trabajar estos temas con toda la comunidad educativa.
2. La participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
3. Promueve una cultura preventiva entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
4. Promueve la alianza Escuela Familia para fortalecer trabajo preventivo
5. Difunde campañas, actividades culturales, deportivas y sociales que promuevan una vida sana.

Del director:

1. Es responsable por la implementación de iniciativas promocionales, preventivas y de protección por parte de toda la comunidad educativa.
2. Asegura que el trabajador(a) enfrentado a los temas descritos en este documento, recibirá el **apoyo y capacitación requerida.**

Convivencia Educativa:

1. Crea y promueve actividades educativas preventivas en la comunidad escolar junto a profesor(a) jefe.
2. Atiende e informa director cualquier inquietud que pueda surgir relacionada con consumo, porte o venta de alcohol drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas
3. Acompaña y realiza seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a profesor(a) jefe.
4. Educa a la comunidad escolar sobre los riesgos de consumo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
5. Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas junto a profesor(a) jefe.

Del Profesor(a) jefe:

1. Promueve actividades educativas preventivas en su sala de clases.
2. Acompaña y realiza seguimiento a estudiantes bajo su responsabilidad directa que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a Coordinadora de Convivencia Educativa.
3. Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas junto a Coordinadora de Convivencia Educativa
4. Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
5. Asesoran a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo por medio del uso de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.
6. Informan cualquier inquietud a Coordinadora de Convivencia Educativa relacionada con consumo, porte o

venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.

7. Acompañan y realizan seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa informando progreso a Coordinadora de Convivencia Educativa.

De Docentes, paradocentes y personal administrativa:

1. Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
2. Asesoran a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo por medio del uso de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.
3. Informan cualquier inquietud a la Coordinadora de Convivencia Educativa relacionada con consumo, porte o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.
4. Acompañan y realizan seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa informando progreso a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

De los Padres y/o Apoderados:

1. Modelan, con el ejemplo, conductas de autocuidado.
2. Validan y Refuerzan diversos canales informativos sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos en niños, niñas y adolescentes.
3. Participar de espacios educativos y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

De los Estudiantes:

1. Participan de las actividades propuestas por el colegio a través de sus programas de Formación y Programas diferenciadores, así como a las propuestos por el área de Convivencia educativa, en relación a campañas preventivas.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS CONSIDERAR PARA ESTUDIANTES CON 14 AÑOS O MAS

1. Delito de Tráfico de drogas: los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Pena: 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas".

2. Delito de Microtráfico de drogas (tráfico de pequeñas cantidades): los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Pena: 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo, lo que debe ser determinado por el juez competente".

3. Legislación Chilena define la droga: como todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley Nº 20.000 (Ley de drogas)". El artículo 50 establece sanciones al que consume drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, cafés, restaurantes estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo. Sanción: Multa (de 1 a 10 Unidades Tributarias Mensuales); asistencia obligatoria a programas de prevención (hasta por 60 días) o tratamiento y rehabilitación en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente (hasta por 180 días) en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente.

Obligación Legal De Denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, en actual vigencia, y que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos en contra de los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo Para Efectuar La Denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en actual vigencia, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del

momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES

1. Etapa de denunciar:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga la sospecha de que un estudiante está portando, consumiendo o vendiendo alcohol, drogas, sustancias ilícitas y/o medicamentos, deberá formalizar su denuncia de manera escrita y/o verbal a cualquier funcionario del colegio.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a un estudiante u otro integrante de la comunidad, deberá canalizar esta información con Encargado(a) de convivencia educativa, Inspectoría General y/o Dirección en el plazo de 24 horas.

2. Etapa de Indagación:

Al recibir cualquier sospecha, se espera del equipo interviniente una actitud de apertura, compromiso por ayudar y confidencialidad para tratar esta temática.

a. Se citará al apoderado de los estudiantes afectados para notificar la apertura del protocolo. Se les comunicará su derecho a hacer descargos en el plazo de 2 días hábiles, pudiendo recomendar testigos y ofrecer pruebas.

b. Durante la entrevista, también se deberá informar sobre lo establecido en el reglamento interno y el apoyo que se le brindará al estudiante(s) en esta etapa de la indagación.

c. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar brevemente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a la familia los pasos a seguir.

d. En los casos donde se considere a la familia como un factor de riesgo, se evaluará derivación a red externa.

e. Se reunirán todos los antecedentes del o los estudiantes (s) del o los cual(es) se sospecha, incluyendo antecedentes familiares.

f. Se entrevistará a los testigos en caso de haberlos

Etapa de conclusión:

Se estructurará un Plan de Acción para el/los estudiantes(s) involucrado(s), que considerará apertura de un procedimiento sancionatorio dentro de las establecidas en este RICE, apoyo para el estudiante (interno y/o externo), evaluación de situación familiar de estudiante(s) directamente involucrado(s) y en los casos que lo amerite intervención en grupo curso.

3. Etapa de Devolución de la indagación

a. El Colegio tendrá un plazo de 15 días hábiles para realizar una devolución a él/los estudiantes(s) involucrado(s) y a sus padres o apoderados, para informar sobre los resultados de la indagación

b. Durante la reunión de cierre, se darán a conocer las acciones preventivas y legales a favor de los estudiantes involucrados, según lo señalado en el Reglamento de Convivencia Educativa y las leyes locales.

c. En caso de ser necesario, en común acuerdo con los padres/apoderados y estudiantes involucrados, se trabajará con redes locales de apoyo para el estudiante y su familia.

d. En caso de comprobar el porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento se seguirá lo indicado en el "Protocolo de Actuación Frente a Pruebas Concretas de Porte, Consumo o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y/o Medicamentos por parte de un Estudiante al Interior del Establecimiento Escolar o en Actividades Escolares".

4. Etapa de Apoyo y Seguimiento:

a. Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro de ese mes, el equipo interviniente se reunirá semanalmente con el/los estudiantes para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante.

b. El Profesor Jefe brindará apoyo al estudiante(s) e informará a cualquier antecedente que considere relevante para el buen avance del estudiante.

c. En caso de ser necesario, la fase de seguimiento se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar el bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

5. Comunicación con las otras familias de la comunidad escolar

Ante situaciones que se evalúen como graves, es recomendable ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se debe contar con la autorización por escrito del/los apoderados/s del /los estudiantes involucrados, con miras a definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.

b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Deber de denunciar:

Según lo establecido en la Ley Nº 20.000, en situaciones donde existen pruebas concretas de consumo y/o Microtráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, el Colegio tendrá la obligación de denunciar aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

1. Etapa denuncia:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga pruebas concretas de que un estudiante está portando, consumiendo o vendiendo alcohol, drogas, sustancias ilícitas y/o medicamentos, deberá formalizar su denuncia de manera escrita y/o verbal a cualquier funcionario del colegio.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia de prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas, estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Educativa inmediatamente o, en su ausencia, a Inspectoría General y/o Dirección.

El Equipo activará el presente protocolo, al identificar, recibir denuncia o relato que describa las siguientes situaciones:

a. Presentación de pruebas concretas de porte, consumo oventa de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas por parte de uno o varios estudiantes al interior del establecimiento escolar (esto incluye aulas, baños, patios, comedor, oficinas, estacionamientos externos, canchas deportivas y gimnasio) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (salidas pedagógicas, viajes de estudio etc.).

b. Es importante considerar que, en todo incidente ocurrido al interior de la comunidad escolar, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

c. Cualquier integrante de la comunidad (docentes, personal administrativo, estudiantes, padres y apoderados) podrá informar cualquier prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

d. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, respetando la confidencialidad. El/la estudiante deberá ser acompañado por alguien de su confianza y/o por sus padres, asegurando no exponerlo frente a la comunidad escolar, ni indagar o interrogar sobre los hechos de manera inoportuna.

e. En toda situación donde se tenga prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

2. Etapa de Indagación:

a. Se recopilarán todos los antecedentes y evidencias disponibles en ese momento con el caso de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento

b. Durante el mismo día en que se tomó conocimiento de los hechos, se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para notificar la apertura del protocolo. Se les comunicará su derecho a hacer descargos en el plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se realice la reunión, pudiendo recomendar testigos y ofrecer pruebas.

c. Durante la entrevista, también se deberá informar sobre lo establecido en el reglamento interno y el apoyo que se le brindará al estudiante(s) en esta etapa de la indagación.

d. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar brevemente con los adultos, y luego incorporar al

estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a la familia los pasos a seguir.

e. En los casos donde se considere a la familia como un factor de riesgo, se evaluará derivación a red externa.

f. Se reunirán todos los antecedentes del o los estudiantes (s) del o los cual(es) se sospecha, incluyendo antecedentes familiares y los medios de prueba que hubieren sido recopilados a esa fecha.

g. Un equipo interviniente se reunirá para hacer un análisis del caso; entrevistará a los testigos en caso de haberlos.

h. En caso de que haya antecedentes de hechos constitutivos de delito, se derivará con los organismos correspondientes, a saber: Carabineros o PDI.

3. Etapa de conclusión:

Se estructurará un Plan de Acción para el/los estudiantes(s) involucrado(s), que considerará: apertura de procedimiento sancionatorio, además, apoyo para el estudiante (interno y/o externo), evaluación de situación familiar de estudiante(s) directamente involucrado(s) y en los casos que lo amerite intervención en grupo curso.

4. Etapa de Devolución de la indagación:

a. El Colegio tendrá un plazo de 20 días hábiles, contados desde la fecha de la reunión con los apoderados, para realizar una devolución a él/los estudiantes involucrados y a sus padres o apoderados, para informar sobre los resultados de la indagación.

b. Durante la reunión de cierre, se darán a conocer las acciones preventivas y legales a favor de los estudiantes involucrados, según lo señalado en el Reglamento de Convivencia Educativa.

c. En caso de ser necesario, en común acuerdo con los padres/apoderados y estudiante involucrado, se trabajará con redes locales de apoyo para el estudiante y su familia.

d. En caso de comprobar el porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento se seguirá lo indicado en el “Protocolo de Actuación Frente a Pruebas Concretas de Porte, Consumo o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y/o Medicamentos por parte de un Estudiante al Interior del Establecimiento Escolar o en Actividades Escolares”.

e. Toda conducta relacionada con porte, consumo y Microtráfico mencionado anteriormente, son consideradas por la institución educativa como faltas gravísimas, pudiendo significar la cancelación de matrícula inmediata del estudiante.

5. Etapa de Apoyo y Seguimiento

Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro del mes el equipo psicoeducativo se reunirá semanalmente con estudiante(s) para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante.

El profesor jefe el brindará apoyo al estudiante(s) e informará cualquier antecedente que considere relevante para el buen avance del estudiante. En caso de ser necesario, la fase de seguimiento, se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

15. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

1. FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Para efectos de lo anterior, el colegio procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los estudiantes para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre centros asistenciales públicos para derivar en caso de accidentes, entre otras materias. Es responsabilidad del apoderado mantener informado al establecimiento sobre el cambio de datos de contacto.

Sin perjuicio que los apoderados tienen la facultad de contratar seguros privados para atención médica en caso de accidentes de los estudiantes, se hace presente que, de conformidad a la legislación vigente, todos los estudiantes cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los estudiantes que sufran accidentes.

2. SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, con un encargado(a) habilitado(a) para la atención de los estudiantes en caso de enfermedad repentina o brindar los primeros auxilios en caso de lesiones como consecuencia de un accidente escolar verificado al interior del Colegio.

3. ENCARGADO(A) DE PRIMEROS AUXILIOS

El/la Encargado de Primeros Auxilios debe registrar en la plataforma correspondiente los antecedentes generales de la atención del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios.

En el caso que el estudiante no pudiese reintegrarse a clases, el/la encargada de Primeros Auxilios se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro del colegio.

En los casos que se amerite, se activará el seguro escolar.

4. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando se requiera la administración de medicamentos a estudiantes que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

5. TRASLADODE ESTUDIANTES A CENTROS ASISTENCIALES

El colegio no trasladará a estudiantes a centros asistenciales, salvo situaciones, eventos o accidentes que a juicio del encargado(a) de primeros auxilios lo requiera (por ejemplo, frente a una urgencia médica o la activación de un protocolo que involucre el traslado inmediato).

En casos en que no amerite atención médica inmediata, se informará al apoderado para que él haga el traslado del estudiante al centro asistencial.

6. ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL COLEGIO

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los Artículos siguientes.

7. De la atención inicial:

- El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los Primeros Auxilios.
- El encargado(a) de primeros auxilios deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al estudiante (si no existen dolores internos), ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios, adoptará el procedimiento correspondiente e informará de la situación a la familia.
- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el/la encargada de primeros auxilios asumirá el control de la situación, se establecerá contacto con los servicios de salud locales llamando al 131 y se solicitará informar al apoderado respectivo.
- La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

8. De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el/la Encargado(a) de Primeros Auxilios deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos técnicos correspondientes.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
5. Informar de la situación al apoderado, cuando corresponda.

Cuando el accidente sea informado con posterioridad a su ocurrencia, el funcionario que reciba la información deberá comunicarla a Inspectoría General y al encargado de Primeros Auxilios, quienes registrarán los antecedentes, coordinarán las medidas correspondientes y gestionarán la entrega de la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), cuando proceda, aun cuando el hecho haya sido informado posteriormente.

9. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA: Si el evento hace indispensable el traslado del estudiante, se enviará acompañado de un adulto responsable (funcionario del establecimiento) quien estará hasta que concurra el apoderado al centro de salud.

10. ACCIDENTES FUERADEL COLEGIO - SALIDAS DE ESTUDIANTES FUERADEL COLEGIO

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos y/o extra programáticas, los docentes y/o monitores deberán dejar registro en el libro de salidas junto a las autorizaciones correspondientes.

11. REQUISITOS DE LA SALIDA

- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes.
- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.
- El colegio, en la medida de lo posible, se intentará comunicar el hecho al apoderado para que éste indique el Centro Asistencial al que conducir al estudiante. Si esto no es posible, éste debe ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano.
- Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el lugar a fin de que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Estudiante. En caso que la situación del estudiante no permita esperar, deberá ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole de este hecho al apoderado.

12. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PORAPODERADOS O ESTUDIANTES

Las actividades programadas no organizadas por el establecimiento o algunas que se realicen fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades oficiales descritas antes y el establecimiento no se hace responsable de los accidentes que pudiesen ocurrir en ellas.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE URGENCIA

FRENTE A LA SOLICITUD DE CONCURRENCIA DE LOS ORGANISMOS DE SALUD ANTE UNA EMERGENCIA, POR EJEMPLO, AMBULANCIAS U OTROS, EL ESTABLECIMIENTO NO PUEDE HACERSE RESPONSABLE DE LOS TIEMPOS DE ESPERA Y DE ATENCIÓN DE LOS CENTROS DE SALUD.

16. PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el colegio en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

1. **OBJETIVO**

Regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las actividades pedagógicas y giras de estudio organizadas por el establecimiento educacional, asegurando el resguardo integral de los estudiantes y el cumplimiento de los fines formativos de dichas experiencias.

2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este protocolo se aplica a toda salida pedagógica o gira de estudio organizada por el establecimiento, que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del recinto escolar, cualquiera sea su duración o destino, y que tenga como propósito fortalecer los aprendizajes, la convivencia educativa, la formación valórica o la vinculación con el entorno.

3. **DEFINICIONES**

Salida pedagógica: actividad educativa breve, efectuada dentro o fuera de la comuna, en horario escolar, vinculada directamente a los objetivos curriculares.

Gira de estudio: actividad de mayor duración o desplazamiento, que puede incluir pernoctación, y que integra aprendizajes curriculares y formativos planificados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

4. AUTORIZACIONES REQUERIDAS

- Cada estudiante participante deberá contar con autorización escrita individual de su madre, padre o apoderado, mediante el formulario institucional correspondiente, el que será enviado con al menos 48 horas de anticipación por parte de Inspectoría General.
- Dicha autorización incluirá: nombre completo del estudiante, curso, fecha y destino de la actividad, medios de transporte, responsables, horario estimado de salida y regreso, y firma del apoderado.
- No se permitirá la participación de ningún estudiante que no cuente con la autorización formal y firmada.

5. **PERSONAL RESPONSABLE Y ACOMPAÑANTES**

- El establecimiento deberá designar un docente responsable de la actividad, quien será el encargado de su planificación, ejecución y evaluación.
- Se designará además un número suficiente de adultos acompañantes, entre personal del establecimiento, madres, padres y apoderados, en proporción adecuada al número y edad de los estudiantes, garantizando la supervisión y seguridad efectiva del grupo.
- Cada acompañante deberá portar una credencial de identificación que indique su nombre y apellido, cargo o calidad (docente, asistente, apoderado), y el nombre del establecimiento.
- Se entregará a cada estudiante participante una tarjeta de identificación con el nombre y dirección del establecimiento, nombre y teléfono celular del personal responsable, y los datos de los apoderados acompañantes.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTES Y DURANTE LA ACTIVIDAD (ANTES DE LA SALIDA)

- Verificar las condiciones del lugar de destino (accesibilidad, servicios, riesgos potenciales, medidas de emergencia).
- Confirmar que los vehículos de transporte cumplan con los requisitos legales y técnicos vigentes, incluyendo patente, nombre del conductor, certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad, empresa de transporte y seguros correspondientes.
- Registrar el beneficio del seguro escolar o el seguro adicional contratado, según corresponda.
- Contar con botiquín de primeros auxilios y personal capacitado en atención básica de emergencias.
- Mantener listado actualizado de estudiantes, docentes y apoderados participantes, con números de contacto y antecedentes médicos relevantes.
- Informar con al menos 10 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación, mediante el formulario oficial que contenga todos los antecedentes requeridos (ver punto 10).

7. DURANTE LA ACTIVIDAD

- Mantener supervisión permanente de los estudiantes por parte de los adultos responsables (funcionarios y apoderados)
- Garantizar el uso del cinturón de seguridad durante los traslados.
- Asegurar la presencia de un adulto en cada grupo reducido de estudiantes, según la proporción establecida por el establecimiento.
- Promover el cumplimiento de normas de convivencia y respeto hacia personas, lugares y bienes visitados.
- Adoptar medidas inmediatas ante cualquier incidente, informando de manera oportuna a la dirección del establecimiento y a los apoderados.
- Resguardar la integridad física y emocional de los participantes en todo momento.

8. MEDIDAS POSTERIORES AL RETORNO

- Verificar la presencia y estado físico de todos los estudiantes al finalizar la actividad.
- Informar inmediatamente a la dirección sobre cualquier eventualidad o incidente ocurrido durante la salida.
- Elaborar un informe de evaluación que detalle logros pedagógicos, cumplimiento de objetivos, observaciones de seguridad y aspectos a mejorar. (Responsabilidad del Profesor a cargo)
- Archivar la documentación asociada (autorizaciones, hoja de ruta, listado de participantes, informe final) en el expediente institucional, para efectos de fiscalización.
- Entregar una copia en UTP y otra a Inspector general

9. RESPONSABILIDADES DE LOS ADULTOS A CARGO

- Custodiar en todo momento la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento de los horarios, actividades y normas de conducta.
- Mantener comunicación constante con la dirección del establecimiento.
- Aplicar las medidas de primeros auxilios en caso de emergencia y coordinar atención médica si fuera necesario.
- Registrar y reportar a jefe de UTP correspondiente de cada ciclo de inmediato cualquier accidente o situación de riesgo.
- Garantizar que ningún estudiante quede sin supervisión.

10. COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

El establecimiento deberá informar formalmente la actividad al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días hábiles antes de su realización, mediante un formulario que contenga los siguientes datos:

- Identificación de la actividad: tipo (salida o gira), fecha y hora, lugar o destino.
- Cursos o niveles participantes.
- Personal responsable: nombre, cargo y contacto.
- Autorizaciones de padres o apoderados debidamente firmadas.
- Listados de participantes: estudiantes, docentes y apoderados acompañantes.
- Planificación técnico-pedagógica, con objetivos y contenidos curriculares asociados.
- Diseño de enseñanza y evaluación de la actividad.
- Temas transversales o habilidades que se fortalecerán con la experiencia.
- Medio de transporte: tipo, nombre del conductor, patente del vehículo o identificación de aerolínea, empresa o medio utilizado.
- Cobertura de seguro escolar o adicional, según corresponda.
- Medidas de seguridad adoptadas antes, durante y después de la actividad.

Hoja de ruta detallada, entregada al jefe de UTP correspondiente al ciclo, quien deberá revisar, en caso de realizar modificaciones sugerir realizarlas mediante correo electrónico. Esta debe incluir itinerario, horarios, puntos de control y listado de estudiantes con los respectivos teléfonos de contacto de sus padres y/o apoderados.

Cabe mencionar, que UTP correspondiente al ciclo deberá analizar y revisar el proyecto entregado por el profesor a cargo, para posteriormente entregar el visto bueno al director quien decidirá si será ejecutado.

11. HOJA DE RUTA INSTITUCIONAL

Antes de la salida, el docente responsable deberá entregar al inspector general una hoja de ruta que contenga:

- Identificación de la actividad y objetivos.
- Itinerario detallado (horas, lugares, paradas).
- Datos de contacto de todos los responsables.
- Lista de participantes.
- Información del transporte.
- Medidas de emergencia y puntos de encuentro.

12. EVALUACIÓN Y REGISTRO

Al concluir la actividad, en un plazo máximo de 4 días hábiles, el equipo docente responsable deberá presentar un informe de evaluación a UTP del ciclo correspondiente que contenga:

- Cumplimiento de los objetivos pedagógicos.
- Nivel de participación y logros de aprendizaje observados.
- Incidentes o eventualidades ocurridas.
- Recomendaciones para futuras actividades.
- Este informe, junto con los antecedentes de la salida, deberá ser archivado en oficina de UTP correspondiente al ciclo, y estar disponible para fiscalización de la Superintendencia de Educación.
-

13. DISPOSICIONES FINALES

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Establecimiento y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios.
Su actualización será responsabilidad de la Dirección, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

14. FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA / GIRA DE ESTUDIO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

RBD		Dirección	
Teléfono		Correo electrónico	

1. Datos del Estudiante

Nombre completo	
RUN	
Curso	

2. Información de la Actividad

Tipo de actividad: ☐ Salida Pedagógica ☐ Gira de Estudio

Destino / lugar:	
Comuna / Región:	
Fecha de realización	
Hora de salida:	
Hora de regreso estimada:	
Medio de transporte:	
Empresa / conductor:	
Patente del vehículo:	
Docente responsable:	
Teléfono de contacto:	

3. Objetivo de la Actividad

Describa brevemente el propósito formativo de la salida, vinculado al currículum o al desarrollo integral del estudiante:

4. Medidas de Seguridad y Supervisión

- Todos los estudiantes contarán con seguro escolar vigente.
- La actividad será supervisada por personal docente y adultos acompañantes en proporción adecuada al número de estudiantes.
- Cada participante portará una tarjeta de identificación con nombre, dirección del establecimiento y teléfonos de contacto.
- Se contará con botiquín de primeros auxilios y plan de emergencia ante incidentes.

5. Autorización del Apoderado

Yo, _____

RUT: _____, apoderado/a del estudiante indicado, autorizo expresamente la participación de mi hijo(a) en la actividad antes descrita, comprendiendo que se trata de una experiencia pedagógica organizada por el establecimiento.

Declaro haber sido informado(a) sobre los objetivos, medios de transporte, medidas de seguridad, horario y condiciones generales de la actividad. Asimismo, entrego antecedentes de salud relevantes o tratamientos médicos que deba conocer el establecimiento: _____

_____

_____

_____

Firma del apoderado: _____ Fecha: ____/ ____/ _____

Teléfono de contacto: _____

6. Recepción del Establecimiento (uso interno)

☐ Autorización verificada ☐ Estudiante incluido en nómina ☐ Seguro escolar vigente

Funcionario responsable: _____ Firma: _____

Nombre jefe UTP: _____ Firma: _____

2. **MODELO DE HOJA DE RUTA INSTITUCIONAL**

Establecimiento Educacional:	
Director(a):	
RBD:	
Curso	
Teléfono:	

1. **Identificación de la Actividad**

Tipo: ☐ Salida Pedagógica ☐ Gira de Estudio

Nombre de la actividad: _____

2. **Objetivos pedagógicos:**

Cursos/Niveles participantes: _____

Número total de estudiantes: _____

3. Personal del establecimiento responsable

Nombre: _____Cargo: _____Teléfono: _____

Adultos acompañantes (madres, padres, apoderados):

N°	Nombre completo	RUN	Teléfono
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____

2. **Datos del Transporte**

Tipo de transporte: _____

Empresa / servicio contratado: _____

Conductor: _____ Patente: _____

Seguro de transporte / escolar: _____

Horario estimado de salida: _____ Horario estimado de regreso: _____

3. **Itinerario / Hoja de Ruta**

Hora		Lugar	
Actividad		Observaciones	

Responsable	

4. **Medidas de Seguridad Adoptadas**

- Evaluación previa del lugar de destino (riesgos, accesibilidad, entorno).
- Supervisión constante de los estudiantes en grupos asignados.
- Credenciales visibles para adultos responsables.
- Tarjetas de identificación para estudiantes.
- Botiquín de primeros auxilios y personal capacitado.
- Teléfonos de emergencia y contactos del establecimiento.
- Control de asistencia al inicio, durante y al término de la actividad.
- Plan de contingencia ante accidentes o emergencias.

5. **Regreso al establecimiento**

- Revisión de asistencia y estado de los estudiantes.
- Registro de incidencias, observaciones y recomendaciones.
- Informe de evaluación pedagógica y de seguridad.
- Archivo de toda la documentación (autorizaciones, listados, hoja de ruta, informe).

6. Firma de responsables

Docente responsable: _____ Firma: _____

Revisión UTP: _____ Firma: _____

Director: _____ Firma: _____

17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

PROPÓSITO:

El presente documento, donde se presentan los procedimientos para la Prevención y Actuación Frente a Situaciones de Conducta Suicida en la Escuela Particular N° 1 San Francisco de Asís Lautaro, tiene por propósito promover y establecer lineamientos claros acerca de cómo prevenir y actuar al enfrentarse a situaciones relacionadas a la conducta Suicida en el Establecimiento.

Estos responden a la necesidad de promover y proteger la salud mental y el cuidado del bienestar biopsicosocial de niños/as y adolescentes en el contexto educativo, y sus lineamientos, deben, por lo tanto, incluirse en los PEI y Reglamento Interno del establecimiento. La experiencia de los/as niños/as y adolescentes en la escuela resulta crucial para su salud mental puesto que es una experiencia pro- social positiva fundamental, constituyéndose como un factor protector para su bienestar y desarrollo. Asimismo, puede existir en el ámbito escolar, factores de riesgo para dicho bienestar. A su vez, cuando la salud mental está afectada en niños/as y adolescentes, se dificultan sus procesos de aprendizajes y sus procesos de desarrollo. De esta manera, el establecimiento escolar juega un rol fundamental, tanto en el origen, como en la mantención y recuperación de problemas de salud mental de niños/a y adolescentes. Dentro de este contexto, la prevención de la conducta suicida a partir del sistema escolar, tiene la máxima relevancia.

En concordancia con las directrices del Ministerio de Educación de Chile en esta materia, este anexo incluye distintos niveles para el abordaje de la prevención de conducta suicida en el Establecimiento Escolar, desde lineamientos en promoción y prevención general en salud mental, educación y sensibilización sobre suicidio, detección y abordaje de estudiantes en riesgo y pasos o protocolos a seguir frente a intentos de suicidios y suicidios consumados, junto con la coordinación para la atención en el sistema de salud.

Este anexo también se encuentra en concordancia con el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud de Chile (Año 2013), el que incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La OMS propone un abordaje “ecológico” para la prevención de la conducta suicida, dando cuenta que en aquellos países en los que se ha instaurado una política de prevención, la tasa de suicidios ha descendido claramente (Escandinavia, Hungría, Canadá, entre otros). Dichas acciones promocionales y preventivas de la conducta suicida pueden desarrollarse con mayor facilidad dentro del contexto de los establecimientos educacionales. De acuerdo a lo reportado por el Ministerio de Educación de Chile, “los programas de promoción y prevención de la conducta suicida, que se ejecutan en establecimientos educacionales, han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo, como lo es, por ejemplo, la depresión. Asimismo, la entrega de información a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y la capacitación en detección y abordaje oportuno y efectivo, reduce la vulnerabilidad de los niños/as y adolescentes frente al suicidio” (Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, MINSAL, 2019)

Este anexo se aplica a todos los alumnos matriculados, mientras se encuentran dentro de éste, en visitas o eventos educacionales o durante el trayecto desde y hacia el colegio.

DEFINICIÓN DE POLÍTICA Y CONCEPTOS:

A. DEFINICIÓN DE POLÍTICA:

Estudios realizados a nivel nacional e internacional, indican que la conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa. En nuestro país la tasa promedio es de 10,2 por 100 mil habitantes, y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1. Por cada muerte por lesiones auto- infligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida. A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años, con una tasa promedio de 11,4, por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres en relación a mujeres.

A nivel mundial, antes de los 13 años, un 16% de los niños/as piensan que la muerte podría ser una solución a sus problemas familiares, escolares o con amigos.

Frente a esta realidad los establecimientos educacionales son llamados a generar una cultura preventiva centrada en la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, por medio de la generación de acciones específicas que promuevan el bienestar, evitando situaciones que pudiesen afectar la salud de los estudiantes, personal y familias de la comunidad educativa.

B. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Dentro de cada una de las acciones señaladas en el presente anexo, especialmente en lo referido a Protocolos y Procedimientos se definen las personas responsables de llevarlas a cabo, ya sea que la acción esté destinada a la prevención, o se dirija a la detección de estudiantes en riesgo de conducta suicida (“Persona encargada”) o al abordaje de situaciones de intento suicida y suicidio consumado (Director designa al encargado del equipo que liderará esta tarea).

En términos generales, se pueden señalar las siguientes para cada uno:

- El establecimiento educacional definió que será la responsable de la Prevención de suicidio y salud mental a la Coordinadora de Convivencia Escolar y en su ausencia estará a cargo de aplicar protocolos el Inspector general o Director.

Equipo de gestión

- Provee de instancias para trabajar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Promueve la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas promover ambientes protectores, tales como: Opciones de integración social (ejemplo, espacios recreativos) y sistemas de apoyo.
- Promueve una cultura preventiva entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve la alianza Escuela Familia para fortalecer trabajo preventivo
- Difunde campañas, actividades culturales, deportivas y sociales que promuevan una vida sana.
- Director asegura que trabajador(a) enfrentado a los temas descritos en este documento, recibirá el apoyo y capacitación requerida.

Encargado/a de prevención del suicidio y salud mental

- Crea y promueve actividades educativas preventivas en la comunidad escolar junto a profesor(a) jefe.
- Acompaña y realiza seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a profesor(a) jefe.
- Puede ser designado como la “persona encargada” de la detección y derivación de estudiantes en riesgo suicida.
- Educa a la comunidad escolar sobre la conducta suicida en niños/as y adolescentes y la importancia de prevenirla y actuar a tiempo.
- Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos.

Profesor(a) Jefe

- Promueve actividades educativas preventivas en su sala de clase.
- Acompaña y realiza seguimiento a estudiantes bajo su responsabilidad directa que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a Encargada de Salud Mental y Prevención del Suicidio
- Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos de la conducta suicida en estudiantes.
- Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Informan cualquier inquietud a la "persona encargada" respecto de señales de alerta y riesgo de conducta suicida en estudiantes.
- Apoyan el seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa

Docentes, paradocentes y personal administrativo

- Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Informan cualquier detección de señales de alerta a la "persona encargada" acerca de riesgo suicida en estudiantes.
- Apoyan el seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa

Inspectoría General

- Identifica y coordina la supervisión de espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promueve hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la prevención de la conducta suicida en niños/as y adolescentes.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- Capacitar a la comunidad educativa para detectar señales de posible riesgo suicida en estudiantes.
- Apoyar al establecimiento creando redes de apoyo con diversos organismos externos, especialmente de salud mental de la comuna de Lautaro.

Padres y/o Apoderados

- Modelan, con el ejemplo, conductas de autocuidado.
- Validan y Refuerzan diversos canales informativos sobre la conducta suicida en niños/as y adolescentes.
- Participar de espacios educativos y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de conducta suicida.

Estudiantes

- Participan de las actividades propuestas en relación a campañas preventivas, y en las charlas informativas en riesgo suicida y en intento de suicidio y suicidio consumado por parte de estudiantes

C. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

ESPECTRO DE LA CONDUCTA SUICIDA O SUICIBILIDAD: IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO.

Para poder elaborar tanto acciones preventivas, como Protocolos de Actuación y abordaje en situaciones riesgo suicida en niños/as y adolescentes, es necesario contar con una clara definición del fenómeno, sus características, cuáles son los factores riesgo que están interviniendo, y los principales factores protectores.

Las definiciones de suicidio se diferencian entre sí en el énfasis que se le da a la intencionalidad y a la consciencia del acto. Actualmente se ha agregado a esta definición, el pretender aliviar el dolor psíquico. En el año 1985, Edwin

Shneidman, definió suicidio como “el acto consciente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución” (Almonte, C. 2019).

La OMS define la conducta suicida como “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (MINSAL, 2013). Por su parte, la Organización Panamericana de la Salud (OPS, 2003), considera a la conducta suicida como un tipo de violencia auto infligida y distingue entre “comportamiento suicida mortal “que provoca la muerte”) y el “comportamiento suicida no mortal”) (acciones suicidas que no provocan la muerte). Sheehan (2016) define el suicidio como las expresiones de malestar consigo mismo y con las áreas de interpersonalidad, y comprende un espectro que va desde la ideación suicida, las autolesiones, el intento suicida y el suicidio consumado (Almonte, C., 2019).

Para hablar de conducta suicida en el niño no es necesario que éste tenga una comprensión total del concepto de muerte, el que se logra alrededor de los 9 años, “aunque sí se espera que tenga algún concepto referente a ella, por idiosincrásico que éste sea” (Almonte, 2003).

El nivel de logro del concepto de muerte no sólo depende de la edad, sino que, además, de las características emocionales, del nivel de desarrollo cognitivo y de las experiencias personales y familiares.

La conducta suicida en niños/as y adolescentes tiene características distintivas respecto de cómo ésta se presenta en la edad adulta. En niños y adolescentes existe una estrecha dependencia con el ambiente, lo que tendría importancia en la evaluación diagnóstica, en el pronóstico y en las estrategias de tratamiento.

La conducta suicida en niños y adolescentes puede ser definida como “una preocupación o acto que intencionalmente pretende infligir un daño o la muerte a sí mismo” (Pfeffer, 1985), También en esta edad, es un espectro que incluye en un continuo de progresiva severidad, las ideas suicidas, las amenazas o gestos suicidas, los intentos suicidas y el suicidio consumado. En todas estas manifestaciones existe un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001, en MINSAL, 2019).

El criterio de intencionalidad no siempre está presente, siendo un componente muy inestable en la conducta suicida, en ocasiones, puede existir una ambivalencia en tormo a cometer un acto suicida, y, en la mayoría de los casos, no existen deseos de morir, sino “que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo” (OMS, 2000).

El espectro suicida en niños/as y adolescentes abarca las siguientes formas:

Ideación suicida	Pensamiento y verbalización recurrentes de provocarse autoagresiones o la muerte, con o sin planificación: incluye desde deseos de morir o escaso valor dado a la vida (“ojalá estuviera muerto”), hasta pensamientos concretos, estructurados y recurrentes de provocarse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), o la muerte, incluido un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”). Puede variar desde un pensamiento transitorio, debido, por ejemplo, a una frustración sentimental o fracaso en los estudios, o puede ser más persistente cuando se asocia a situaciones crónicas en el ambiente familiar o escolar (abuso sexual, sin la protección de la madre, o bullying persistente en el sistema escolar, sin contención por padres y/o profesores, o situaciones de duelo persistente, o clima familiar crónicamente violento o tenso, etc. “Las fantasías suicidas llevan a cometer actos suicidas cuando se asocian a situaciones estresantes y a una alteración en el funcionamiento del yo” (Almonte, 2003). La ideación suicida persistente puede estar a la base de intentos de suicidio y de suicidios consumados. Es así como los estudios señalan que “de cada 3 adolescentes de enseñanza media que piensan que la vida no vale la pena, dos piensan en terminar con su vida y uno lo intenta” (Guajardo, 2015, en Almonte, 2019). Es necesario tomar seriamente estas ideas suicidas , ya que 8 de cada 10 personas que consuman el suicidio, han expresado anteriormente estas ideas.
Intento de suicidio	Es todo acto o conducta realizado en forma voluntaria o intencionada por el niño o el adolescente, y que, y que busca causarse daño o la muerte, no logrando su consumación. Se ha descrito como un estado de crisis, tanto para el niño/a o adolescente como para su contexto escolar y familiar. Según el riesgo vital, pueden clasificarse en intentos leves o serios. Es necesario diferenciar el intento de suicidio, de las autolesiones no suicidas, consistentes estas últimas, en lesiones superficiales, que pueden ser dolorosas, que un niño/a o adolescente se inflige en la superficie de su cuerpo de manera repetida, y que tiene como objetivo aliviar las emociones negativas o insoportables. La diferencia con el intento suicida, es que en este último existe una intención consciente de morir, en cambio en las autolesiones no suicidas, se intenta modificar el estado de conciencia y aliviar emociones negativas. Si éstas se hacen crónicas, pueden evolucionar hacia intentos de suicidios o suicidios consumados. Las conductas auto lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas auto lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por el establecimiento escolar. Las conductas auto lesivas no deben minimizarse ya que exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte (MINSAL, 2019). El intento suicida es más común en población femenina que masculina (3:1) y se estima que alrededor de un 10% de los adolescentes que intentan suicidarse, consumarán el suicidio dentro de los 10 años siguientes al intento. Tanto el intento de suicido como el suicidio consumado son más elevados en aquéllos que han participado en autolesiones no suicidas. El riesgo de muerte por suicidio es mayor durante los primeros seis meses después de un episodio de autolesiones no suicidas y disminuye con el tiempo (Almonte, 2019).

Suicidio consumado	Todos los actos auto-infligidos por parte del/la niño/a o adolescente y que tienen como resultado la propia muerte. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. Hay predominio de suicidio consumado en varones, sobre las mujeres, debido probablemente, en parte, a la utilización de métodos más letales para llevar a cabo el acto. Cuando el suicidio consumado se presenta en niños/as de entre los 5 y 9 años de edad, en general, es la expresión de frustraciones crónicas y descontrol, la hipercorrección de la conducta junto a una hipersensibilidad del niño/a (Almonte, 2019). El suicidio consumado en niños/a y adolescentes de entre 10 y 19 años de edad, tiene más factores de riesgo relacionados con cuadros depresivos y familias y pareja parental con conflicto crónico. En los pre- púberes y adolescentes se suman, además, los conflictos escolares, el bullying, fracaso y rechazo escolar, abuso de alcohol y drogas. En los adolescentes medios y tardíos, se puede sumar como factor de riesgo, dificultades de ingreso a la educación superior, conflictos en relaciones de pareja, entre otras situaciones de frustración.

Algunas características comunes respecto de la conducta suicida en niños/as y adolescentes son: (MINSAL, 2013, en Almonte, 2019)

- Resultado de una frustración mayor en niños/as y adolescentes hipersensibles y que presentan baja capacidad de control de impulsos, puede llevarlos a conductas suicidas.
- Niños /as o adolescentes con respuestas de dolor psíquico, de depresión y angustia.
- Los sentimientos ambivalentes entre querer vivir y desear morir, perduran hasta el final.
- Una visión del mundo constreñida y centrada en la muerte.
- El suicidio puede ser la respuesta a una decisión de buscar una solución a una vida sin sentido

El DSM 5 define los siguientes criterios diagnósticos para el Trastorno de Comportamiento Suicida:

a. El individuo ha realizado un intento suicida en los últimos 24 meses.
b. El acto no cumple criterios para la autolesión no suicida, es decir, no conlleva una autolesión dirigida a la superficie corporal
c. El diagnostico no se aplica ideación suicida o a los actos preparatorios
d. El acto no se inicia durante un delirium o estado de confusión
e. Elacto no se llevó a cabo únicamente con fin político o religioso Especificar si:

Actual: No han transcurrido más de 12 meses desde el último intento
En remisión inicial: han transcurrido 12-24 meses desde el último intento

MITOSY REALIDADES EN TORNO A LA CONDUCTA SUICIDA

Las creencias que tienen las personas que conforman la comunidad educativa, acerca de la conducta suicida en niños /as y adolescentes, influiré enormemente en la forma en cómo se enfrenta y actúa frente a ella.

Los mitos se refieren a creencias erróneas, no basadas en evidencia científica, acerca de la conducta suicida, que obstaculizarán enormemente la prevención y abordaje de ésta en niños / as y adolescentes.

Algunos de estos mitos, se señalan a continuación:

Mito	Realidad
Los adolescentes que intentan suicidarse no tienen la intención de hacerlo, solo quieren manipular.	La conducta suicida es un mal recurso para comunicar que tienen serios problemas y existe el riesgo real de morir en un intento manipulatorio.
Los adolescentes que hablan de suicidio no llegan a atentar contra su vida. El que dice que se va a matar no lo hace.	Sobre el 75% de las personas que han consumado un suicidio, en las semanas o meses previos, han comunicado en alguna forma su malestar. Todo el que se suicida expresó con palabras, amenazas o gestos lo que ocurriría. La mayoría de las veces el suicidio es una muerte prevenible. Hay signos de alerta La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Los problemas de los adolescentes no son suficientemente graves como para suicidarse.	Los jóvenes tienen una especial sensibilidad y vulnerabilidad, que puede llevarlos a la conducta suicida por desesperación e imposibilidad de ver salida a los problemas.
Al hablar con un adolescente de sus ideas suicidas le puede inducir a la ejecución.	Si se realiza en un ambiente contenedor y receptivo, puede sentir alivio y lograr disminuir la tensión psíquica.
El que se quiere matar no lo dice.	De cada 10 personas que se suicidan, 9 de ellas dijeron claramente sus propósitos y la otra dejó entrever sus intenciones de acabar con su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, se hubiera tirado delante de un tren	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de morir y de vivir. El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza y proporcionarle uno de mayor letalidad es calificado como un delito de auxilio al suicidio, penalizado en el Código Penal vigente.

El adolescente que se repone de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Casi la mitad de los que atravesaron por una crisis suicida y consumaron el suicidio, lo llevaron a cabo durante los 3 primeros meses tras la crisis emocional cuando todos creían que el peligro había pasado.
La depresión en la adolescencia se define más bien como una debilidad del carácter y no como una enfermedad	La depresión en la adolescencia y en otras etapas del ciclo vital es considerada una enfermedad y es uno de los factores de riesgo más relevantes de la conducta suicida.
El 90% de los adolescentes con depresión solicita atención en un servicio de salud.	Sólo un 10% de los adolescentes con depresión solicita y recibe atención en un servicio de salud.
Una de las consecuencias posibles de la depresión en los adolescentes es el suicidio	Verdadero: El suicidio en la adolescencia está muy asociado a la depresión.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como presentar un trastorno del desarrollo de la personalidad. Siempre quien se suicida es una persona que sufre.
Hay que evitar el uso de medicamentos antidepresivos en el tratamiento de la depresión en adolescentes porque producen dependencia	Los antidepresivos se indican en depresiones moderadas y graves acompañados de terapia psicológica y no producen dependencia.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Site acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Fuente: Elaboración propia en base MINSAL, 2019 y MIDAP, 2016

FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA

Los factores de riesgo que aumentan la probabilidad que se presente conducta suicida en los/as estudiantes, pueden ser de carácter biológico, psicológico, familiar o sociocultural, y pueden estar presentes meses o años antes de que se presente la conducta suicida (Factores predisponentes), o bien, semanas o días antes (Factores desencadenantes).

En ocasiones se confunde el factor desencadenante (por ejemplo, en un adolescente, haber puesto término a una relación de pareja) con el predisponente (la presencia de un cuadro depresivo en la historia de vida del niño/a o adolescente). Por esta razón, en cada caso los factores de riesgo se presentarán de manera diversa, y siempre en relación con los factores protectores.

El Modelo Ecológico o Ecosistémico de Urie Bronfenbrenner resulta útil para comprender el fenómeno desde una perspectiva integral en el que están comprendidos tanto factores individuales (biológicos y psicológicos), como

familiares y socio-culturales.

Es importante considerar que, si bien, la presencia de estos factores se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos, ni tampoco causarán la conducta suicida de manera directa. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001). La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida, pudiendo, de esta manera, actuar más preventivamente.

FACTORES PROTECTORES EN CONDUCTA SUICIDA.

Los Factores protectores se definen como aquellos que actúan "contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes" (MINSAL, 2019). También pueden encontrarse en los ámbitos individual, familiar o social.

Los establecimientos escolares pueden promover estos factores protectores, tanto a nivel escolar, familiar e individual, y, de esta manera, favorecer la salud mental de sus estudiantes.

Entre los más importantes se encuentran:

Factores protectores de la conducta suicida en escolares

Factores protectores personales

- Habilidades de comunicación y habilidades sociales.
- Habilidades para solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Búsqueda de consejo y ayuda en el exterior cuando surgen dificultades.
- Receptividad hacia las experiencias y soluciones de las otras personas con problemas similares.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Tener confianza en uno mismo.
- Actitudes y valores positivos, tales como el respeto, la solidaridad, la cooperación, la justicia y la amistad.
- Sentirse querido.
- Vida con proyectos – Vida con sentido
- Satisfacción con la vida
- Buenas relaciones interpersonales
- Autoconfianza y sensación de autoeficacia

Factores protectores familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia.

Factores protectores en la institución educativa

- Diseño de un protocolo de actuación para casos de intento de suicidio o ideación suicida, que debería incluir estrategias de prevención, actuación y postvención (intervención con posterioridad a una conducta suicida).
- Campañas de sensibilización y orientación en los colegios, que fomenten la tolerancia cero al acoso.
- Cursos de capacitación de mejora en la comunicación entre docentes y adolescentes en situaciones de posible riesgo suicida.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.
- Campañas de información para alumnos sobre la gravedad de las conductas de acoso y la responsabilidad legal y personal de estos comportamientos.
- Líneas de apoyo accesibles para crisis y emergencias.
- Si en el colegio se ha producido algún caso de muerte por suicidio, no ocultar la realidad, fomentar el apoyo al alumnado y permitir las manifestaciones de duelo espontáneas o dirigidas y coordinadas por sus profesores.
- Creación de una red de apoyo escolar en el colegio, para facilitar la comunicación entre los jóvenes y el

psicólogo del ciclo que podríamos denominar "tutor de apoyo" si se detecta un posible riesgo.

Factores protectores sociales

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, participación en pastoral de estudiantes, otras actividades.
- Alto apoyo social percibido (familiar y extra familiar, pares y adulto/s de confianza)
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta de la conducta suicida en niños/as y adolescentes pueden ser de dos tipos: directas o indirectas.

Dentro de las primeras, se incluyen todas aquellas verbalizaciones o acciones que denotan que el estudiante está pensando o planificando un suicidio o que tiene pensamientos recurrentes de muerte (por ejemplo, en trabajos escolares, o dibujos con verbalizaciones, textos escritos o redes sociales). Las señales indirectas son aquellos comportamientos que denotan un problema de salud mental con riesgo de ideación o planificación suicida.

Se muestran en el siguiente cuadro las señales de ambos tipos:

SEÑALES DE ALERTA DIRECTAS	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTAS
• Expresión verbal o escrita de suicidio o alta desesperanza. • Presenta conductas autolesivas, tales como cortes, quemaduras o rasguños. • Busca modos para matarse: búsqueda activa de medios para terminar con la propia vida en internet, accede a pastillas, armas de fuego u otros; planificación del medio y lugar para terminar con la propia vida. • Realiza actos de despedida: cartas o mensajes en redes sociales, regala sus pertenencias • Habla o escribe sobre: sentirse como una carga para otros o culpable de todo lo malo que sucede; amenaza con herirse o matarse; sentimientos de desesperación, de no ver alternativas	• Cambio en el comportamiento: aislado, retraído, irritable, desanimado. Alejamiento de familia y/o amigos. • Depresión general, incluyendo un cambio en los patrones de sueño, pesadez y aletargamiento. • Pérdida de apetito o comer en exceso. • Disminución del rendimiento académico y de la habilidad para relacionarse con los demás. • Incremento del consumo de alcohol y/o drogas. • Abandono o descuido de sí mismo, deterioro de la autoimagen y autoestima. • Puede mostrar sentimientos de ira o angustia descontrolada.

Fuente: Elaboración propia en base a MINSAL (2019); Clases de asignatura Clínica Infanto- Juvenil II, Escuela de Psicología, UDLA; Mayra Miranda; MIDAP, 2016.

GESTIÓN PREVENTIVA

La estrategia preventiva formará parte tanto del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el que permite programar acciones tendientes a una educación de calidad, como del Reglamento de Convivencia Educativa, como instrumento que orienta el accionar de los actores de la comunidad educativa, haciendo explícitas las regulaciones respecto de la seguridad, la garantía de derechos y la convivencia escolar.

Junto con ello, esta estrategia preventiva debe contener los componentes señalados en las recomendaciones del MINSAL para el sistema educacional chileno (Año 2019)

- Promoción de Salud Mental y de Clima Escolar Protector.
- Prevención de Problemas de Salud Mental.
- Educación y sensibilización acerca de la conducta suicida.
- Detección de señales de alerta y riesgo de suicidio en estudiantes.
- Protocolos de Actuación en Intento Suicidio y Post-vención.
- Coordinación con la Red de Salud.

Si bien, todas estas acciones son preventivas, sólo las tres primeras se incluirán en la Gestión Preventiva (Punto C) propiamente tales, dejando las tres últimas acciones como procedimientos y protocolos específicos desde la detección de riesgo suicida, hasta las acciones de post-vención y coordinación con Red de Salud.

De esta manera, la gestión preventiva incluye un continuo que se inicia en la promoción de la salud mental en la comunidad escolar para continuar con estrategias prevención en suicidio adolescente y concluye en un protocolo de derivación para la intervención.

Este continuo incluye actividades que se centran en el desarrollo de factores protectores en toda la comunidad educativa, la prevención en factores de riesgo y la identificación de signos y síntomas que pudiesen alertar de la presencia de factores de riego específicos en algunos estudiantes.

El concepto de promoción de la salud mental es un proceso que permite a las personas aumentar el control y mejorar su salud haciendo hincapié en el desarrollo de capacidades y competencias para el bienestar y la resiliencia, la que se refiere a la capacidad de un individuo, grupo o comunidad para hacer frente a "adversidad o estrés significativo" a través de un equilibrio de factores de riesgo y de protección.

Crear comunidades en las que las personas disfruten de una buena salud mental, reduce las posibilidades de que las personas se enfrenten a dificultades que no pueden abordar por sí mismas.

ESTRATEGIASDE PROMOCIÓN SALUD MENTAL Y DE CLIMA ESCOLARPROTECTOR:

Promover la salud mental positiva en nuestra comunidad implica fortalecer los "factores protectores", que aumentan la resiliencia y trabajar para reducir los "factores de riesgo".

Una de las formas de prevenir el suicidio de niños/as y adolescentes es trabajando para crear comunidades en las que las personas disfruten de una buena salud mental. Esto reduce las posibilidades de que las personas se enfrenten a dificultades que no pueden enfrentar por sí mismas. Podemos hacer esto promoviendo la salud mental positiva.

¿Qué es la Salud Mental Positiva y la Salud Emocional?

La salud mental de una persona consiste en cómo esa persona piensa, siente y actúa en relación con la vida misma y, en particular, cómo hace frente a los desafíos de la vida. La salud mental positiva describe una sensación de bienestar y la capacidad de vivir una vida plena.

La educación positiva se define como la educación tanto para las habilidades tradicionales como para la felicidad. La alta prevalencia en todo el mundo de la depresión entre los jóvenes, el pequeño aumento en la satisfacción con la vida y la sinergia entre el aprendizaje y la emoción positiva sostienen que las habilidades para la felicidad deberían enseñarse en la escuela. Existe evidencia sustancial de estudios bien controlados de que las habilidades que aumentan la resiliencia, las emociones positivas, el compromiso y el significado se pueden enseñar a los escolares (Seligman, 2009).

Entonces, cuando hablamos de salud mental, también estamos hablando de salud emocional, de cómo nos sentimos.

Personas que son emocionalmente saludables destacan por las siguientes habilidades:

a. Tener control sobre sus emociones y su comportamiento.
b. Son conscientes de sus pensamientos y sentimientos
c. Son capaces de manejarlos en lugar de sentirse abrumados por ellos.

Tener una buena salud mental y emocional incluye, por tanto:

a. Ser feliz con quien se es.
b. Ser lo suficientemente flexible como para aprender cosas nuevas
c. Ser capaz de adaptarse al cambio
d. Ser capaz de manejar el estrés y "recuperarse" de las dificultades; tener la capacidad de pensar de manera realista
e. Tener una perspectiva positiva de la vida
f. Tener acceso a la ayuda y poder pedir ayuda cuando la necesite.

Iniciativas comprobadas que promueven la salud mental:

Las estrategias recomendadas, para promover la salud mental y emocional dentro de los establecimientos educacionales, y que han demostrado ser más efectivas, se instalan desde la perspectiva del desarrollo, localizado en los diferentes sistemas que componen una comunidad educativa:

a. Padres que desarrollan positivamente en habilidades parentales.
b. Niños y niñas pequeños apoyados directamente a través de sus educadores/as.
c. Niños y niñas y adolescentes apoyados a través estrategias que promueven la salud.
d. Adolescentes apoyados a través de la educación continua.

De esta manera, se puede avanzar hacia una comunidad saludable, lo que ayuda a proteger contra el riesgo de suicidio.

Pasos positivos para una buena salud mental en la comunidad escolar:

a. Mantenerse físicamente activo
b. Comer bien
c. Prevenir el consumo de drogas
d. Valorarnos a nosotros mismos y a los demás
e. Hablar sobre nuestros sentimientos con amigos, familiares
f. Cuidar a los demás
g. Mantenerse en contacto con amigos y seres queridos
h. Involucrarse en el colegio
i. Aprender una nueva habilidad
j. Hacer algo creativo
k. Tomar un descanso y pedir ayuda.

Por el contrario, algunos factores de comportamiento y factores contextuales que afectan la salud mental de los NNA, son:

Factores de comportamiento:

a. Uso de sustancias
b. Bullying
c. Juegos de azar
d. Imagen corporal

Factores contextuales:

a. Relaciones con los pares
b. Relaciones familiares
c. Entorno escolar

Las enfermedades mentales y los trastornos psicológicos, así como las experiencias de violencia, también pueden afectar negativamente la salud mental.

La capacitación en habilidades para padres mejora la salud mental de los padres y la salud mental, el comportamiento y las oportunidades de vida a largo plazo de los niños. Los programas grupales para padres previenen el desarrollo del trastorno de conducta y reducen el comportamiento antisocial grave en niños en condiciones de la vida real (Scott et al 200 b; Hutchings et al 2007, citado en Lynn 2011)

Los programas de prevención preescolar, es decir, aquellos que incluyen un componente educativo que involucra directamente al niño y el apoyo familiar/parental mejoran el comportamiento social/emocional, la función cognitiva y el bienestar familiar con mejoras a largo plazo, en las ganancias y una menor conducta criminal.

El seguimiento en la escuela en sus niveles de educación básica, mejora significativamente los resultados a largo plazo. La promoción de la salud mental en las escuelas ha sido efectiva en las siguientes áreas, aunque los datos sobre la rentabilidad son extremadamente limitados, en parte porque muy pocos estudios incluyen detalles del costo de las intervenciones:

- Prevención de problemas de salud mental, especialmente depresión.
- Mejorar los resultados académicos.
- Mejorar el funcionamiento emocional y social reduciendo el comportamiento perjudicial para la salud, como el tabaquismo y abuso de sustancias.
- Reducir el bullying.

La promoción y el desarrollo de habilidades para la vida específicas son relevantes para la prevención del suicidio juvenil y las conductas suicidas.

La investigación sugiere que los jóvenes que responden al estrés y a las crisis con comportamientos autolesivos pueden estar limitados en sus habilidades de afrontamiento y resolución de problemas, brindando apoyo a los programas, que buscan mejorar estas habilidades. Los enfoques de capacitación en habilidades sociales han tenido éxito en abordar otros problemas -riesgo de comportamiento juvenil como la depresión, la agresión y el uso de sustancias.

Los puntos focales para los programas de desarrollo de habilidades para jóvenes pueden incluir una variedad de temas, que incluyen los siguientes:

Resiliencia	Tolerancia a la angustia
Habilidades de afrontamiento	Búsqueda de ayuda
Toma de decisiones saludables	Refutando creencias irracionales
Autoconciencia	Identificar y responder a compañeros angustiados.
Comunicación interpersonal	Empatía
Resolución de problemas	Desarrollo moral
Establecimiento de objetivos	Liderazgo
Asertividad	Habilidades de ciudadanía
Resolución de conflictos y mediación	Pensamiento crítico
Generosidad	Sensibilidad y conciencia cultural
Manejo del estrés	Respeto a la diversidad
Lidiar con la pérdida	Regulación emocional

Generar un Clima Escolar Protector:

Este componente debe dirigirse a toda la comunidad escolar e implica las acciones que el establecimiento escolar realiza para fomentar un clima donde prime el respeto, la seguridad, la inclusión y el cuidado mutuo.

El establecimiento deberá contar, para estos efectos, con un Plan o Manual de Convivencia Escolar y su Reglamento respectivo, y con un PEI concordante con sus objetivos. Las acciones que se puede incluir en este componente y que son efectivas en la promoción de salud mental y prevención de conducta suicida en niños/as y adolescentes son:

a. Prevención del acoso escolar (bullying): existe evidencia de que el acoso escolar –en cualquiera de sus formas, se correlaciona con la aparición o desencadena problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida en niños/as y adolescentes (Brunstein Klomek, Marrocco, Kleinman, Schonfeld, & Gould, 2007, en MINSAL 2019).

b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, tanto en espacios institucionales, tales, como consejos escolares, centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos, como dentro de la sala de clases y extra sala de clases, tales como talleres extraescolares o agrupaciones juveniles. Esto permite que los estudiantes cuenten con espacios en los que pueden ser oídos y en los /as que activamente participan de las decisiones que les afectan.

c. Programas Preventivos en el contexto escolar, dirigidos a disminuir la discriminación y fortalecer la identidad psico-social y la inclusión de los niño/as y adolescentes pertenecientes a pueblos originarios y etnias.

d. Programas Preventivos destinados a la no discriminación de minorías sexuales e integración e inclusión de los/as adolescentes Lesbianas, Gays, Bisexuales. Trans o Intersex (LGBTI), como grupo de alto riesgo de presentar conducta suicida.

PREVENCIÓN DEPROBLEMAS DE SALUD MENTAL

Uno de los factores de riesgo más relevantes en la conducta suicida de niños/as y adolescentes es la presencia de algún trastorno psiquiátrico previo. En alrededor de un 90% de los suicidios consumados, se presenta un trastorno psiquiátrico al momento de suicidarse. A pesar de que existe una alta prevalencia de trastornos psiquiátricos en adolescentes suicidas, “sólo un tercio de las víctimas ha sido vista por un médico antes de su muerte” (Cruz y Roa, 2005).

Los Trastornos psiquiátricos más prevalentes que se presentan en comorbilidad con la conducta suicida son: depresión, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas y trastornos graves de la personalidad.

Un estudio De la Barra et al. (Año 2012), determinó que la prevalencia total de presencia de trastornos psiquiátricos en niños/as y adolescentes de entre 4 y 18 años de edad, fue de un 22,5%, siendo el grupo de trastornos de comportamiento disruptivo los más frecuentes seguidos por los trastornos ansiosos. Además, un 41,6% de los niños y adolescentes con Trastorno psiquiátrico asociado a discapacidad social consultó en algún tipo de servicio en el último año.

Las estrategias para desarrollar programas preventivos exitosos deben cumplir con las siguientes características (MINSAL, 2019):

- Basadas en un enfoque ecológico, reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes.
- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Las habilidades y competencias socio-emocionales pueden ser incorporadas tanto en los Objetivos Transversales (OAT), de manera que formen parte del currículum regular, a través de su transversalización en la planificación y evaluación anual, como a través de la ejecución de programas de prevención de salud

mental basados en la escuela.

La alfabetización y sensibilización en salud mental, por su parte, consiste en ampliar tanto en los/ las estudiantes, como en madres, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos, la información y conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre sus principales síntomas y manifestaciones y sobre las alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda.

Tan importante como prevenir la aparición de problemas y trastornos de salud mental, es poder detectar y derivar de manera oportuna a la red de salud mental a los /as estudiantes que presenten estas problemáticas. El traspaso de información por parte de la familia al colegio es fundamental.

Finalmente, el bienestar psicosocial de profesores /as, asistentes de la educación y directivos, es fundamental en la prevención de salud mental de los estudiantes, por lo que se requiere contar con instancias de apoyo para que se sientan valorados y útiles, y prevenir el desgaste profesional o burnout a través de instancias institucionales de autocuidado.

EDUCACIÓNY SENSIBILIZACIÓN ACERCA DE LA CONDUCTA SUICIDA

Una de las acciones que ha tenido resultados positivos en la prevención del riesgo suicida en niños/as y adolescentes es la educación y sensibilización a toda la comunidad educativa sobre la temática. Esta se puede realizar a través de metodologías más participativas como talleres, grupos de conversación, videos, folletos y afiches de sensibilización, rolplay, etc.

Resulta de vital importancia informar acerca de las siguientes temáticas:

a. Cómo detectar señales de alerta de conducta suicida.
b. Factores de riesgo y de protección con relación a la conducta suicida en niños/as y adolescentes.
c. Mitos o falsas creencias, y estereotipos con relación a la conducta suicida en niños/as y adolescentes.
d. Promover la búsqueda de ayuda, dónde buscar ayuda dentro y fuera del establecimiento escolar y cómo disminuir la estigmatización.
e. Pasos a seguir y protocolos ante la detección de conducta suicida en establecimientos escolares.

Las actividades de sensibilización deben ser diferenciadas y tener objetivos distintos si están dirigidas a estudiantes o adultos de la comunidad, sean estos últimos, madres, padres y apoderados o profesores.

En el caso de los estudiantes, los objetivos y contenidos de la sensibilización deben estar centrados en la promoción de la búsqueda de ayuda y las opciones de atención, en el conocimiento de los mitos y en la disminución de la estigmatización-

Con respecto a la Educación y Sensibilización al equipo de profesores/as, asistentes de la educación y directivos, los objetivos y contenidos de sensibilización deben estar referidos al conocimiento de las señales de alerta, factores de riesgo y formas de prevención y promoción de la salud mental, tales como la prevención del acoso escolar o violencia entre pares, discriminación y dificultades de aprendizaje, apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos y conocimiento de los Protocoles de Actuación en detección de señales de alerta y grupos de riesgo de suicidio, en intento suicida y post-vención.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Este documento contiene y está basado en las disposiciones señaladas anteriormente en los antecedentes de este anexo. Dentro de estas disposiciones, la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con Protocolos que aborden diversas situaciones que afectan a los/as estudiantes y que ocurren al interior de los establecimientos educacionales, tales como Protocolos de actuación en situaciones de maltrato y violencia entre miembros de la comunidad educativa.

En este contexto, la Circular señala que los reglamentos internos “deberán considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir

procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para eladecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (MINSAL, 2019).

Por su parte, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), es una instancia muy adecuada para poder implementar estrategias preventivas de conducta suicida en niños/as y adolescentes y de promoción de salud mental, al permitir proyectar y programar acciones que aseguren una educación de calidad para todo/as los/as estudiantes.

Asimismo, el Reglamento Interno, se transforma también en un instrumento indispensable que orienta la manera de actuar de los distintos actores de la comunidad educativa, al regular los ámbitos de seguridad, protección de derechos y convivencia escolar de los estudiantes.

A un nivel más macro, el Ministerio de Educación de Chile, a través de su Política Nacional de Convivencia Educativa, promueve que las comunidades educativas garanticen un ambiente propicio para el aprendizaje de los/as estudiantes, "a través de la creación de condiciones institucionales, tanto de gestión administrativa como pedagógica, que permitan desarrollar una cultura escolar de cuidado y prevención".

El presente anexo de Prevención y Actuación Frente a Situaciones de Conducta Suicida en el establecimiento Escolar, es coherente con los principios y objetivos de esta Política, y se plantean entre sus objetivos y componentes tanto la promoción de la salud mental la prevención de problemas de salud mental, como la protección y protocolos de actuación en riesgo de conducta suicida de niños/as y adolescentes.

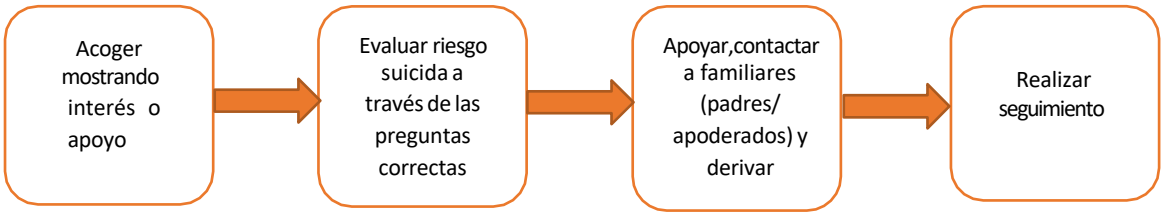
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO DE PRESENTAR CONDUCTA SUICIDA: DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA

Se activará el uso del presente protocolo en cada situación en la que se identifiquen estudiantes que se encuentren en riesgo de presentar conducta suicida, ya sea porque presentan señales de alerta directas o indirectas o porque han sido detectados a través de la aplicación de instrumentos de pesquisa.

PASOS A SEGUIR FRENTE ASEÑALES DE ALERTA DIRECTAS E INDIRECTAS:

(Basado en MINSAL, 2019).

La persona/s encargada/s puede detectar por sí misma o recibir el reporte de otro miembro del establecimiento escolar, respecto de señales de alerta directas o indirectas en estudiantes, de posible riesgo de conducta suicida. En este caso, deberá seguir los siguientes pasos de primer abordaje, la que incluye evaluación de riesgo:



1. ACOGERMOSTRANDO INTERÉS Y APOYO:

- Previo al primer abordaje con el/la estudiante se debe contar con los datos de derivación al sistema de salud.
- Contar con un espacio y tiempo que permita conversar con la/el estudiante de forma privada, dando el tiempo suficiente a la conversación.
- La conversación no debe ser un interrogatorio, ni debe ser intrusiva o persecutoria. Se debe buscar el acercamiento o acogida del niño, sin interrogarlo.
- Dar un encuadre a la conversación respecto de sus objetivos y transmitir la idea de que le agradecemos su confianza y de que, lo que hablemos, puede mantenerse en confidencialidad, salvo aquella información relativa a las señales de alerta de riesgo suicida o peligros para su integridad física o psíquica, que tenemos que comunicar a padres y/o apoderados para poder ayudarlo de mejor manera y con personas que lo puedan proteger. Al niño/a o adolescente debe quedarle claro que nuestro interés es poder ayudarlo, y por eso que no podemos mantener “en secreto” aquella información de la conversación relativa a señales de alerta de riesgo suicida, pero sí otra información sensible que el/la estudiante quiera mantener en confidencialidad, y que necesitamos recurrir a las personas que lo puedan ayudar y proteger.

PASOS DE QUÉ HACER	DECIR POR EJEMPLO
Se inicia la conversación mostrando interés y preocupación por lo que le pasa al niño/a o adolescente, generando un clima de confianza.	"He notado ciertas conductas y cambios entique me llamaron la atención y me han preocupado".
Buscar acoger al niño/a o adolescente, sin interrogarlo o presionarlo.	"Te he visto triste y más aislado/a este último tiempo, me imagino que te pasa algo, tal vez quieras contarme".
Señalar el por qué se quiere conversar con él o ella o los objetivos de la conversación.	"Me gustaría que me contaras lo que te pueda estar pasando para poder ayudarte".
Dar un encuadre a la conversación, señalando al niño/a que no podemos mantener "en secreto" los temas que vamos a conversar, diciéndole que la situación será informada sólo a quienes puedan ayudar al niño/a o adolescente, ofrecerse uno mismo para informar a quien sea necesario, resguardando la intimidad.	"En caso que necesitemos ayuda de otras personas para poder apoyarte, especialmente de tu familia, vamos a informar SOLO a quienes puedan ayudarte". "Yo mismo me voy a contactar con ellas".

2. EVALUARRIESGO SUICIDA ATRAVÉS DE LAS PREGUNTAS CORRECTAS

- Se puede continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. La entrevista debe realizarse con preguntas abiertas, que inviten a la conversación, y no transformar la conversación en un interrogatorio o preguntas cerradas Sí o No.
- Las preguntas deben hacerse comenzando por las más generales, para luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio. Aquí es importante desmitificar la creencia de que "Hablar sobre suicidio puede gatillar la conducta suicida" y, por el contrario, estar convencido de que "Si se realiza en un ambiente contenedor y receptivo, el niño/a o adolescente puede sentir alivio y lograr disminuir la tensión psíquica".
- Los/as estudiantes que están en una situación de crisis y en riesgo suicida, en general, se sientes muy solos, sin nadie interesado en entenderlos/as, se sienten pesimistas y que nada le ha salido bien y que sus dificultades no tienen solución. Al mismo tiempo, coexisten sentimientos de seguir viviendo si las "cosas mejoran" y si se les brinda ayuda, por lo que el escucharles, contenerlos/as y acompañarlos/as, es expresión de esa ayuda.
- También es necesario estar alerta, en el contexto de esta entrevista a la develación explícita de situaciones de maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual de estudiantes que puedan estar ocurriendo fuera dentro de la familia. En este caso se debe informar a la Coordinadora de Convivencia educativa para que se active, en forma paralela, los procedimientos.

Cada una de las siguientes preguntas deben hacerse en el orden en que se detallan, ya que van de las más generales a las más específicas:

COMENZAR POR PREGUNTAS GENERALES	DECIR POR EJEMPLO:
Hacer preguntas sobre el estado de ánimo. Formular preguntas abiertas para facilitar la expresión de sentimientos.	¿Cómo te has estado sintiendo en esto último tiempo? Si quieres me puedes contar acerca de esto….
Escuchar atentamente con respeto y permitir la expresión emocional.	"Me imagino." "Entiendo…" "Es lógico." "Claro…" "No es para menos.."
Pasar progresivamente de un tema a otro. Hacer preguntas acerca de la situación personal, escolar o familiar dependiendo de lo que el niño/a o adolescente responda en la pregunta anterior. Tener tacto al formular las preguntas y privilegiar preguntas abiertas.	Tomar lo que el niño/a o adolescente diga en pregunta anterior, por ejemplo si habla de algo más personal, familiar o escolar, preguntar respecto de esto….
Hacer preguntas acerca de la esperanza, alternativas de solución y el futuro. Es importante en todo momento mantener la esperanza y transmitir confianza en los recursos que tiene el niño/a o adolescente	¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en futuro? ¿Has pensado en cómo esto se

y su familia para salir adelante.	podría solucionar?
Si en la pregunta anterior el niño/a o adolescente denota desesperanza y un cierre de las alternativas de solución a los problemas, hacer preguntas que tienen que ver con dicha desesperanza, pero que no necesariamente son ideas suicidas y continuar con preguntas de evaluación de riesgo suicida, que se detallan en el siguiente bloque.	"¿Has pensado o sentido que a veces la vida no vale la pena?"

CONTINUAR CON PREGUNTAS MAS ESPECIFICAS SOBRE PENSAMIENTOS Y PLANES SUICIDAS	DECIR POR EJEMPLO:
1. Preguntar sobre el deseo de estar muerto/a.	¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
2. Peguntar sobre la presencia de Ideas Suicidas. Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan)	¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
Si la respuesta es "Sí" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6	
3. Preguntar sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar). El/la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método, pero sin un plan específico. "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".	¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
4. Preguntar sobre la intención suicida sin un Plan específico. Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y e/ la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.	¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
5. Preguntar sobre la intención suicida con un Plan Específico. Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.	¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
Siempre realice la pregunta 6	
6. Preguntar sobre conducta Suicida. Ejemplos: Juntar píldoras, obtener un arma, regalar cosas de valor, escribir un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras de la botella pero no las has tragado, agarrar un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, has subido al techo pero no has saltado al vacío; o realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.	¿Has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Fuente: Preguntas extraídas de COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, PH. D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017, en MINSAL, 2019.

Las respuestas dadas a cada una de las seis últimas preguntas, se deben valorar de acuerdo a la siguiente Pauta para la Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida:

PAUTAPARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

(Ver Anexo 2 Cartilla del Entrevistador)

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes SI**	**NO**
b1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Formule las preguntas 1 y 2		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo ote has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Algunavez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Fuente: Pauta elaborada a partir de COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017, en MINSAL, 2019.

La siguiente Guía para la Acción, ayudará a la/s persona encargada/s a tomar las decisiones más adecuadas respecto al /la estudiante: Si el/la estudiante ha respondido NO a las seis preguntas de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, igualmente se debe contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que igualmente presenta señales de alerta

Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1. Informar al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2. Contacte a los padres y/o apoderados y sugiera acceder a atención de salud mental par evaluación de éste y otros ámbitos. 3. Entregue ficha de derivación para atención de salud para facilitar referencia. 4. Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1. Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana. 3. Entregue a los padres la ficha de derivación ((A N E X O 4) al Centro de Salud de preferencia (Centro Médico, Clínica, Consulta Particular, CESFAM, etc.) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante , supervisión y monitoreo 24/7, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1. Informe al Director (o a quien éste designe). 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o apoderados para que concurran lo antes posible al establecimiento escolar para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación a CESFAM, en el caso de que se atienda en el sistema público de salud. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el CESFAM, cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

FUENTE: MINSAL, 2019.

3. APOYAR, CONTACTAR A FAMILIARES (PADRES Y/O APODERADOS) Y DERIVAR: (Fuente, MINSAL, 2019).

La persona/s encargada, en cualquiera de las tres situaciones (Riesgo, Riesgo Medio o Riesgo Alto) deberá seguir los pasos indicados en la Guía para la Acción, y mantener en cualquiera de estas situaciones, apoyo al/la estudiante, contactarle con su red de apoyo, especialmente su familia, y derivar a las instancias que corresponda, especialmente a la red de salud y al Área de Convivencia Escolar.

En el Anexo 3 se dan Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes (MINSAL 2019) y cómo abordar la problemática con ésta.

- La/s persona/s encargada deberá mantener la calma, escuchar de forma activa y sin prejuicios al/la estudiante, expresar su preocupación, ofrecer ayuda y ser un continente para sus emociones.
- Evitar a dar consejos o criticar al/la estudiante, lo que puede provocar sentimientos de culpa que no lo ayuden. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/apoderados sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos
- Es muy importante cuidar, en todo momento la confidencialidad y privacidad de la información entregada por el /la estudiante, tanto dentro del colegio como al informar a la familia. En el momento de informar a la familia, se debe informar sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de salud especializadas por el riesgo suicida, pero se debe resguardar información sensible entregada por el /la

estudiante o que éste no quiera compartir (estudiantes LGTB, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: "Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar".

- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que se contactará a las personas que lo puedan ayudar.
- Explicar al/la estudiante que en la atención de salud se le entregarán apoyo profesional, que le permitan buscar alternativas de solución frente a las dificultades que pueda presentar.
- La persona/s Encargada/s que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud
- El Director (o quien éste designe) del Establecimiento Escolar, debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el Centro Médico en el que se atienda, o en el CESFAM que le corresponda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de derivación a atención profesional, a través del contacto con el Centro de Salud y/o Clínica o Consulta, donde se atiende el estudiante, o con el CESFAM, o si es posible.
- Entregar al padre/madre/apoderado una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo 4 "Ficha de Derivación a atención en salud").
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres/apoderados.

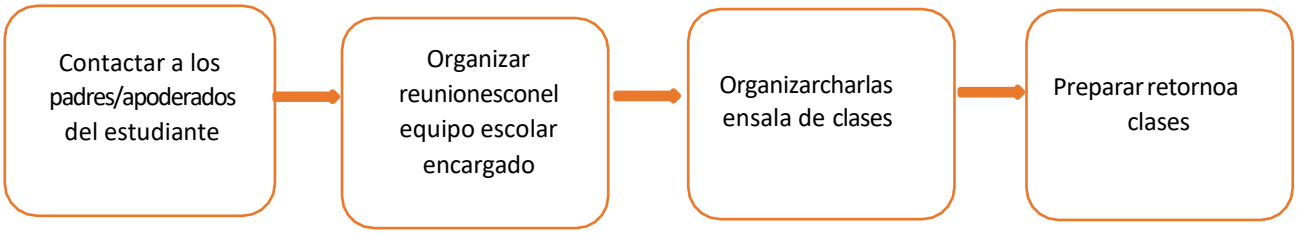
4. REALIZAR SEGUIMIENTO:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por los/as profesionales de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al /la estudiante y a los padres o apoderados como se encuentra el/ la estudiante.
- La/s persona/s encargada/s debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN)

- Se activará el uso del presente Protocolo en cada situación en que exista un intento de suicidio o un suicidio consumado en un/a estudiante, ya sea que éste ocurra dentro del establecimiento escolar, u ocurra fuera de él.
- El concepto de postvención, alude a todas las acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:
  - Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
  - Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
  - Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida (MINSAL, 2019).
- Es importante tener en consideración que el efecto de contagio que puede producir el suicidio consumado en los restantes estudiantes de establecimiento escolar, no sólo puede ocurrir entre los pares más cercanos de quien cometió suicido, sino que también en aquellos niños/as o adolescentes que perciben algún tipo de similitud con el/la niño/a o adolescente fallecido/a y, además, que tienen algún tipo de vulnerabilidad o factor de riesgo predisponente. De ahí la importancia de que cada establecimiento escolar maneje adecuadamente la información y comunicación de lo sucedido a la comunidad educativa y que los medios de comunicación no difundan masivamente noticias relativas a suicidios de niño/as o adolescentes.
- Cada establecimiento escolar dispondrá de un protocolo de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: padres y apoderados, alumnos/as, personal del establecimiento escolar y medios de comunicación.
- Una primera estrategia preventiva que ha resultado ser efectiva para reducir la probabilidad de que existan intentos de suicidios o suicidios consumados son todas aquellas acciones orientadas a restringir el acceso a medios potencialmente letales. De esta manera, el establecimiento escolar puede contar dentro de su plan de seguridad con los siguientes aspectos (MINSAL, 2019):
  - Restringir el acceso y/o instalar vallas de protección en los tejados.
  - Asegurar las ventanas limitando la apertura o instalando bloqueos efectivos.
  - Reducir las posibilidades de acceder a sustancias químicas o medicinas sin supervisión (en el laboratorio o botiquín, útiles de limpieza, entre otros).
- Se detallan a continuación, tanto los protocolos y pasos a seguir en casos de intento de suicidio por parte de un/a estudiante como los procedimientos a adoptar y pasos en situaciones de suicidios consumados.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO POR PARTE DE UN /ESTUDIANTE:



1. CONTACTAR A PADRES/APODERADOS Y ESTUDIANTES

- Una vez que el equipo encargado que ha sido designado por el Director del establecimiento escolar, tome conocimiento de un intento de suicido en uno/a de sus estudiantes, deberá manifestar hacia la familia y estudiante su preocupación, apoyo y ofrecer ayuda.
- El equipo escolar encargado determinará conjuntamente, qué información será transmitida a los profesores y a los/as estudiantes, siempre contrastando la información que maneja el establecimiento escolar sobre lo ocurrido con la familia. La información que se transmita tiene que tener un objetivo educativo-preventivo, y en ningún caso de transmitirá detalles que no sirvan a este fin.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación) y que sean factores de riesgo de la conducta suicida.
- Se deberá preguntar a la familia del/a estudiante si la ayuda profesional de salud mental está disponible para éste/a. En el evento de que no esté disponible esta ayuda, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo en salud mental del establecimiento escolar.
- Será el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante, quien tendrá el liderazgo respeto de las decisiones que se adopten con relación al él/ella y, en particular, de las decisiones que se adopten respecto de la relación que mantendrá el/la estudiante con el establecimiento escolar (suspensión por razones de salud, baja de carga académica, tiempo para el retorno, entre otros).
- Elegir a una persona del establecimiento escolar, pudiendo ser del equipo encargado de este Protocolo o bien la persona encargada del Protocolo letra A, para que pueda realizar un acompañamiento y seguimiento del/la estudiante en el establecimiento escolar y con la familia respecto de la atención de salud mental y que pueda mantener una coordinación y relación estrecha y permanente con el equipo de salud mental.
- Conversar con los padres/apoderados respecto de sus expectativas con relación al rol del establecimiento escolar y establecer claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no, siempre privilegiando la opinión y decisiones del equipo de salud mental que atiende al/la estudiante.

1. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR ENCARGADO

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento escolar con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia (orientación sexual, embarazo, entre otros), cuidando el derecho a la privacidad de dicha información.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo los/as estudiantes y/o profesores o asistentes de la educación, que se han visto más afectados con la situación de intento suicida.

2. ORGANIZAR CHARLAS EN SALADE CLASES

- La información que se transmita en sala de clases debe tener un fin preventivo-educativo, sin dar detalles de la situación ocurrida.
- Tras la ocurrencia de un intento de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado, por parte de los profesionales de apoyo, pudiéndose extender a otros cursos si se estima necesario. Previamente, de deberá informar a la familia, y al/la estudiante, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.
- Se recomienda que esta charla sea realizada por el/la profesor/a jefe y apoyada por el equipo a cargo o un profesional que el establecimiento designe para estos fines.
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación conversar con los estudiantes de manera más específica respecto de la situación actual de intento de suicidio.
- Preguntar al/el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Los cuatro puntos centrales que se deben abordar en la charla en sala de clases son:

PUNTOS CENTRALES	CÓMO ABORDARLOS
Contrarrestar rumores	• Dejar en claro que los rumores hacen daño y no ayudan a los/as estudiantes. • Preguntar a los/as estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disipar los rumores. • Con el consentimiento de la familia y del/ la estudiante afectado/a, se puede dar una información completa y correcta de lo ocurrido, pero sin dar detales del medio utilizado o lugar, entre otros. • Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.
Dar información básica de la conducta suicida	• Informar que el suicidio es complejo y está causado por muchos factores de riesgo o tiene múltiples causas. • informar que una de las causas es, la mayoría de la vez, problemas psicológicos a la base, tales como la depresión o el consumo de alcohol o drogas, sin estigmatizar al/la estudiante. • Informar que el suicido no es la mejor alternativa de solución frente a los problemas y que tampoco es un acto heroico. • Informar que el suicidio se puede prevenir y como comunidad educativa podemos hacer mucho para ello y se puede ayudar a los /as estudiantes afectados/as.
Interactuar con los/as estudiantes	• Cuidando la confidencialidad de información sensible para el/los estudiantes, asegurar que exista un ambiente de confianza durante la conversación. • Hablar sobre la lealtad mal entendida. • Dar un tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado. • Dar contención emocional en caso necesario. • En todo momento, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
Apoyar y derivar	• Hablar con los/as estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y/o desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo o compañero de curso se siente de ese modo. • Ofrecer información a los/as estudiantes afectados sobre dónde pueden buscar apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento escolar lo estime necesario. • Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

FUENTE: ADAPTACIÓN PROPIA ADAPTADO DESDE DUMON & PORTZKY, 2014, EN MINSAL, 2019.

3. PREPARAR EL RETORNO A CLASES:

- El retorno a clases del/la estudiante afectado/a deberá ser una decisión dirigida y recomendada por el equipo de salud mental que atiende al estudiante, en la forma y los tiempos en que se realizará, si esto es recomendable o no, y el apoyo que debiese tener en el establecimiento escolar cuando ocurra el retorno. Es decir, ésta es una decisión eminentemente clínica y deberá hacerla el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante en conjunto con su familia y con recomendaciones claras al establecimiento escolar quien

realizará contención en caso de ser necesario

• Si el equipo de salud así lo determina y dependiendo de cada caso en particular, el retorno a las clases y a las rutinas habituales serán un componente vital del proceso de recuperación del/la estudiante, siempre y cuando no existan en el contexto escolar, factores de riesgo no abordados que pudieran dificultar este proceso.

• El retorno al establecimiento escolar debe ser una decisión clínica del equipo de salud mental y la familia del /a estudiante, quienes deberán coordinarse y sostener reuniones previas con el encargado designado (o persona encargada), los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

(Fuente: MINSAL, 2019):

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR TRAS EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN /A ESTUDIANTE

Se muestran a continuación los siete pasos que se recomienda se sigan tras una muerte por suicidio consumado de un/a estudiante:

PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- La encargada de Salud mental y prevención del suicidio, debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, reunión a la que deberán asistir las siguientes personas: Director, profesores/as del/la estudiante, Convivencia educativa y su equipo, y el personal administrativo.

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

- La Encargada o quien éste designe debe primero verificar y estar seguro de la causa de la muerte del/a estudiante, a través de la información oficial de los padres.
- Se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional en todos los ámbitos que se requiera (emocional, material, gastos, etc.) La familia puede tener hermanos/ as del estudiante que ha consumado el suicidio, por lo que es importante, además, ofrecer los apoyos que sean necesarios respecto de ellos también.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser informada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ella con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es muy importante para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas de imitación.
- En el corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, entre otros.

PASO 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

PASO 4: ATENDER A LOS/AS ESTUDIANTES Y PADRES/APODERADOS: COMUNICACIÓN Y APOYO

- El establecimiento debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas, especialmente aquellos que presentan una mayor vulnerabilidad.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información

sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste, especialmente aquellos que presentan una mayor vulnerabilidad desde el punto de vista psicológico.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores guiados por la orientadora deben preparar una charla en clase.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener un riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta y Factores de Riesgo, como problemas de salud mental).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el/la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se sugiere enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y, sobre todo, informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- Los mismos cuatro puntos centrales, nombrados anteriormente a propósito del intento suicida, se deben abordar en la charla en sala de clases:

PUNTOS CENTRALES	CÓMO ABORDARLOS
Contrarrestar rumores	Dejar en claro que los rumores hacen daño y no ayudan a los/as estudiantes. Preguntar a los/as estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disipar los rumores. Una vez que se tenga claridad de la información y se ha contactado a la familia informando de la importancia de esta charla a los/as estudiantes, se puede dar una información completa y correcta de lo ocurrido, pero sin dar detales del medio utilizado o lugar, entre otros
Dar información básica de la conducta suicida	Informar que el suicidio es complejo y está causado por muchos factores de riesgo o tiene múltiples causas y que una de las más importantes es, la mayoría de las veces, problemas psicológicos a la base, tales como la depresión o el consumo de alcohol o drogas. Informar que el suicido no es la mejor alternativa de solución frente a los problemas y que tampoco es un acto heroico. Informar que el suicidio se puede prevenir conociendo cuáles son las señales de alerta y pidiendo ayuda especializada cuando se requiere.
Interactuar con los/as estudiantes	Asegurar que exista un ambiente de confianza durante la conversación. Hablar sobre la lealtad y/o el heroísmo mal entendidos. Dar un tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado. Dar contención emocional y permitir la expresión de emociones, en ocasiones contradictorias que se presentan en estas situaciones. En todo momento, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias, necesidades y emociones.
Apoyar y derivar	Hablar con los/as estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y/o desesperado, y cómo apoyar a compañeros/as se sienta de este modo. Ofrecer información a los/as estudiantes más afectados sobre dónde pueden buscar apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento escolar lo estime necesario. Derivar a los servicios de ayuda cuando se estime pertinente y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

FUENTE: ADAPTACIÓN PROPIA ADAPTADO DESDE DUMON & PORTZKY, 2014, EN MINSAL, 2019.

PASO 5: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios. El Director asumirá como portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

PASO 6: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

- Según sean los deseos y consentimiento de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia educativa cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure, y al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de imitación de la conducta suicida entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Se puede y es recomendable desde el punto vista de la salud mental de la comunidad educativa, realizar rituales y acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas.
- Puede realizarse un acto conmemorativo después de un año de la muerte del/la estudiante con toda la comunidad educativa, o bien, enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Se recomienda evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

PASO 7: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos

COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DESALUD

Todas las acciones promocionales y preventivas de la conducta suicida en estudiantes, incluidos los Protocolos de Actuación en Riesgo Suicida y en Intento y Suicidio Consumado, en establecimiento escolar, establecidas en este documento, implican la coordinación y apoyo de la red de salud, y espacialmente de Salud Mental, en el sistema público de salud.

A nivel de la vigilancia epidemiológica de la conducta suicida, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio releva la respuesta y coordinación para la prevención de la conducta suicida, donde a través de la SEREMI de Salud se lidera un Plan Regional que involucra la participación de toda la red asistencial y también del intersector.

(MINSAL, 2013). Particularmente con el sector Educación, este Plan Regional debe ser consensuado y coordinado con la gestión liderada desde la SEREMI de Educación en torno al Modelo de Gestión Intersectorial.

Por lo tanto, es la SEREMI de Salud, en conjunto con el o los Servicio/s de Salud de su jurisdicción, los que deben coordinar y desarrollar procedimientos y definir a responsabilidad de cada cual para entregar apoyo a los establecimientos educacionales y a los centros de salud del territorio frente a las diversas situaciones relacionadas con la conducta suicida, por ejemplo: protocolos para la derivación de casos, apoyo para capacitaciones o charlas,

acciones tras un intento suicida o cuando ha ocurrido un suicidio, no solo sobre el caso específico, sino a modo de postvención en toda la comunidad escolar.

Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto se recomienda:

1. La ficha de derivación es una herramienta que puede facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que es recomendable acompañarla a cualquier derivación que realice el colegio frente a la detección de riesgo
2. En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención público de salud (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), el colegio puede recomendar la derivación a un centro de atención de salud mental dentro de los que el colegio ha catastrado dentro de su ámbito territorial y dependiendo del sistema previsional del/la estudiante (Clínicas, Centros Médicos, Consultas Particulares, Universidades, etc.).
3. En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAAR o Centro de Urgencia más cercano.
4. Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en salud mental. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y el establecimiento es muy importante a para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.
5. Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud (MINSAL, 2019).
6. Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento escolar, identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia. De acuerdo a la ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital, es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable por estar en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran.

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRANSICIÓN DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

PRÓLOGO

La reciente entrada en vigencia de la Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género respecto a los niños, niñas y adolescentes, nos ha desafiado a responder a una realidad que coexiste en nuestra comunidad y por la cual tenemos el deber de adecuar nuestros procesos internos, a fin de actuar en el marco de la legalidad y la dignidad del otro a la hora de enfrentar la situación de un este niño, niña o adolescente Trans. Es relevante remarcar que todo niño, niña y adolescente, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción alguna.

Conforme el ORD N° 768 de la Supereduc, se entiende por Trans: "a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponda con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer".

OBJETIVO CENTRAL

Contar con un programa que establezca el marco de acción para efectos de los procedimientos que se deben llevar a cabo en el caso de niños, niñas y adolescentes menores a 14 años y adolescentes mayores de 14 años, cuya identidad y/o expresión de género no coincida con su sexo y nombre registral, ya sean actuales estudiantes o alumnos/as en proceso de matrícula. Dentro de los procedimientos, posteriormente detallados, está el uso del nombre social, presentación personal, utilización de servicios higiénicos, entre otros.

PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES

Los principios y derechos fundamentales expuestos a continuación tienen su base en la legislación chilena, permitiendo saber cuál es el marco básico ante cualquier tipo de acción hacia otro ser humano.

Dignidad del Ser Humano: Se refiere al desarrollo integral, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. En particular, debe haber respeto por la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Se entiende como el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial el interés superior de los y las estudiantes en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

No Discriminación Arbitraria: Se puntualiza que no hay en chile persona ni grupo privilegiado, porque ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Por consiguiente, se debe asegurar la garantía de igualdad, igualdad de oportunidades e inclusión educativa, reduciendo cualquier desigualdad educativa derivada de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros.

Principio de Integración e Inclusión: Se postula que el sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes, propiciando que la escuela sea un lugar de encuentro de estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.

Principios Relativos a la Identidad de Género:

Principio de la No Patologización: ninguna persona puede ser tratada diferente debido a su identidad de género (en este protocolo se apunta principalmente a los y las estudiantes Trans).

Principio de Confidencialidad: cada persona tiene el derecho a solicitar el resguardo de los antecedentes considerados como "datos sensibles", protegiendo la vida privada.

Principio de la Dignidad en el Trato: toda persona tiene el derecho de recibir un trato amigable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la Autonomía Progresiva: toda niña, niño y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con su etapa del ciclo vital, evolución de sus facultades y madurez. Los padres, madres o representante legal tienen el deber de orientarlos/as en ese aspecto.

OBLIGACIONES DEL COLEGIO

El colegio tiene el deber de propender a generar climas de buena convivencia y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y propicia un clima de desarrollo integral de todos y todas. Asimismo, tiene la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todas las niñas, niños y adolescentes, sin distinción.

Por otro lado, debe tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar estos derechos contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar este tipo de conductas.

Asimismo, se debe tener en consideración la complejidad propia de cada caso, pudiendo requerir apoyos específicos.

Por último, es imprescindible que tenga conocimiento e implemente las disposiciones establecidas en los cuerpos legales.

PROCEDIMIENTO

ORDEN	ACCIONES POR REALIZAR	RESPONSABLE/S
1	Recepción solicitud de entrevista por parte de apoderado/a, representante legal y/o adolescente (mayor de 14 años). También podría ser que esta información no se establezca con la solicitud de entrevista anteriormente señalada, sino que Convivencia educativa, reciba un registro de inquietud de algún/a funcionario/a del colegio con respecto a algún/a alumno/a en transición de género. Al recibir esta inquietud, se debe informar inmediatamente a Dirección.	Dirección Convivencia Educativa Profesor/a Jefe
2	Informar al equipo de Convivencia Educativa	Dirección
3	Tanto en el caso en que la solicitud de entrevista sea directa de los adultos responsables y/o del adolescente como que la información sea recibida por un registro de inquietud, se citará a quienes corresponda para indagar en la situación, acoger lo que está ocurriendo y las propias necesidades del/a estudiante en cuestión. El plazo para sostener la entrevista son 5 días hábiles. En esta se realizará un acta con lo conversado, firmando cada parte, entregando una copia a quienes se entrevistó. Internamente se debe generar un plan de acción específico a la realidad del/a estudiante, teniendo en consideración su edad, contexto y la entrevista sostenida.	Dirección Convivencia Educativa Profesor/a jefe UTP correspondiente al ciclo

4	Dentro de las medidas sugeridas por el Supereduc para generar cualquier plan de acción están: Apoyo a la/el estudiante y su familia (manteniendo un diálogo permanente). Orientación a la comunidad educativa (promover espacios de reflexión, capacitación, guía, acompañamiento y apoyo). Uso del nombre social en todos los espacios educativos se mantiene el nombre legal hasta que no se haga el cambio de la partida de nacimiento, sin embargo, toda la comunidad educativa deberá tratar con el nombre social, (libro de clases, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros). Uso del nombre legal en documentos oficiales (certificado anual de notas, licencia de educación media hasta que no se realice el cambio legal. Presentación personal (utilización del uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuados para su identidad de género). Utilización servicios higiénicos (considerar baños inclusivos, los cuales puedan ser utilizados también como camarín, habilitando al interior un espacio con una ducha). *Es relevante puntualizar que antes de generar cualquier cambio o acción en relación con el nombre social/registral y los documentos asociados (mail, libro de clase, lista de curso, entre otros) se debe ver cada caso particular. *Asimismo, tener en consideración que es el/ la estudiante y su adulto responsable quien decidirá cuándo y a quién compartir su transición de género, haciendo uso de su derecho a la privacidad.	Director Convivencia educativa

5	Se sostiene entrevista con apoderado/a, representante legal y/o adolescente, con el objetivo de dar cuenta el plan de acción, las medidas que se realizarán y cuáles serán los tiempos de implementación de este plan. Desde ahí se dará la posibilidad a los/as entrevistados a que opinen, acepten o rechacen lo ofrecido por el colegio, teniendo este último que tomar las inquietudes y necesidades que se plantean y ofrecer una modificación de este plan. En toda medida, se realizará un acta de lo conversado, firmando cada parte y entregando una copia a quienes se entrevistó.	Director Convivencia Educativa UTP
6	En el caso de que la familia, representante legal y/o estudiante acepte lo planteado por el colegio, se deberá firmar una carta de compromiso con el fin de dejar claros los acuerdos asumidos por ambas partes. Lo anterior, con el propósito de definir de antemano los márgenes respecto a las obligaciones y compromisos tanto del colegio como de los apoderados. Se debe realizar una copia de esta carta a los/as entrevistados/as.	Director Convivencia Educativa UTP
7	Se debe socializar con docentes y funcionarios claves del colegio lo acordado con los/as adultos responsables y el estudiante, para el correcto abordaje e implementación del plan de acción.	Director Convivencia Educativa UTP
8	Implementación del plan de acción y medidas a adoptar según los tiempos, necesidades y actores estipulados.	Director Convivencia Educativa
9	Mantener un seguimiento permanente del/a estudiante y su familia desde salvaguarda, teniendo conocimiento de este la jefatura, rectoría y equipo directivo.	Director Convivencia Educativa UTP

3 "Los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia".

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el alumno, respecto de las medidas acordadas en la cláusula anterior, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y toda la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los principios y derechos anteriormente señalados que resguardan a niños, niñas y estudiantes Trans establecidos en la legislación vigente. Asimismo, estar en conocimiento de la legislación con respecto a la identidad de género. En caso de incumplimiento, se incurrirá en las medidas contempladas en el Reglamento Interno del colegio.

APOYO ADICIONAL

En casos donde se requiera de un mayor soporte, la Coordinadora de Convivencia Educativa se apoyará en el personal pertinente del colegio (profesor(a) jefe, docentes, directivos, inspectores, psicopedagogo, psicólogo) para asegurar que el alumno(a) reciba el apoyo personalizado requerido, donde se involucrará a los padres y apoderados y se reunirá con ellos desde una fase temprana con el fin de ayudar en el proceso de integración del estudiante. Por otro lado, el caso de ser necesario, se recomendará la intervención de un especialista externo que permita al/a estudiante a transitar por esta situación de la

manera más adecuada según su propio contexto y, a la vez, que este profesional pueda generar una red con el colegio, aconsejando algunas acciones relevantes para el apoyo dentro del establecimiento.

22. Protocolo de acción ante situación de ausentismo reiterado

La asistencia a todas las clases y/o actividades extra programáticas es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% de asistencia semestral, las inasistencias reiteradas son aquellas que sobrepasan o son iguales a 2 días continuos sin aviso al establecimiento educación mediante documento justificativo oficial (médico).

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	PROCEDIMIENTO
1	Control de asistencia	Profesor de asignatura	Diario	Se realiza en cada asignatura y se registra la asistencia de los estudiantes por el docente, inspector(a) y/o monitor a cargo.
2	Identificación de estudiantes con inasistencia reiteradas	Profesor(a) jefe	Semanal	El profesor(a) jefe deberá identificar a estudiantes que tengan más de 5 días de inasistencia continuos o que en la asistencia general tenga menos del 85%.
3	Comunicacióncon apoderado	Profesor(a) jefe	Una semana desde la pesquisa	El profesor (a jefe debe tomar contacto con el apoderado por medio de alguno de los canales oficiales del establecimiento para tomar antecedentes de la inasistencia reiterada del estudiante y dejar constancia en Syscol (recordar que, en el caso de los llamados telefónicos, estos deben hacerse desde secretaría dejando registro en el libro de llamados). En caso de no poder establecer contacto o que el apoderado tras 2 intentos, se debe informar a UTP.
4	Citación a entrevista	Profesor jefe /UTP	Si no es posible contactar al apoderado y/o la ausencia continua sin justificación	El profesor(a) jefe informa a UTP y se toma contacto con el apoderado por medio de alguno de los canales oficiales del establecimiento en el siguiente orden: Llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada. Si no es posible contactar al apoderado por estos medios después de 1 semana pasarán a la derivación con asistente social.
5	Vista domiciliaria	Trabajador social	24 horas después de recepcionada la carta certificada.	El/la asistente social realiza visita domiciliaria para tomar antecedentes sobre la situación y la afectación del estudiante respecto de su asistencia. Entrega un informe de visita y se consideran sus recomendaciones de intervención.
6	Derivación a Oficina Local de la Niñez y Tribunal de Familia	Dirección, Trabajador social	24 horas luego de la visita	Si no es posible efectuar contacto con el apoderado y/o el profesional a cargo lo sugiere se realizará la derivación correspondiente a la Oficina Local de la Niñez y al Tribunal de Familia según corresponda.
8	Seguimiento y monitoreo	Equipo de aula	Una vez realizadas las coordinaciones con los estamentos correspondiente	Establecer medidas de seguimiento y revisión del progreso académico y de re- vinculación del estudiante.

23. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

La visita domiciliaria como estrategia, pretende promover la instalación de prácticas protectoras orientadas a la mantención y continuidad de los y las estudiantes en el sistema escolar que presenten riesgo socioeducativo asociada a distintos factores de riesgo, tales como estudiante en condición de embarazo, maternidad y paternidad, sobre edad y/o sospecha de vulneración de derechos que inciden directa e indirectamente en la deserción escolar y con el objetivo de generar vínculo y acercamiento desde el establecimiento educacional hacia el estudiante y su familia, identificar elementos, factores protectores y de riesgo psicosociales, que estén interviniendo en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.

Cómo Proceder:

a. Profesor/a jefe o Educadora de párvulos, podrá realizar derivación a Trabajador Social.
b. Pesquisa de casos desde área de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
c. Se realizará visita domiciliaria posterior a la derivación, siempre y cuando, el equipo gestor, identifique la visita como una medida necesaria de ejecutar y que contribuya a la comprensión y mejora de los procesos.
d. El Trabajador social, podrá realizar visita domiciliaria acompañado por psicóloga/o, profesor/a jefe, encargado de Convivencia y/o inspector si se requiere.
e. Cada visita domiciliaria deberá ser informada previamente, en el caso de que no se pudiera realizar la coordinación previa (Presencial, llamada telefónica, etc.), se podrá acudir al domicilio particular con la finalidad de consultar al apoderado(a) si se puede realizar la visita en ese momento o agendar para otra fecha. El/la profesional que ejecute la visita, debe dejar registro en la carpeta dispuesta en Oficina de Convivencia Escolar.
f. Durante la visita, el/la profesional presentará los objetivos al grupo familiar utilizando un lenguaje claro y dejando registro de los objetivos, acuerdos y/o compromisos generados de la actividad.

24. PROTOCOLO DE AYUDAS SOCIALES

La ayuda social, tiene como finalidad poder contribuir a mejorar la calidad de vida del núcleo familiar, ya sea en alguna necesidad o carencia económica que estén enfrentado. Por esta razón el establecimiento educacional, a través del profesional del área social (trabajador social), recepcionará y canalizará las ayudas sociales solicitadas al establecimiento educacional como, por ejemplo: Ayudas en compra de útiles escolares, zapatos, uniforme, buzo y todo lo que la ley general de educación (Ley 20.370) establezca.

Cómo Proceder:

a) Para poder acceder a estas ayudas sociales, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Registro Social de Hogares (RSH) actualizada.
2. Solicitud de Ayuda Social (Solicitar al Trabajador Social).
3. Copia Cédula de Identidad por ambos lados, del Apoderado(a), Tutor(a) o Encargado(a) del estudiante.

b) Las familias que soliciten una ayuda social, deberán estar calificadas en el Registro Social de Hogares dentro del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.

c) De acuerdo a la información entregada por el Apoderado(a), Tutor(a) o Encargado(a) del Estudiante, en caso de requerir alguna otra información, se procederá a realizar una visita domiciliaria, previa coordinación con la familia de acuerdo al protocolo de visitas domiciliarias establecida en dicho reglamento.

d) Los casos sociales que sean identificados por parte de la comunidad escolar, serán derivados directamente al profesional del área social (Trabajador Social), con la finalidad de que éste realice la entrevista y oriente acerca de la documentación a presentar para la postulación al beneficio social, cabe señalar que dicha postulación no será por si sola merecedora de adquirir el respectivo beneficio, ya que quedará sujeta a evaluación social en conjunto con la disponibilidad de recursos económicos que en ese momento cuente el establecimiento educacional.

FICHA SOLICITUD AYUDA SOCIAL

Nombre apoderado	
Cédula de identidad	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono	
Nombre estudiante	
Detalle ayuda social solicitada	
Firma	

FICHA RECEPCIÓN DE BENEFICIO SOCIAL

Nombre apoderado	
Cédula de identidad	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono	
Nombre estudiante	
Detalle ayuda social solicitada	
Firma	

25. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

- El presente Reglamento regula el uso de los recursos de información existentes en la Biblioteca Escolar del Colegio San Francisco de Asís de Lautaro.
- El objetivo general de la Bibliotecas Escolar es adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar y difundir información para satisfacer las necesidades de la comunidad Educativa, contribuyendo al proceso educativo.

2. TIPOS DE USUARIOS

- Alumnos
- Docentes y Asistentes de la educación
- Apoderados

3. LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

La biblioteca escolar pone a disposición de los Alumnos, docentes, Asistentes de la educación y apoderados todo el acervo bibliográfico y diferentes recursos existente en biblioteca, bajo la modalidad de:
Préstamo en Sala: Disponible material bibliográfico y recursos que apoyan la labor educativa, tales como diccionarios, atlas, globos terráqueos, mapas, revistas, calculadoras, etc.
Préstamo a Domicilio: Cada usuario podrá pedir en préstamo a domicilio un máximo de 1 título a la vez.
Referencia y Consulta: Búsqueda y uso de fuentes de información.
Uso sala biblioteca: Disponible biblioteca para los alumnos en horarios de recreo para áreas de lectura, estudio y recreación.
Acceso a computadores e internet: Los alumnos podrán utilizar los computadores en horarios de recreo y después de clases, exclusivamente para temas escolares. También podrán utilizarlos en periodos de clases, siempre y cuando el profesor lo autorice.
Acceso a máquinas de oficina: Los funcionarios del establecimiento podrán utilizar guillotina, anilladora, entre otros.

4.- LOS PRÉSTAMOS

Todo préstamo estará condicionado a las necesidades de los alumnos, docentes, asistentes de educación y apoderados, a la disponibilidad de textos y a la devolución de estos dentro de los plazos establecidos.

El préstamo y la renovación sólo procederá si no existe demanda por el material bibliográfico y si este fue devuelto en la fecha indicada, situación que será calificada por la encargada de biblioteca.

El material bibliográfico existente en Biblioteca se pondrá a disposición bajo las siguientes modalidades:

1.-Préstamo en Sala: Aplica a todos aquellos recursos que por su contenido particular uso o valor solo se utiliza dentro de la biblioteca o sala de clase. **P**ara acceder a este préstamo, el alumno, docente o asistente de la educación, deberá solicitar con anticipación el material bibliográfico en biblioteca, ver disponibilidad del material y deberá ser devuelto al término de cada periodo de clases. Se dejará registro en el libro de préstamos.

2. Préstamo a Domicilio

1. Cada usuario podrá pedir en préstamo a domicilio un máximo de 1 títulos a la vez.
2. Se dejará registro en el libro de préstamos.
3. El periodo de préstamo a domicilio será hasta la fecha de evaluación de cada libro, SOLO cuando existan la cantidad 45 ejemplares, suficientes para prestar a todos los alumnos de un curso.
4. En caso de no existir suficientes ejemplares el período de préstamo será de 7 días.

Larenovación estará condicionada a la demanda de los mismos títulos por parte de otros usuarios.

3. Préstamo a Domicilio a funcionarios del establecimiento:

1. Cada funcionario podrá pedir en préstamo un máximo de 1 títulos a la vez.
2. Se dejará registro en el libro de préstamos.
3. La encargada de Biblioteca podrá imponer excepciones, de acuerdo con el tipo de material bibliográfico y al período en que se solicite.
4. El período máximo de préstamo será de 4 días según el tipo de material bibliográfico, renovable siempre que los libros no estén solicitados por otros usuarios. Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís Lautaro

4.- NORMAS Y/O FALTAS

Los Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación y Apoderados, se hacen responsables y se obligan a emplear el mayor cuidado en el uso y manipulación del material bibliográfico, a devolverlo dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y a reponerlo en caso de pérdida.

Se considerarán faltas las siguientes causales:

1. El atraso en la devolución del material bibliográfico.
2. Llevar a domicilio el material facilitado en la sala de lectura.
3. El hurto del material bibliográfico o didáctico.
4. El deterioro del material bibliográfico o didáctico.
5. La pérdida del material facilitado a domicilio.
6. El comportamiento inadecuado en la biblioteca.

5.- SANCIONES

1. Préstamo en Sala docentes y asistentes de la Educación o alumnos:

1. Se dejará registro de la falta
2. Se aplicará la sanción de Dos días hábiles de suspensión acumulables por cada día de atraso.

2. Préstamo a Domicilio a Alumnos y apoderados:

1. Por cada día de préstamo atrasado: Dos días hábiles de suspensión acumulables por cada día de atraso.

3. Préstamo a Domicilio a funcionarios del establecimiento:

1. Por cada día de préstamo atrasado: Dos días hábiles de suspensión acumulables por cada día de atraso.

4. Devolución mayor a dos meses

1. Se le comunicara a dirección, quienes se encargarán de citar a los apoderados, Reunión con la directora.

NOSE APLICARÁSANCIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Si el alumno presenta Justificación escrita por su apoderado o certificado médico.
2. Encontrarse biblioteca cerrada.

5. LAS PÉRDIDAS Y DETERIORO DELMATERIAL

Se entiende por deterioro del material bibliográfico, el daño parcial o total que sufre un texto y es responsable por este deterioro (intencionado o no) el usuario que haya solicitado el material y deberá reponerlo.

1.- En caso de pérdida del material bibliográfico facilitado en calidad de préstamo domiciliario o en sala, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. Comunicar inmediatamente la pérdida del material a Biblioteca.
2. Se dejará registro
3. Tendrá un plazo de dos semanas para reponer el material.

4. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido.
5. Mientras no se regularice la situación de devolución del material, el alumno, docente, asistente de la educación o apoderado se verá impedido de solicitar un nuevo libro.
6. En caso de estar agotado el título en el comercio, deberá entregar material de similar contenido y valor equivalente según decida la Dirección.
7. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo.

2.- Aquellos alumnos que sean sorprendidos en hurtos o destrozos del material bibliográfico u otro tipo de materiales (como mobiliario, computadores, recursos didácticos u otros), se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, comunicándole a la Dirección del establecimiento y posteriormente al apoderado.

8.- DEPENDENCIAS

En caso de que los docentes o asistentes de la educación quisieran solicitar las dependencias o recursos de la biblioteca para la realización de clases o talleres, se debe solicitar con anticipación.

Durante la permanencia en la biblioteca, el docente o asistente de la educación a cargo debe velar que las dependencias queden limpias y ordenas.

En caso de pérdidas o deterioros de algún material, la responsabilidad será del curso y profesor que haya trabajado en esa jornada.

9.- COMPORTAMIENTO Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN BIBLIOTECA

La Biblioteca es un lugar de estudio y lectura personal, los alumnos deberán permanecer en silencio, respetando el derecho de los demás a tener un ambiente propicio para el estudio.

Para cumplir lo señalado anteriormente:

1. Los alumnos deberán abstenerse de conversar en voz alta, efectuar reuniones y correr en biblioteca
2. El comportamiento inadecuado o la descortesía que el usuario demuestre en Biblioteca facultará al personal encargado a requerir el abandono inmediato.
3. Queda estrictamente prohibido el uso de celulares en biblioteca. Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís Lautaro
4. Los usuarios no podrán sentarse sobre las mesas, en el borde de las ventanas o en el mesón de atención.
5. No ingresar alimentos o bebidas al interior de la biblioteca.
6. No hacer uso de teléfonos celulares u otras tecnologías.
7. Mantener y respetar el ambiente de orden, limpieza y estudio silencioso.
8. Al retirarse, dejar los libros o el material utilizado en su lugar.
9. Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o el didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
10. Aquellos alumnos que estén utilizando Juegos de mesa, deberán devolverlos en las mismas condiciones en las que se le fue prestadas.

10.- USO DE INTERNET

El uso del computador está destinado a trabajos y actividades escolares.
No está permitido jugar, chatear, ingresar a redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) No está permitido

sacar o manipular computadores fuera de la biblioteca.

11.- HORARIOS

- Horario inicio atención 8:30 horas.
- En recreos los alumnos podrán solicitar y devolver libro, ocupar dependencias biblioteca.
- En horarios de clases, los alumnos deberán estar en sus respectivas asignaturas, excepcionalmente con

autorización del profesor, podrán acercarse a utilizar la dependencia de biblioteca, para lectura, recreación, estudio, búsqueda de información, etc. así también docente o asistente de la educación podrán ocupar dependencias de la biblioteca para actividades escolares.

- En horarios de colación de la encargada de biblioteca, los alumnos no podrán utilizar biblioteca, solicitar o devolver libros.
- En horarios de 15:30 a 17:30 los alumnos podrán acercarse a realizar trabajo, búsqueda de información, solicitar material bibliográfico, entre otros.

26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETIVO

El presente protocolo se dicta en conformidad con la **Ley N.º 21.801**, que regula el uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales. La norma se centra en prohibir su uso en actividades pedagógicas, permitiendo generalmente su porte (traerlo), pero estableciendo que deben permanecer guardados, apagados o en modo silencio. Teniendo por finalidad:
Garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje.
Resguardar la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
Regular el uso, restricción y control de dispositivos electrónicos dentro del establecimiento.
Establecer procedimientos claros, proporcionales y respetuosos del debido proceso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN
Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa:
Estudiantes
Docentes
Asistentes de la educación (incluyendo inspectores)
Directivos
Padres, madres y apoderados

DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

Dispositivos electrónicos: Se entenderá por dispositivos electrónicos todo aparato tecnológico de uso personal, tales como teléfonos móviles, tablets, relojes inteligentes (smartwatch), reproductores de música tipo MP3, audífonos inalámbricos u otros dispositivos similares.
Uso no autorizado: Toda utilización del dispositivo electrónico durante la jornada escolar sin autorización expresa del docente a cargo o fuera de los fines pedagógicos definidos.
Falta grave: Se considerará falta grave el uso, manipulación o exhibición de dispositivos electrónicos durante la clase sin autorización, así como su uso indebido que afecte el proceso educativo o la convivencia escolar.

PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se rige por los siguientes principios:
Interés superior del estudiante
Debido proceso
Proporcionalidad de las medidas
Enfoque formativo y preventivo
Respeto a la dignidad de las personas
Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, salvo autorización expresa con fines pedagógicos.

ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE INCUMPLIMIENTO

1. Prevención y socialización
Difusión del protocolo al inicio del año escolar.
Firma de toma de conocimiento por parte de apoderados y estudiantes.
Trabajo formativo en aula sobre uso responsable de la tecnología.

2. Detección de la falta y retiro del dispositivo
El docente a cargo identifica el uso no autorizado de un dispositivo.
Si el estudiante no cumple con la instrucción, el docente retirará el dispositivo y lo entregará al inspector a cargo del curso, terminando el periodo de clases.
El dispositivo será apagado en presencia del estudiante.
El docente será responsable de registrar el retiro del dispositivo en el libro digital, consignándolo como una anotación negativa correspondiente a una falta grave.

3. Custodia del Dispositivo
El dispositivo será resguardado por Inspectoría en un lugar seguro.
Se garantizará la integridad del equipo durante su custodia.

4. Comunicación al Apoderado
Se notificará al apoderado dentro de la jornada escolar
Se informará sobre la falta cometida y medidas aplicadas por parte de inspectoría
Se recuerda que, ante situaciones de emergencia, el establecimiento dispone del siguiente canal oficial de comunicación: **Número de Inspectoría: 222168470**, mediante el cual se garantiza la comunicación con los estudiantes.

5. Devolución del Dispositivo
El dispositivo será devuelto exclusivamente al apoderado que se encuentre registrado en plataforma Syscol
La devolución del dispositivo se realizará únicamente cuando el apoderado concurra al establecimiento.
Se dejará registro de la entrega en la plataforma Syscol y, durante la atención en inspectoría, el apoderado tomará conocimiento de la suspensión, debido a la gravedad de la falta cometida.

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES

1. Docentes:
Supervisar el cumplimiento de la normativa en aula.
Pesquisar el retiro del dispositivo y dejar registro en la plataforma Syscol en el momento en que ocurra la situación, con el objetivo de resguardar el debido proceso.
Entregar el dispositivo al inspector a cargo del curso al finalizar la clase.

2. Inspectores:
Registro y custodia los equipos
Gestionar la comunicación con apoderados durante la jornada escolar
Firmar el registro de entrega de dispositivos y la toma de conocimiento de suspensión

3. Director:
Supervisar la correcta aplicación del protocolo.

4. Coordinadora de Convivencia Escolar:
Realizar seguimiento de casos reiterados
Promoción, seguimiento e impacto de la normativa

5. Orientadora
Aplicar medidas formativas por suspension

6. Apoderados:
Velar y resguardar por el cumplimiento de la normativa.
Retirar el dispositivo cuando corresponda.
Toma de conocimiento de la acción formativa de la falta

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE PROTECCIÓN

Las medidas aplicadas tendrán carácter formativo y podrán incluir:

- Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología.
- Suspensión por la gravedad de la falta
- Compromisos escritos de conducta.
- Actividades educativas relacionadas con convivencia digital.
- Derivación a orientación realizando compromisos de conducta.
- Intervención de Convivencia Educativa, en casos de reincidencia tras una segunda suspensión.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DERIVACIÓN

En caso de que el uso del dispositivo implique situaciones más graves, tales como:

- Ciberacoso
- Grabaciones no autorizadas
- Difusión de contenido inapropiado
-

Se procederá a:

- Activación del protocolo correspondiente por parte de la coordinadora de convivencia educativa.
- Informar al apoderado de manera inmediata por parte del inspector encargado del curso.
- Evaluar, si corresponde, la derivación a organismos externos competentes.

DEBIDO PROCESO

- Se garantizará en todo momento:
- Derecho del estudiante a ser escuchado.
- Registro formal de los hechos.
- Comunicación oportuna al apoderado.
- Aplicación de medidas proporcionales.
- Posibilidad de apelación ante Dirección.

DISPOSICIONES FINALES

El presente protocolo forma parte del Reglamento Escolar Interno del establecimiento.
Su incumplimiento será sancionado conforme a la normativa vigente.

Será revisado y actualizado periódicamente según cambios legislativos o necesidades institucionales.

CONSIDERACIONES FINALES

El establecimiento reafirma su compromiso con el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el uso responsable de la tecnología y garantizando siempre canales de comunicación efectivos, especialmente en situaciones de emergencia, a través del **teléfono de Inspectoría 222168470.**

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS CON FINES PEDAGÓGICOS

El uso de dispositivos electrónicos dentro del establecimiento estará restringido y regulado, permitiéndose únicamente bajo condiciones específicas de carácter pedagógico.

1. Uso de tablets

- El uso de tablets estará permitido exclusivamente con fines pedagógicos.
- Dicho uso deberá ser previamente planificado y justificado por el docente de asignatura.
- El docente deberá realizar una **solicitud formal previa a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)**, indicando:
- Objetivo de aprendizaje.
- Actividad a desarrollar.
- Periodo de clase
- UTP deberá autorizar expresamente dicha solicitud antes de su implementación.
- El uso se limitará estrictamente al contexto y duración de la actividad autorizada.

2. Uso de relojes inteligentes (smartwatch) y dispositivos MP3

- El uso de relojes inteligentes y reproductores MP3 no está permitido durante la jornada escolar, salvo autorización expresa del docente con fines pedagógicos específicos.
- El docente será responsable de supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad autorizada.
- Cualquier uso distinto al objetivo pedagógico definido será considerado incumplimiento del protocolo.

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL POR PARTE DE APODERADOS

En conformidad con la normativa vigente y el principio de corresponsabilidad, los padres, madres y apoderados podrán solicitar, de manera excepcional, la autorización para que un estudiante porte o utilice un dispositivo electrónico durante la jornada escolar, únicamente en situaciones debidamente justificadas. La única autoridad facultada para autorizar estas solicitudes será el Director del establecimiento.

La solicitud deberá fundarse en razones calificadas, tales como:

- Uso pedagógico planificado
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Condiciones de salud que requieren monitoreo.
- Emergencias, desastres o catástrofes.
- Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad personal o familiar.

El apoderado deberá presentar ante Dirección, la Ficha de Solicitud de Autorización Excepcional para Uso de Dispositivo Electrónico, la cual se encuentra adjunta al presente protocolo, adjuntando la documentación actualizada de respaldo que corresponda

El Director evaluará la solicitud considerando la pertinencia de la causa, el impacto en el proceso educativo y la coherencia con el Reglamento Interno. La resolución será fundada, por escrito y comunicada al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso de aprobación, la autorización será temporal y establecerá restricciones de uso dentro del establecimiento, la obligación de mantener el dispositivo en modo silencioso o apagado, y la prohibición de uso en clases, salvo indicación expresa del docente.
Toda autorización será registrada por Inspectoría.
Los docentes serán informados oportunamente, por resolución interna de inspectoría general.
El incumplimiento de las condiciones dejará sin efecto la autorización, informando oportunamente al apoderado por parte de inspectoría.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con lo establecido en la normativa vigente, especialmente en la **Ley N.º 21.801**, los padres, madres y apoderados cumplen un rol fundamental en la correcta implementación del presente protocolo, constituyéndose como corresponsables en el proceso educativo y formativo de los estudiantes.

1. Deber de conocimiento y cumplimiento
Los apoderados deberán:
Conocer íntegramente el presente protocolo y el Reglamento Interno del establecimiento.
Aceptar y respetar las disposiciones relativas al uso de dispositivos electrónicos.
Firmar la toma de conocimiento correspondiente al inicio del año escolar.

2. Deber de colaboración con el establecimiento
Los apoderados deberán:
Apoyar activamente las medidas adoptadas por el establecimiento frente al uso indebido de dispositivos.
Responder oportunamente a las comunicaciones formales emitidas por el establecimiento.
Asistir a citaciones cuando sean requeridos.
Fomentar en el hogar el uso responsable, seguro y adecuado de dispositivos electrónicos.
Reforzar las normas establecidas por el establecimiento, promoviendo hábitos de autocontrol y respeto.
Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar, especialmente en casa

3. Deber de garantizar canales de comunicación adecuados
Los apoderados deberán:
Abstenerse de utilizar dispositivos personales de los estudiantes como medio de comunicación durante la jornada escolar.
Utilizar los canales oficiales del establecimiento para situaciones de emergencia o comunicación urgente.
El establecimiento informa que, para estos efectos, se encuentra habilitado el siguiente canal oficial de contacto: **Inspectoría – Teléfono: 222168470.** A través de este medio se garantiza la comunicación oportuna con los estudiantes en caso de ser necesario.

4. Consecuencias del incumplimiento
El incumplimiento de las responsabilidades por parte del apoderado podrá implicar:
Registro en la hoja de vida del estudiante.
Citación obligatoria al establecimiento.
Aplicación de medidas formativas orientadas a reforzar la corresponsabilidad familia-escuela.

27. PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA APODERADOS

El presente apartado regula el uso de dispositivos electrónicos por parte de padres, madres y apoderados dentro del establecimiento, conforme a la Ley N.º 21.801 y al principio de corresponsabilidad familia-escuela.

Los apoderados deberán mantener un uso responsable y respetuoso de dispositivos electrónicos dentro del establecimiento, resguardando la convivencia educativa, la privacidad y el normal desarrollo de las actividades escolares.

Prohibiciones para Apoderados

- Grabar, fotografiar o transmitir clases, reuniones o actividades escolares sin autorización del establecimiento.
- Difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa en redes sociales u otros medios sin autorización.
- Interrumpir actividades pedagógicas mediante llamadas, mensajes o grabaciones.
- Utilizar dispositivos móviles durante entrevistas, reuniones o actividades oficiales, salvo autorización expresa.

Excepción Permitida en Actos y Ceremonias

En actos, licenciaturas, celebraciones y actividades oficiales del establecimiento, los apoderados podrán utilizar dispositivos electrónicos únicamente como medio de registro fotográfico o audiovisual personal, siempre que:

- No interfieran en el desarrollo de la actividad.
- No obstaculicen la participación o visibilidad de otros asistentes.
- El material obtenido no sea difundido públicamente vulnerando derechos de estudiantes o funcionarios.

Canales Oficiales de Comunicación

Los apoderados deberán utilizar preferentemente los canales oficiales del establecimiento para comunicaciones urgentes, evitando contactar directamente a estudiantes durante la jornada escolar mediante teléfonos personales.

Resguardo de la Privacidad

Toda imagen, audio o video obtenido dentro del establecimiento deberá respetar la dignidad, privacidad y derechos de los integrantes de la comunidad educativa, especialmente de niños, niñas y adolescentes.

Responsabilidad del Apoderado

Los apoderados deberán colaborar con el establecimiento en la promoción del uso responsable de la tecnología y reforzar en el hogar las normas institucionales relacionadas con convivencia digital.

Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de estas disposiciones podrá implicar:

- Citación al establecimiento.
- Registro de la situación.

- Restricción de participación en registros audiovisuales futuros.
- Aplicación de medidas conforme al Reglamento Interno y normativa vigente.

En caso de reiteración o incumplimiento grave por parte del apoderado, el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado, resguardando el interés superior del estudiante y el adecuado funcionamiento de la convivencia educativa.

28. PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA FUNCIONARIOS

El presente apartado se dicta en conformidad con la Ley N.º 21.801 y el Reglamento Interno del establecimiento, con el propósito de resguardar el ambiente de aprendizaje, la convivencia educativa y la protección de los estudiantes.

Durante la jornada escolar, los funcionarios deberán mantener el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos limitado exclusivamente a funciones laborales, pedagógicas o institucionales.

Prohibiciones para funcionarios:

- Utilizar teléfonos celulares durante clases para fines personales.
- Responder mensajes, llamadas o utilizar redes sociales mientras se desarrolla una actividad pedagógica.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes de estudiantes sin autorización institucional y consentimiento correspondiente.
- Utilizar audífonos u otros dispositivos que dificulten la supervisión y atención a
- estudiantes.

Uso pedagógico autorizado:
Los dispositivos electrónicos podrán utilizarse únicamente con fines pedagógicos previamente autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP). La autorización deberá considerar:
Objetivo pedagógico.

- Actividad a desarrollar.
- Tiempo de utilización.
- Excepciones Permitidas:

Se permitirá el uso del teléfono celular en los siguientes casos:

- Pasar asistencia o utilizar plataformas institucionales autorizadas durante el periodo de clases, como libro digital
- Situaciones de emergencia.
- Uso en espacios donde no exista exposición directa con los estudiantes (sala de profesores, comedor, entre otros similares)

Protección de la Imagen y Privacidad:

- Ningún funcionario podrá tomar fotografías, grabar audios o videos de estudiantes sin autorización previa del establecimiento y del apoderado cuando corresponda, conforme a la normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Responsabilidad Funcionarios:

Los funcionarios deberán promover el uso responsable de la tecnología.

Incumplimiento:
El incumplimiento de estas disposiciones podrá constituir una falta administrativa y será abordado conforme al Reglamento Interno de orden higiene y seguridad y normativa vigente.