



# REGLAMENTO INTERNO

Colegio Técnico Naciones Unidas  
2025

# ÍNDICE

## Tabla de contenido

### Contenido

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>1</b>
Tabla de contenido.....	1
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
Capítulo 1 .....	6
<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>6</b>
Capítulo 2 FUENTES LEGALES.....	7
Capítulo 3.....	8
<b>PRINCIPIOS.....</b>	<b>8</b>
Capítulo 4.....	10
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>10</b>
Estamento: Deberes y derechos de los ESTUDIANTES.....	10
Capítulo 5.....	23
<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>23</b>
Capítulo 6.....	29
<b>REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>29</b>
Capítulo 7.....	29
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>29</b>
Capítulo 8.....	29
<b>CONTENIDO Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRÍCULA.....</b>	<b>29</b>
Capítulo 9.....	32
<b>REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y SU INCUMPLIMIENTO.....</b>	<b>32</b>
Capítulo 10.....	36
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE RESGUARDO DE DERECHOS, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....</b>	<b>36</b>
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR .....	40
Capítulo 11.....	41
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO 12 .....</b>	<b>43</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....</b>	<b>43</b>
REGULACIONES SOBRE NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	45

CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	45
EN CUANTO A LAS FALTAS Y MEDIDAS.....	47
DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE MEDIDAS .....	48
TIPOS DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NIVEL EDUCATIVO Y/O DE DESARROLLO DEL LOS ESTUDIANTES Y ESTAMENTO .....	55
EN CUANTO AL JUSTO Y DEBIDO PROCESO .....	65
ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS .....	66
<b>CAPÍTULO 13 .....</b>	<b>72</b>
<b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. ....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO 14 .....</b>	<b>73</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>73</b>
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. ....	74
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	80
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ....	84
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y ACTO CONSUMADO.....	90
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. ....	99
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. ....	105
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y VISITA DOMICILIARIA. ....	111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS .....	113
<b>II. Aspectos Específicos .....</b>	<b>113</b>
<b>2.1.- Salidas Pedagógicas .....</b>	<b>113</b>
<b>2.2.- Viajes de Estudio. ....</b>	<b>113</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>120</b>
I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.....	122
II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR- BULLYING Y CIBER ACOSO ENTRE ESTUDIANTES....	126
III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE/A..	133
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO.....	138
V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	140
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>144</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUA.....</b>	<b>151</b>



En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de nuestro establecimiento educacional, donde en él se comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, con énfasis en la prevención de situaciones que perturben la sana convivencia.

A su vez nos permite dar un ordenamiento al conjunto de normas administrativas y técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento, las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, los deberes y derechos de sus integrantes. Aprender a convivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social, todos estos aprendizajes deben realizarse en un ambiente de sana convivencia. cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Finalmente, debemos ser conscientes que al conocer y respetar las reglas, normas, compromisos y acuerdos se dará cumplimiento y vida a nuestro Reglamento Interno del establecimiento.



## Capítulo 1

### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>NOMBRE</b>	COLEGIO TECNICO NACIONES UNIDAS
<b>RBD</b>	40256
<b>DIRECCIÓN</b>	AV. PRESIDENTE IBAÑEZ 272, POBLACIÓN ANTÚHUE, PUERTO MONTT
<b>TELÉFONO</b>	652-286236
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:secretaria.administrativa@ctnupuertomontt.cl">secretaria.administrativa@ctnupuertomontt.cl</a>
<b>PÁGINA WEB</b>	WWW.CTNUPUERTOMONTT.CL
<b>ÁREA</b>	URBANA
<b>LOCALIDAD</b>	LLANQUIHUE
<b>COMUNA</b>	PUERTO MONTT
<b>REGIÓN</b>	LOS LAGOS
<b>NOMBRE DIRECTORA</b>	MARTA VILLARREAL BARLARO
<b>NOMBRE SOSTENEDOR</b>	FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN, EJÉRCITO DE SALVACIÓN

## Capítulo 2

### FUENTES LEGALES

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE)
- c) Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
- d) Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- e) LEY J.E.C.D. N° 19.979
- f) Ley 1 N° 9.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- g) Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- h) Ley N°. 21.128, Aula Segura
- i) Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- j) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- k) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- l) Ley N°21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

#### Circulares

- a) N° 860 que imparte instrucciones sobre contenidos mínimos para Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- b) N° 559 que imparte instrucciones que se indican, para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.
- c) N° 587 circular que imparte instrucciones a todos los establecimientos de educación parvularia, que cuenten con Autorización de Funcionamiento, Reconocimiento Oficial del Estado, o que se encuentren en periodo de adecuación, para que procedan a la elaboración, difusión e implementación, de medidas especiales relacionadas con el resguardo del derecho a la educación, la seguridad, la protección de la salud, y la buena convivencia de la comunidad educativa en el contexto del COVID 19.
- d) N° 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos de enseñanza básica y media, con Reconocimiento Oficial del Estado.
- e) N° 768 Derechos de Niñas Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación a Sostenedores.



## Capítulo 3

### PRINCIPIOS

#### Definición y propósito del Reglamento Interno:

El Reglamento Interno del Colegio Técnico Naciones Unidas, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes del establecimiento. Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, derechos y deberes, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6). En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) A las estudiantes que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- d) Del mismo modo que las embarazadas, las estudiantes puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por la Dirección del Colegio

## Capítulo 4

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Estamento: Deberes y derechos de los ESTUDIANTES

Derechos	Deberes
<p>1.- A ser educados con sólidos principios y valores cristianos evangélicos que sustentan el PEI del Colegio Técnico Naciones Unidas.</p> <p>2.- Poder expresar con respeto sus inquietudes, opiniones y puntos de vista ante cualquier miembro de la comunidad escolar frente a alguna situación personal que lo afecte.</p> <p>3.- Tomar conocimiento cuando corresponda de las observaciones positivas o negativas que se registren en el libro de clases.</p> <p>4.- Conocer con anticipación las fechas de evaluaciones y/o actividades relevantes.</p> <p>5.- Ser evaluado diferenciadamente cuando las circunstancias así lo ameriten.</p> <p>6.- Conocer los resultados de sus evaluaciones antes de realizar otra evaluación.</p> <p>7.- Apelar por la aplicación indebida de este Reglamento de acuerdo a la siguiente línea jerárquica: profesor de asignatura, profesor Jefe, UTP, Inspector General, Subdirección, Director, Representante Legal.</p> <p>8.- Ser protegido de accidentes por el Seguro Escolar según lo contemplado en el Art. 3° de Ley N° 16.744.</p> <p>9.- A ningún estudiante se le cancelará la matrícula o suspenderá por razones de rendimiento o por su condición socioeconómica.</p>	<p>1.- El estudiante(a) apoyará y acatará las normativas internas referente al cuidado del aseo, orden, limpieza e higiene de la sala de clases. Cada profesor jefe nombrará 2 o 3 semaneros (no mixtos) y será responsabilidad del curso mantener útiles de aseo tales como: escoba, traperos, paños, papeleros, limpia vidrios. Esto se hace con la finalidad que los estudiantes se comprometan más con el cuidado de sus salas.</p> <p>2.- El estudiante es el único responsable del cuidado de sus materiales y bienes personales ya que el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de ellos</p> <p>3.- Evitar desórdenes que alteren las actividades del Colegio que dañen su imagen y la honra de cada miembro de su comunidad escolar.</p> <p>4.- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso, hacia compañeros, profesores, apoderados manteniendo corrección en los modales y cortesía Ejemplo: saludando al ingresar al establecimiento.</p> <p>5.- Ser veraz en todos sus actos.</p> <p>6.- Respetar el orden y la disciplina impuesta dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>7.- Presentarse al Colegio con útiles y materiales exigidos en cada asignatura o actividad.</p> <p>8.- Cumplir oportunamente con tareas y trabajos.</p> <p>9.- Asistir y participar en las actividades programadas por el Colegio en las que se haya inscrito voluntariamente.</p>

10.- Poder disfrutar de un grato ambiente escolar aseado y seguro, teniendo acceso a biblioteca, laboratorio de computación móvil, laboratorio de especialidad, etc. en las formas que estipule el establecimiento.

11.- Participar en talleres que le ayuden a desarrollar sus aptitudes e intereses personales.

12.- Recibir orientación que le ayuden a resolver sus problemas de desarrollo personal y vocacional

13.- Tener un espacio con encargado de convivencia escolar en donde poder dialogar y resolver conflictos con algún compañero(a).

14.- Participar en organizaciones estudiantiles que estén acordes al PEI. Y que contribuyan a su formación personal.

#### Art: 12: Derechos sobre la no discriminación.

1.- En el caso de estudiantes que durante el año escolar presentaren embarazo, como unidad educativa no se asumirá ninguna responsabilidad, en caso de accidentes, dificultades u otros que pudieran ocasionarse, por dicha situación. No obstante, se respetarán las normativas establecidas por el ministerio de Educación en estas eventualidades.

2.- A los estudiantes(as) que presentan situaciones de riesgo social tales como violencia intrafamiliar, prostitución infantil, abandono, alcoholismo, drogadicción, Sida, no se les discriminará por tal condición. Para asegurar su continuidad en el sistema escolar se

10.- Permanecer en la sala de clases durante el cambio de hora.

11.- Acatar las normativas del Colegio referente al uso de la biblioteca, sala de talleres de acuicultura, alimentación, laboratorio científico, multicancha, actos, gimnasio, etc.

12.- Cuidar la propiedad y todo su entorno natural.

13.- Mantener diariamente entre sus útiles la agenda escolar, usándola cuando corresponda.

14.- Cumplir con los deberes, actividades y horarios establecidos por sus respectivos profesores para reforzar el logro de objetivos.

15.- Tener especial cuidado por su aseo y presentación personal.

16.- Rendir pruebas u otras instancias de evaluación en fechas que correspondan, si por causa justificada no puedan asistir a una instancia de evaluación programada con anticipación, el estudiante conversara con el profesor del subsector para llegar a común acuerdo y poder cumplir con la evaluación 17.- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación.

18.- Asistir a clases en forma puntual y sistemática.

19.- Participar activa y respetuosamente de devocionales, ceremonias, actos, entre otros.

harán las gestiones para derivarlos a especialistas competentes del servicio público, con el objetivo que no signifique costos excesivos para el apoderado(a), quienes, a través de sus informes, respaldarán la labor de los docentes para solucionar estos problemas.

3.- Recibir una educación de buena calidad académica y con equidad. En nuestro colegio tienen derecho a matricularse estudiantes(as) sin distinción de género, de otros credos religiosos, con discapacidad acreditada por especialistas, de diferentes etnias y grupos socioculturales.

4.-En el colegio no se aceptará el maltrato psicológico, ni la violencia escolar, ni abusos de ningún tipo entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de resguardar la integridad mental y física de las personas.

### Estamento: Deberes y derechos de los PADRES Y APODERADOS

Aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados Núm. 327.- Santiago, 4 de noviembre de 2019

Derechos	Deberes
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.</li> <li>2. Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.</li> <li>2. Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a</li> </ol>

3. Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
4. Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

## TÍTULO II

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

5. Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de

sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

3. Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases
4. Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
5. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
6. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

Para estos efectos, los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él.

### TÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

6. Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
7. Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

Artículo 18.- Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

### TÍTULO VII

#### DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

7. Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus estudiantes, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno, como son los conductos regulares establecidos en los protocolos de acuerdo a las distintas situaciones del quehacer educativo. Los apoderados no podrán bajo ninguna circunstancia convocar y/o citar a asambleas, reuniones, entrevistas o cualquier otra intervención ya sea de forma presencial o virtual, sin solicitar autorización expresa del establecimiento educacional, para ello, el primer conducto será siempre el profesor jefe.

Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y

En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, porque:

a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.

Se entrega información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales de establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

8. Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

conflictos, informados previamente vía conducto regular y que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS

9. Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
10. Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

#### TÍTULO V

##### DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

11. Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.



12. Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.

En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

13. Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

14. Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

15. Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.
16. Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
17. Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

## TÍTULO VI

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES

18. Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

19. Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
20. Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
21. Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
22. Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma.

En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje SIMCE del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

23. Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

24. Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.

Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

### Estamento: Deberes y derechos de los DOCENTES

Derechos	Deberes
<p>Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <p>Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p>	<p>Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p> <p>Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.</p>

### Estamento: Deberes y derechos de los ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (técnicos, auxiliares y profesionales)

Derechos	Deberes
Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### Deberes y derechos del SOSTENEDOR

Derechos	Deberes
Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho 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. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

## Capítulo 5

### REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

- Ciclo de Educación Parvularia: Pre- Kinder - Kinder.
- Ciclo de Educación Menor: el nivel de educación básica regular tendrá una duración de seis años, desde 1° a 6° básico.
- Ciclo de Educación Mayor: el nivel de educación media regular tendrá una duración de seis años, cuatro de los cuales, en el segundo caso, serán de formación general y los dos finales de formación diferenciada; desde 7mo básico a 4to año de enseñanza media.

#### Régimen de la jornada escolar

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) desde Tercer año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna. El horario de ingreso de los estudiantes de Kinder y, desde primeros básicos a 4º medios es a las 08.10 horas. Los estudiantes de Pre- kinder su horario de entrada es las 13.15 horas.

Es importante mencionar que el colegio cuenta con funcionarios que cumplen con sus funciones a contar de las 08.00 am, por lo tanto, el colegio se hace responsable del bienestar de los estudiantes a contar de ese horario.

Los horarios de salida de los estudiantes son diferidos desde preescolar a 4º medio.

#### Horarios de clases y recreos

##### Preescolar

Horario Prekínder		
Ingreso 13.15 horas		
45 min/Almuerzo		
1°	14:00	14:45
14:45 a 15:45 Recreo y colación		
5°	15:45	16:30
15 min. Recreo		
6°	16:30	17:45

Horario Kinder		
Ingreso 08.15 horas		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:30
15 min. Recreo		
3°	9:50	10:45
15 min. Recreo		
4°	11:00	12:30

## Enseñanza Básica (Ciclo Menor)

Horario 1° y 2° Básicos		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:30
15 min. Recreo		
3°	9:45	10:30
4°	10:30	11:15
5°	11:15	12:00
30 min colación		
6°	12:30	13:15
7°	13:15	14:00

Horario 3° y 4° Básicos		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:30
15 min. Recreo		
3°	9:45	10:30
4°	10:30	11:15
15 min Recreo		
5°	11:30	12:15
Colación 12:15 a 13.00		
6°	13:00	13:45
7°	13:45	14:30
8°	14:30	15:15

Horario 5° a 6° Básicos		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:45
15 min. Recreo		
3°	10:00	10:45
4°	10:45	11:30
45 min. Colación		
5°	12:15	13:00
6°	13:00	13:45
15 min. Recreo		
7°	14:00	14:45
8°	14:45	15:30
9°	15:30	16:15

## Enseñanza Media (Ciclo Mayor)

Horario 7° a 8° Básicos		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:45
15 min. Recreo		
3°	10:00	10:45
4°	10:45	11:30
45 min. Colación		
5°	12:15	13:00
6°	13:00	13:45
15 min. Recreo		
7°	14:00	14:45
8°	14:45	15:30
9°	15:30	16:15

Horario Enseñanza Media		
1°	8:15	9:00
2°	9:00	9:45
15 min Recreo		
3°	10:00	10:45
4°	10:45	11:30
15 min Recreo		
5°	11:45	12:30
6°	12:30	13:15
45 min Colación		
7°	14:00	14:45
8°	14:45	15:30
9°	15:30	16:15

## Almuerzo

El Colegio cuenta con un recinto de Casino especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes almuerzen según las raciones destinadas anualmente por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)

Aquellos estudiantes que no perciben almuerzos JUNAEB están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva



responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Casino, el número de estudiantes(as) y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo (revisar tablas de horarios de clases y recreos)

Para usar el Casino, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el colegio para los usuarios de esta instalación. La persona responsable de que esta área del establecimiento esté en condición sanitaria y de seguridad es la Asistente Social.

### Equipamiento

El Casino de los estudiantes cuenta con

- mesas rectangulares de 2 x 1 m.
- Sillas
- Microondas
- Implementos de aseo
- Basurero
- Dispensadores de alcohol gel

### JUSTIFICACION DE ATRASOS

1. El estudiante que llegue atrasado **DEBE SER JUSTIFICADO POR EL APODERADO DE MANERA PRESENCIAL EL DÍA POSTERIOR AL ATRASO**. Si el **APODERADO NO SE PRESENTA** a justificar al estudiante, este permanecerá en la Biblioteca CRA y/o en el Comedor hasta que se contacte al apoderado **TITULAR** y se haga presente en el establecimiento para justificar la falta. Cabe destacar que siempre se resguardará el apoyo y acompañamiento pedagógico del estudiante.
2. El estudiante que llegue atrasado a una evaluación calificada, sumativa, (menos de 15 minutos a sala) tendrá el mismo tiempo que el resto de sus compañeros para rendir la evaluación; siempre y cuando el apoderado justifique el **motivo del atraso por fuerza mayor o caso fortuito**. Cabe destacar que la medida es en resguardo al apoyo y acompañamiento pedagógico del estudiante.
3. El estudiante que presente **tres atrasos al mes** se le citará apoderado por parte del/*la Inspector de Nivel* para que justifique los atrasos.
4. El estudiante que presente **cinco o más atrasos al mes** se le citará apoderado por parte *del/la Inspector General o de Ciclo* para que justifique los atrasos.
5. Si el estudiante **insistiese en la conducta** Dirección del establecimiento citará y conversará con el apoderado pudiendo aplicar cualquier medida establecida en el Reglamento Interno aplicando siempre el Justo Proceso.

Si el apoderado no se presenta a la citación previamente acordada, se evaluará su continuidad como **Apoderado Titular** del estudiante.

## Cambio de Actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### Consideraciones Específicas de los cambios de actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los objetivos de aprendizaje por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## De La Suspensión De Clases

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modifica alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza) y jornadas de reflexión pedagógicas a nivel central. Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI DE EDUCACIÓN de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES (POR SITUACIONES EXTRAORDINARIAS TALES COMO CORTE DE AGUA U OTROS EVENTOS DE LA NATURALEZA, FUERZA MAYOR O DEL COLEGIO EN PARTICULAR).

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al departamento Provincial

de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajador en el sistema de declaración de asistencia, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Los medios de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados son:

- a. la agenda escolar.
- b. el correo electrónico institucional de profesores jefes, docentes y autoridades,
- c. circulares y/o comunicados por plataforma LIRMI,
- d. página web institucional del colegio
- e. teléfono institucional
- f. entrevistas
- g. reuniones de apoderados

**¡IMPORTANTE!**

No está autorizado

Realizar llamadas telefónicas o enviar correos a los docentes, profesionales de la educación fuera del horario laboral, es decir, posterior a las 17.30 horas.

El uso de redes sociales institucionales es de uso informativo y cualquier falta de respeto o denostación hacia el colegio, docentes, asistentes y profesionales de la educación, estudiantes y apoderados será sancionado con medidas disciplinarias y formativas. Las reuniones de apoderados tienen como objetivo principal abordar situaciones generales del curso y, por ningún motivo se deberá tratar asuntos o temas particulares de uno o varios estudiantes por situaciones de convivencia escolar, pues para ello están las entrevistas de apoderados.

No obstante, según el tipo de situación que se presente, los conductos regulares para solicitar entrevistas serán los siguientes:

**Situaciones relacionadas al área Académica:**

1. Profesor de subsector
2. Profesor Jefe
3. Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección.
4. Psicólogo o Asistente Social
5. Programa de integración escolar

**Situaciones relacionadas con Convivencia y/o conductual:**

1. Profesor de subsector
2. Profesor Jefe
3. Inspector general
4. Psicólogo o Asistente Social
5. Encargada de Convivencia Escolar

**Situaciones Afectivo Emocionales:**

1. Profesor Jefe
2. Psicólogo o Asistente Social
3. Encargada de Convivencia Escolar

## Capítulo 6

### REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN

El Colegio Técnico Naciones Unidas es un establecimiento particular subvencionado sin fines de lucro, por tanto, no existe ningún tipo de cobro al momento de la matrícula.

Solo existe un pago voluntario al centro general de padres y apoderados.

En cuanto al pago de cuotas de curso es una decisión voluntaria que toma cada curso al inicio del año escolar en la primera reunión de Padres y Apoderados y que no tiene relación alguna con el establecimiento.

## Capítulo 7

### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión para todos los niveles se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de la escuela como: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)), en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

## Capítulo 8

### CONTENIDO Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

Los apoderados de estudiantes postulantes en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) deberán realizar el siguiente procedimiento para concretar la matrícula de su pupilo:

1. Estar en el listado oficial de postulantes seleccionados entregado por el MINEDUC.
2. Al llegar al colegio el día de matrícula, se confirmará si el/la postulante se encuentra en el listado y de ser así se le entregará un número para su atención.
3. El apoderado/a titular y/o suplente o tutor legal del estudiante/a postulante deberá llenar la ficha de matrícula con antecedentes personales con la información requerida (dirección, teléfono, nombres de apoderado titular, suplente, retiro en caso de emergencia, apoyo en caso de situaciones de salud, entre otros).

4. En ese momento deberá entregar los antecedentes solicitados por el establecimiento, con el fin de certificar la promoción del estudiante/a al nivel que postula. Los documentos que debe presentar el padre, madre, apoderado o tutor legal son: certificado de nacimiento, certificado anual de estudios que indique la promoción.

5. Posteriormente el/la apoderado/a también recibirá información sobre el Proyecto Educativo para su adhesión y se le entregará el Certificado de Matrícula, el cual acredita que el/la estudiante/a está oficialmente matriculado/a.

6. Fechas y horarios de atención: solo se atenderá en los horarios y fechas indicados por la escuela. Cabe señalar que los estudiantes que no fueron aceptados, deberán acercarse al Establecimiento para ser inscritos en un libro de registro público, del cual en caso de generarse la matrícula se llamará al estudiante que esté primero en la lista.

7. Los profesores jefes a cargo del curso correspondiente llevarán a cabo el proceso de matrícula, apoyando funciones los asistentes de la educación, cuyo periodo de matrículas se realiza dentro del mes de diciembre de cada año.

#### Documentos requeridos para la matrícula

En ese momento deberá entregar los antecedentes solicitados por el establecimiento, con el fin de certificar la promoción del estudiante/a al nivel que postula. (Certificado de nacimiento).

#### Organización y criterios de admisión SAE

##### Sistema de admisión escolar criterios de prioridad

1° Criterio de hermanos: Letra a) artículo 27 del Reglamento de Admisión dispone: “Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento”.

2° Criterio de estudiantes prioritarios: Los/as estudiantes/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. La calidad de estudiante/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para ello, considera los datos de las fuentes pertinentes (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, etc.). Para saber si un estudiante/a es prioritario/a debe ingresar a la página Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) y en el menú principal hacer clic en “Certificados en Línea”, luego, escoger la opción “Otros Tipos de Certificados”, seleccionar “Certificados estudiantes/as prioritarios/as 2019” y finalmente ingresar el RUN del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario/a, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

3° Criterio hijo de funcionario: Letra c) artículo 27 del Reglamento de Admisión, dispone: “La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente a de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicio permanente en el establecimiento. Para estos efectos, se entenderá que presta servicios permanentes en el establecimiento toda persona que cuente con un contrato o decreto de nombramiento vigente al primer día del período de postulación de cada región.

4° Criterio Ex estudiante: Letra d) del artículo 27 del Reglamento de admisión: “La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que postula, en un curso que haya recibido subvención, y que corresponda a la misma modalidad educacional, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo”.

### Matrícula de estudiantes antiguos

Los apoderados de los estudiantes que ya están en el Establecimiento, ratifican su decisión de continuar a través de la actualización de antecedentes mediante una ficha dispuesta para ello.

### De la matrícula:

1. La cantidad de vacantes dependerá de la suma de matrícula de estudiantes antiguos más la de ingreso directo. Considerando que el número total de matrícula según resolución Exenta N°404 del MINEDUC.
2. El Establecimiento se faculta el derecho de determinar la edad de ingreso de los estudiantes aplicando el Decreto Exento N° 1126/2017, que fija edades mínimas de ingreso para estudiantes y 2º Nivel de Transición y estudiantes Básico, en cuatro, cinco y seis años cumplidos al 31 de marzo respectivamente del año lectivo correspondiente.
3. La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y estudiante ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
4. En el momento de la matrícula, al apoderado del estudiante(a) nuevo y/o incorporado. Toma conocimiento en Página Web del Ministerio de Educación y establecimiento) e Inspectoría.

## Capítulo 9

### REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y SU INCUMPLIMIENTO

El Uniforme Escolar es una indumentaria distintiva de nuestro establecimiento utilizada por que impone su uso obligatorio, cuyo objetivo es evitar las diferencias y discriminación entre los estudiantes.

EL uso del uniforme en nuestro establecimiento tiene los siguientes fundamentos:

- ☐ **Mejora el rendimiento del alumnado.** El uniforme escolar contribuye a que los estudiantes estén más concentrados en clase dado que se crea un ambiente más ordenado y formal, lo cual permite mejorar el aprendizaje del estudiante y por ende su rendimiento escolar.
- ☐ **Contribuye a la igualdad.** Con el uniforme no se notan las diferencias económicas, lo cual permite aumentar la seguridad y autoestima del estudiante creando seguridad y confianza.
- ☐ **Crea un sentido de pertenencia.** El uniforme escolar puede lograr que los estudiantes se sientan orgullosos del colegio en el que estudian porque el uniforme crea un fuerte sentido de pertenencia al grupo.

#### Estudiantes de Preescolar a 4º Básicos (damas y varones)

- ☐ Polera Piqué con insignia del colegio
- ☐ Polerón del colegio con insignia del Colegio
- ☐ Pantalón de buzo
- ☐ Parka del colegio con insignia
- ☐ Zapatillas negras o blancas
- ☐ Delantal cuadrillé Institucional para Pre kínder y kínder
- ☐ Delantal para estudiantes de 1° a 4° básicos Delantal niñas azul cuadrille tradicional y estudiantes cotona café.
- ☐ Polera cuello polo color gris con insignia para educación física.



## Estudiantes de 5tos a 4tos medios (damas)

Uso diario	En Actos, ceremonias o en representación del colegio (uso obligatorio)	En Educación Física
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Polerón burdeo con insignia.</b></li> <li>● <b>falda o falda pantalón con pliegues color gris y de un largo prudente, es decir, largo hasta 5 cm sobre la rodilla.</b></li> <li>● <b>pantalón gris a la cintura</b> (uso autorizado de abril a septiembre, a excepción de actos y/o ceremonias)</li> <li>● polera piqué institucional con insignia</li> <li>● calcetas grises (o pantys o balerinas grises),</li> <li>● parka del colegio con insignia,</li> <li>● zapatos negros.</li> <li>● delantal blanco (para pasantías y laboratorios)</li> <li>● bufanda color burdeo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● chaleco burdeos con insignia,</li> <li>● falda o falda pantalón con pliegues color gris</li> <li>● corbata del establecimiento</li> <li>● blusa blanca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El buzo de educación física (polera cuello polo gris, pantalón de buzo y polerón con insignia) es obligatorio para la asignatura y su uso se restringe para ese día solamente o en actividades especiales deportivas y/o recreativas,</li> <li>● zapatillas blancas o negras incluyendo la planta.</li> </ul>

## Estudiantes de 5tos a 4tos medios (varones)

Uso diario	En Actos, ceremonias o en representación del colegio (uso obligatorio)	En Educación Física
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Polerón burdeo con insignia.</b></li> <li>● <b>pantalón gris a la cintura y con cinturón cumpliendo su utilidad</b></li> <li>● polera piqué institucional con insignia,</li> <li>● polerón institucional con insignia,</li> <li>● calcetines grises,</li> <li>● parka del colegio con insignia,</li> <li>● zapatos negros,</li> <li>● bufanda color burdeo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Camisa blanca,</li> <li>● sweater y/o chomba color burdeo con insignia (cuello en V),</li> <li>● corbata del establecimiento,</li> <li>● zapatos negros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El buzo de educación física (polera cuello polo gris, pantalón de buzo y polerón con insignia) es obligatorio para la asignatura y su uso se restringe para ese día solamente o en actividades especiales deportivas y/o recreativas,</li> <li>● zapatillas blancas o negras incluyendo la planta.</li> </ul>

### Consideraciones:

1. La adquisición del Uniforme el apoderado podrá realizarlo en el lugar que más estime conveniente y se ajuste al presupuesto familiar.
2. **El uso del uniforme será obligatorio a contar del 01 de abril de cada año**, por lo tanto, el colegio informará del uso obligatorio de éste a la comunidad educativa 120 días antes de la fecha en que el uso del uniforme institucional comience a hacerse obligatorio.
3. **Para facilitar la adquisición e incentivar el uso del uniforme es que se realiza el cambio a el uso de un polerón o polar de color burdeos CON INSIGNIA DEL COLEGIO con o sin cierre. (se adjunta imagen)**
4. A las estudiantes embarazadas se les autorizará a utilizar el buzo del establecimiento a partir del cuarto mes de embarazo.
5. La presentación personal para el desarrollo de actividades o talleres extraprogramáticos estará sujeta a la metodología del taller y será comunicada por cada monitor al iniciar su ejecución al 30 de abril como máximo.
6. En el caso que por razones socioeconómicas algún alumno no pueda respetar el uso del uniforme escolar exigido por el establecimiento para el uso diario, ceremonias o educación física, el apoderado deberá informar al profesor jefe correspondiente. El profesor jefe derivará de manera formal (correo electrónico) al Inspector general el caso, a fin de evaluar y determinar medidas de apoyo para el alumno.
7. En el caso de estudiantes transexuales, podrán hacer uso de la presentación personal acorde a la identidad de género que han expuesto a dirección mediante el procedimiento establecido en la Circular 768/2017 Superintendencia Educación.
8. Los JEANS DAY están autorizados sólo para Terceros y Cuartos Medios, cuya distribución será planificada por la Dirección del Colegio. Los JEANS DAY se autorizarán a contar del 01 de abril siempre y cuando **TODOS/AS los estudiantes del colegio asistan a clases con su uniforme completo**. El Equipo Directivo podrá suspender hasta el día anterior los JEANS DAY cuando un curso o grupo estudiantes no cumplan con su uniforme; esta medida será aplicable entre el 01 de abril y el 15 de diciembre.
9. Los COLOR DAY están autorizados sólo para el CENTRO DE ESTUDIANTES (CEDEAL) y ACCIÓN CRISTIANA, cuya distribución será planificada por la Dirección del Colegio en conjunto con la profesor/a Asesor/a del Centro de Estudiantes. Los COLOR DAY se autorizarán a contar del 01 de abril siempre y cuando TODOS/AS los estudiantes del colegio tengan y asistan a clases con su uniforme completo. El Equipo Directivo podrá suspender los COLOR DAY cuando un curso o grupo de más de 10 estudiantes no cumplan con su uniforme; cuando un curso o grupo estudiantes no cumplan con su uniforme; esta medida será aplicable entre el 01 de abril y el 15 de diciembre.
10. El estudiante que sea identificado tres veces sin su uniforme u otro elemento que no corresponda al uniforme (gorra, gorro, maquillaje y piercing entre otros), el apoderado será contactado por el/la inspector/a de nivel para informarle de la situación y tomar conocimiento del motivo por el cual el estudiante asiste sin su uniforme. Si el estudiante insiste en asistir sin su uniforme el Inspector General citará al apoderado y aplicará la medida que corresponda, incluso una medida excepcional si se insiste en la conducta.
11. Si los estudiantes del CICLO MAYOR (séptimos básicos a cuartos medios) no cumplen con su uniforme completo o insisten en portar elementos que NO corresponda al uniforme (gorra, gorro, maquillaje y piercing entre otros) la Dirección se reservará el derecho de **NO**

## AUTORIZAR DURANTE UN SEMESTRE JEANS o COLOR DAYS.

### **\*IMPORTANTE**

*Por JEANS DAY se entiende que, el estudiante sólo puede asistir con jeans y zapatillas; es decir, en la parte superior del cuerpo debe presentarse con su UNIFORME como corresponde.*

*Por COLOR DAY se entiende que, el estudiante puede asistir a clases con ropa de calle, sin embargo, se requiere que la vestimenta sea acorde a un establecimiento educacional, es decir; NO CROP TOP (PETOS), NI TRANSPARENCIAS O ESCOTES PRONUNCIADOS; PANTALONES O JEANS sobre la cadera y/o en la cintura.*

### Uso de elementos tecnológicos: celulares y otros dispositivos móviles

*Los establecimientos educacionales jugamos un rol fundamental en la promoción de la buena convivencia escolar y somos responsables de incentivar espacios de sociabilización y aprendizaje positivo que permitan el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes.*

*En este sentido, y como medida preventiva en nuestra Comunidad Educativa a partir del inicio del año escolar, es decir, desde el primer día de clases **se prohíbe el uso de los celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar**, tanto dentro como fuera del aula. La aplicación de esta medida preventiva se fundamenta en lo siguiente:*

- *promover instancias de participación y compromiso con los padres y apoderados, siendo la comunicación directa y fluida con el Establecimiento Educacional,*
- *promover en los estudiantes espacios para socializar, compartir, jugar y participar con sus pares en instancias y espacios que les permitan crecer y aprender de manera armónica e integral en un entorno sano,*
- *prevenir situaciones de acoso escolar por uso de información o imágenes que provoquen dicha situación,*
- *prevenir situaciones maltrato, violencia y disciplina por el uso indiscriminado o mala utilización del celular dentro del aula,*
- *promover los canales de comunicación formal y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa (página N°27).*

*Sí el profesor/a sorprende al estudiante con el celular en sala de clases registrará la anotación como **falta leve** en caso de ser sorprendido por primera vez. Si el estudiante se rehúsa a seguir la instrucción del /la docente éste/a dejará registrado la **falta como grave** y procederá a informar al profesor/a jefe para que comunique la situación al apoderado. Si el estudiante insistiese en la conducta de utilizar el celular en clases se debe informar al Inspector General para continuar con el procedimiento y acordar la medida pertinente.*

## Capítulo 10

# REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE RESGUARDO DE DERECHOS, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

### Plan Integral de Seguridad Escolar

Nuestro establecimiento no está exento a posibles accidentes escolares, es por eso que estas situaciones que requieren de una acción oportuna y precisa están basadas en un Plan, llamado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Por esto, el Plan Integral de Seguridad (PISE), desarrollado según orientaciones de la normativa vigente y otras instituciones como la ONEMI, está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y estudiantes. Ante diversas emergencias.

Prevenir riesgos dentro de nuestro establecimiento educacional son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es elaborado en conjunto con la comunidad a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento. Este plan es un instrumento articulador de varios programas de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados.

Nuestro PISE incluye la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual funciona a través del Consejo Escolar.

### Actuación frente a crisis de trastornos conductuales o situaciones de enfermedad complejas de estudiantes:

1. La/el estudiante que esté bajo una situación de crisis o de salud compleja durante la hora de clases, deberá ser atendido en primera instancia por el Profesor de asignatura que está en el aula.
2. Si el estudiante persiste o se agudiza su situación de inmediato derivarlo y pedirle apoyo a la/el Educador/a Diferencial y/o Profesional PIE que esté en sala en ese momento.
3. Si por horario la/el Profesional PIE no se encuentra en el aula de clases, el Profesor Titular encargado del aula en ese momento deberá pedir apoyo a Inspectoría del nivel para que el/la Inspector/a lleve al estudiante a la Sala de PIE que corresponda al nivel y sea atendido por un Profesional PIE, quien deberá contener al estudiante.
4. Si los Profesionales PIE estuviesen atendiendo estudiantes deberá ser la/el Coordinador/a del Programa de Integración la que deberá contener al estudiante.
5. Si la situación persistiera la/el Coordinador/a del Programa deberá comunicarse con los apoderados para citarlos y comentarle la situación.

## Salud mental de los estudiantes.

Nuestro colegio, a través del Plan Anual de Convivencia Escolar, planificar e implementar un conjunto de acciones que fomenten la salud mental de los estudiantes y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas por parte de los estudiantes.

Frente a este tipo de situaciones que son un riesgo para la salud, integridad y vida de los estudiantes, sin perjuicio de la activación del Protocolo de Accidente Escolar, Vulneración de Derechos o de Maltrato, toda persona que tome conocimiento de este tipo de hechos deberá informar al Encargado de Convivencia quien junto con el equipo y con aviso al apoderado, activará la derivación de casos de riesgo a la red de Salud Pública o Centro de Salud Privado asociado al estudiante.

Ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa se deberá contactar al apoderado o padres del estudiante para ofrecer ayuda y determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a la comunidad escolar; se informará sobre lo sucedido a los docentes y asistentes con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad, mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia; se evaluará el acompañamiento adecuado para el curso afectado y se preparará el retorno a clases.

### Instructivo acerca de la fuga de estudiantes:

1. Legalmente el responsable de ello es el sostenedor, quien tiene la obligación de mantener el resguardo de la integridad de los estudiantes, obligación que perdura desde el ingreso de los estudiantes, hasta la salida efectiva de éstos a sus hogares.
2. Para que un estudiante del establecimiento educacional pueda retirarse del recinto está consignada en el protocolo de salida de los estudiantes. Por tanto, toda salida de un estudiante de las dependencias sin la autorización señalada es posible de sancionar mediante las normas contenidas en el reglamento interno, lo cual cabe en una falta gravísima, por tanto, se dará aviso de inmediato al apoderado de forma telefónica y al otro día hábil se debe presentar a las 8.00 horas en inspección general, tanto el apoderado titular o suplente como el estudiante.
3. Si los estudiantes hacen destrozos y cometen ilícitos, al interior del establecimiento educacional o fuera de este, será responsabilidad de los padres responder por ello.
4. Si un estudiante es mayor de edad, responde individualmente por los hechos que cometa.
5. En un ámbito más práctico, cabe tener presente que un estudiante fugado no comete delito (por ese solo hecho), pero si se arriesga a recibir una medida disciplinaria por este acto.
6. En caso de toma externa, es decir, de personas ajenas a nuestro establecimiento, lo primero es acudir a Carabineros, solicitando formalmente un resguardo, y una denuncia a la Superintendencia de Educación por este hecho que altera gravemente la continuidad del servicio educativo. Sin perjuicio de lo anterior, en el intertanto, adoptar las medidas de seguridad que estén al alcance, en resguardo de la infraestructura, de los estudiantes y de todo el personal.
7. En caso del ingreso de una persona ajena al establecimiento sin autorización, se procederá a llamar a Carabineros para ser entregado y realizar la denuncia.

### Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardo de la salud en el establecimiento

Frente a las medidas para garantizar la higiene y resguardo de la salud se han tomado las medidas adecuadas con protocolos de acción, tomando los resguardos pertinentes orientados por el ministerio de salud.

<b>Dependencias</b>	<b>Personal</b>	<b>Periodicidad</b>
<b>Salas de Clases</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Baño de estudiantes</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	3 veces al día
<b>Biblioteca</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Casino</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	3 veces al día
<b>Laboratorio de Ciencias</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Laboratorio Acuícola</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Laboratorio Alimento</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Sala de Profesores</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	Diario
<b>Baño de profesores</b>	auxiliares de aseo del establecimiento.	2 veces al día
<b>Pasillos</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Diario
<b>Patios Techados</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Diario
<b>Techos</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Anual
<b>Canaletas</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Anual
<b>Vidrios</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Anual
<b>Oficinas administrativos</b>	personal de aseo externo, empresa de aseo y mantención	Diario
<b>Mantención de Ascensor</b>	Empresa PC Transporte Vertical	Mensual
<b>Sanitización</b>	Empresa TrulyNolem	Semanal
<b>Desratización</b>	Empresa TrulyNolem	Mensual
<b>Desinfectación</b>	Empresa TrulyNolem	Mensual

### Medidas orientadas a garantizar la salud

Frente a estas medidas el establecimiento, garantiza la Salud de los estudiantes teniendo con contrato a una funcionaria capacitada en el área y dispuesta en un espacio físico para cumplir el rol garantizando activar protocolos relacionados con el área de la salud de la comunidad educativa.

### Modo de Acción Protocolo COVID 19

1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2.- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, nuestro establecimiento educacional tomará las medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de nuestros estudiantes.

## Verificación de medidas

### Preventivas del riesgo de contagio para La Comunidad Educativa

- ✓ Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- ✓ Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después del almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
- ✓ Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandillas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- ✓ Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- ✓ Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- ✓ Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- ✓ Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- ✓ Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- ✓ Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- ✓ Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
- ✓ Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
- ✓ Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- ✓ Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.

## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar sesionará 4 veces en el año como mínimo, con representación de:

- a. Representante legal del Sostenedor.
- b. Directora
- c. Encargado de Convivencia Escolar
- d. Un docente elegido por sus pares
- e. Un/a representante de los asistentes de la educación
- f. El/la presidente/a del centro de estudiantes
- g. El/la presidente del centro de padres y apoderados

Algunas disposiciones importantes acerca de su funcionamiento

- El Consejo Escolar del Colegio Técnico Naciones Unidas tendrá el carácter de Consultivo.
- El Consejo Escolar será convocado a sesionar al menos 10 días antes de su funcionamiento a través de correo electrónico.
- La convocatoria se realizará por correo institucional y en Calendario Institucional Anual.
- Las Actas de sesión del Consejo Escolar se encontrarán disponibles en la oficina de la Dirección del colegio.
- La primera quincena de diciembre del año en curso o a más tardar la primera quincena de marzo del siguiente año se realizará una Jornada de Reflexión y discusión (extraordinaria) sobre la actualización del Reglamento Interno, Plan de Gestión y Plan de Mejoramiento Educativo.

Se informará al Consejo Escolar de:

1. Los logros de aprendizaje del estudiantado.
2. La Cuenta Pública informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos, lo cual se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas.
3. Sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
4. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
5. Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.

Se consultará al Consejo Escolar:

1. Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
2. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución.
3. El Plan Integral de Seguridad Escolar y constante actualización del Plan Integral de Seguridad



## Capítulo 11

### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### Regulaciones técnicas-pedagógicas

##### Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos

La estructuración de los niveles educativos está enfocada desde el nivel de pre kínder hasta 4º medio. Dividiéndose pedagógicamente en tres niveles con sus respectivas coordinaciones.

- Ciclo pre escolar, pre kínder a kínder
- Ciclo Menor, 1ros básicos a 6tos básicos
- Ciclo Mayor, 7mos básicos a 4tos medios

#### Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Cabe mencionar que el establecimiento no realiza giras de estudio, sin embargo, cualquier actividad académica o pedagógica que se realice se registrará por las normas que dicte el MINEDUC en el año que corresponda para lo cual el Colegio dictará los instructivos pertinentes.

**Revisar Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio en la página N°110 del presente Reglamento.**

#### Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Referente a esto, se dispone de un Reglamento de evaluación, actualizado para responder a las regulaciones de Promoción y evaluación, además académicas.

#### Artículo 44.-

Serán promovidos todos los alumnos En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las/os estudiantes que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico- Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
- e. Semestralmente harán reuniones con el Comité de Evaluación.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 45.-

Para decidir la reprobación de un estudiante se deberá utilizar los siguientes requisitos:

- a. el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b. la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
- c. consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

#### Situaciones Especiales

Artículo 49 y 50.- (página 31 Reglamento de evaluación)

- a. INGRESO TARDÍO A CLASES,
- b. INASISTENCIA A CLASES POR TIEMPO PROLONGADO,
- c. FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR,
- d. INGRESO DE ALUMNOS CON SISTEMA TRIMESTRAL,
- e. CAMBIO DE CURSO O PLAN DIFERENCIADO,
- f. OTRAS SITUACIONES ESPECIALES:

#### Regulaciones frente al ingreso y retiro de los estudiantes del Programa De Integración Escolar de la sala de clases

Sobre el ingreso y retiro de Estudiantes PIE de aulas de clases para ser atendidos.

1. La/el estudiante debe ser retirada del aula de clases personalmente por los Profesionales del Programa Integración (Educador/a Diferencial, Fonoaudióloga/o, Psicóloga/o y/o Terapeuta Ocupacional).
2. La/el estudiante podrá ser retirada del aula de clases, siempre y cuando NO interfiera en una evaluación y esté dentro del horario establecido.
3. La/el Profesional deberá antes de retirar al estudiante dejar registrado en el libro de clases, en la zona de observaciones, el número de lista del estudiante que es retirado de clases con la siguiente sigla (A.P.: Atención Profesional o A.R.: Aula de recurso). El Profesional NO FIRMARÁ el libro de clases.
4. La/el estudiante por ningún motivo puede andar deambulando fuera de la sala de clases con el argumento que tiene que ir al Aula PIE, de ser así el estudiante deberá ser ingresado inmediatamente al aula de clases.
5. Posteriormente a la atención profesional o asistencia al aula de recurso el Profesional deberá personalmente ir a dejar a la/el estudiante a sala.
6. Finalmente, el Profesional deberá encerrar en un círculo el número de la/el estudiante que regresó a sala.

## CAPÍTULO 12

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Frente a las conductas esperadas de nuestros estudiantes, esperamos en ellos visualizar nuestra visión y misión, que al ser parte de nuestra comunidad educativa se eduquen tanto en lo académico como valórico.

**LA VISIÓN** El Colegio Técnico Naciones Unidas es un colegio cristiano evangélico, gratuito y sin fines de lucro, emplazado en la ciudad de Puerto Montt que forma estudiantes desde nivel preescolar hasta cuarto año de enseñanza media en las áreas Técnico Profesional y Científico Humanista, promoviendo el desarrollo de conocimientos, actitudes y habilidades, tales como liderazgo, trabajo colaborativo y pensamiento crítico y reflexivo; todas las cuales permitan al estudiante ser el constructor de su proyecto de vida con principios y valores de la fe cristiana.

**SU MISIÓN** El Colegio Técnico Naciones Unidas de Puerto Montt se proyecta como una comunidad educativa consecuente con los principios y valores cristiano evangélicos, que promueve el desarrollo académico y social de todos los integrantes de la comunidad educativa por medio del conocimiento de sus limitaciones y fortalecimiento de sus potencialidades, todo con el fin de colaborar en la construcción de una sociedad justa, solidaria, colaborativa y respetuosa de la diversidad.

#### 1. Nuestros Sellos Educativos son:

1. **Formación Cristiano evangélica:** Formar estudiantes que, con espíritu cristiano, sean proactivos, responsables, sinceros, justos, respetuosos, que escuchen las opiniones y críticas de los otros, que trabajen en equipo, valorando el esfuerzo y demostrando tolerancia.
2. **Formación académica y valórica de altas expectativas y excelencia.** Formar estudiantes comprometidos con el desarrollo humanista, científico-tecnológico y técnico profesional sustentable de nuestra región y el país. Estudiantes emprendedores que aprovechen diversas instancias académicas para su formación integral, reconociendo la necesidad de trabajar en equipo, aprovechando al máximo las virtudes.
3. **Respeto a la diversidad e inclusión.** Formar estudiantes que valoren la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza y aprendizaje, donde todos los estudiantes aprendan juntos, independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad.

## 2. Valores y competencias

**HONESTIDAD Y HONRADEZ:** formar personas que sean capaces de expresarse y comportarse con coherencia y sinceridad respetando los valores de verdad y justicia.

**IDENTIDAD:** formar personas con sentido de pertenencia con su comunidad y patria.

**RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA:** formar personas capaces de responder a sus deberes y obligaciones de manera ordenada y sistemática; junto con la toma de decisiones asertivas.

**SOLIDARIDAD:** formar personas capaces de compartir, apoyar y colaborar con y para otros tanto en lo espiritual como en lo material.

**RESPETO:** formar personas capaces de sentir aprecio por sí mismo, por los demás y por su entorno, aceptando la diversidad.

## REGULACIONES SOBRE NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

### CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las conductas o comportamientos esperados se entenderán como las normas de convivencia escolar que deberán respetar los distintos integrantes de la comunidad escolar, estas normas nos permitirán crear un ambiente predecible, que impacte positivamente en una sana convivencia escolar de nuestro COLEGIO TECNICO NACIONES UNIDAS, en coherencia con valores formativos de la persona que están declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento Interno declara conductas esperadas para los estudiantes, funcionarios (docentes, directivos y asistentes de la educación) y padres, madres y apoderados.

<b>ESTAMENTO: ESTUDIANTES</b> (Nivel parvulario, básica y media)			
<b>VALOR INSTITUCIONAL</b>	<b>CONDUCTA ESPERADA EN DIFERENTES ESPACIOS</b>		
	<b>SALAS DE CLASES Y ESPACIOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>PASILLOS Y PATIO</b>	<b>BAÑOS</b>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Saludar y despedirse todos los días</li> <li>-Levantar la mano para hablar</li> <li>-Respetar los turnos</li> <li>-Tratar a los demás con amabilidad</li> <li>-Respetar los espacios y privacidad de otros(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizar un vocabulario educado y sin groserías.</li> <li>-Aceptar la diversidad de compañeros, sin discriminación.</li> <li>-Compartir de forma amable y pacífica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrar de 1 al baño y Respetar el espacio del otro cuando ocupan los baños</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llegar a clases a la hora</li> <li>-Hacer todas las actividades de la clase</li> <li>-Mantener la sala limpia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar el basurero para botar la basura</li> <li>Cumplir el horario de entrada y salida a recreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizar basurero para botar papeles</li> <li>-Dejar la llave del agua cerrada</li> <li>-Utilizar adecuadamente los implementos del baño</li> </ul>
<b>SOLIDARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ayudar a los compañeros(as) que tengan dificultades</li> <li>-Compartir los materiales con quienes no tengan</li> <li>-Apoyar a los compañeros (as) que falten a clases por motivos de salud u otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acoger e integrar a los compañeros en los juegos</li> <li>Cuidar y preocuparse por los estudiantes más pequeños</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizar un vocabulario educado y sin groserías</li> <li>-Aceptar la diversidad de compañeros, sin discriminación; compartir de forma amable y pacífica</li> </ul>

<b>ESTAMENTO: PADRES, MADRES Y APODERADOS</b>	
<b>VALOR INSTITUCIONAL</b>	<b>CONDUCTA ESPERADA</b>
<b>RESPECTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interactuar con los integrantes de la comunidad, respetando diferencias</li> <li>2. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente</li> <li>3. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.</li> </ol>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las instancias educativas que el colegio ofrece</li> <li>2. Llegar a la hora a las actividades</li> <li>3. Promover la responsabilidad en el cumplimiento de los procesos escolares en sus hijos</li> </ol>

<b>ESTAMENTO: FUNCIONARIOS</b> <b>(Docentes, directivos y asistentes de la educación)</b>	
<b>VALOR INSTITUCIONAL</b>	<b>CONDUCTA ESPERADA</b>
<b>RESPECTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interactuar con los integrantes de la comunidad, respetando diferencias.</li> <li>2. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente.</li> <li>3. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso Promover el respeto en las salas de clases con los estudiantes.</li> </ol>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las instancias educativas que el colegio convoque</li> <li>2. Llegar a la hora a las actividades</li> <li>3. Cumplir responsablemente con las actividades administrativas y propias de cada cargo</li> </ol>

## EN CUANTO A LAS FALTAS Y MEDIDAS

Para un adecuado funcionamiento que permita un procedimiento justo y no arbitrario, es fundamental establecer qué tipos de transgresiones serán consideradas en nuestro establecimiento como Faltas y cómo serán entendidas, estableciendo con ello diversas formas que permitan reorientar la conducta y el desarrollo del **estudiante**, por una parte, pero también de toda la comunidad educativa.

Si algún miembro de la comunidad educativa incurre en una falta, interrumpiendo de esta forma la buena convivencia escolar, el procedimiento será abordado según la clasificación de las faltas en Leves, Graves o Gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, gradualidad de acuerdo a su menor o mayor gravedad y modalidad pudiendo ser presencial o virtual según contexto sanitario por pandemia, asimismo, para efectos de aplicar **medidas disciplinarias formativas, medidas disciplinarias pedagógicas y medidas disciplinarias excepcionales** según reglamento interno o el de higiene y seguridad, para los niveles de Enseñanza, básica y Enseñanza Media, exceptuando en el nivel de Educación Parvularia.

TIPO DE FALTAS	DESCRIPCIÓN
<b>LEVE</b> <b>3 FALTAS</b> <b>LEVES PASA A</b> <b>SER GRAVE</b>	Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.
<b>GRAVES</b>	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
<b>GRAVÍSIMAS</b>	Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.

### Procedimiento De Aplicación De Medidas

De acuerdo a la gravedad de la falta, será posible determinar las medidas a aplicar, en el caso de los estudiantes, apoderados y funcionarios tal como se presenta a continuación:

#### En Relación Al Nivel Parvulario 1° Y 2° Básico:

Cabe indicar, que en el nivel de **Educación Parvularia**, la alteración de la sana convivencia escolar entre niños, **como asimismo de un párvulo hacia un integrante adulto** de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria excepcional sino sólo medidas pedagógicas y formativas, respecto del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Por tanto, el foco estará centrado en aspectos formativos y aprendizaje, que implica aprender a respetar, compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Por esta razón, en caso de que un párvulo incurra en una falta atribuible a su apoderado, y en función de su gravedad, se podrá adoptar alguna medida disciplinaria a éste.

## DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE MEDIDAS

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante, este Reglamento Interno dispone las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de aplicar medidas formativas y pedagógicas, según la gravedad de las faltas.

Nuestro colegio dispondrá de **3 tipos** de medidas según la falta protagonizada por algún miembro de la comunidad escolar.

### 1. Medidas Formativas

Son aquellas acciones que se aplican al aprendizaje, y se consigue a través del acompañamiento en sus respectivos procesos individuales, que les permitan aprender cuales son las alternativas de comportamiento apropiadas en las situaciones de conflicto, y en ningún caso se logra mediante la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias y excepcionales. con el fin de formar y apoyar a los alumnos en su formación integral.

#### a. AMONESTACIÓN VERBAL PARA UN CAMBIO DE ACTO O ACTITUD REPARATORIA:

Consiste en hacerle ver al estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle sobre la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que promueva un buen trato y una sana convivencia escolar. Como acto reparatorio se entiende como un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del responsable del hecho ocurrido, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la persona afectada

#### b. AMONESTACIÓN ESCRITA:

Después de aplicar la amonestación verbal, si la situación lo amerita, se procederá a registrar el hecho ocurrido en la hoja de vida del estudiante del libro de clases. Además, de hacerle ver al estudiante, acerca de lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que significó, advirtiéndole sobre la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que promueva un buen trato y una sana convivencia escolar.

#### c. CITACIÓN ESTUDIANTE:

Es una acción de entrevista, dirigida al estudiante, en la cual se requiere su presencia, debido a alguna conducta efectuada por su persona, dicha conducta puede ser positiva o negativa. El objetivo de esta entrevista, es poder abordar un hecho específico, aplicando el justo y debido proceso, es decir, ofrecer la instancia de escucharlo, hacer sus descargos o monitorear los avances y retrocesos de una intervención. Esta citación se realiza por un profesor o cualquier otro funcionario autorizado y facultado para este tipo de acciones. Al momento de llevar a cabo la entrevista, si la situación lo amerita, el apoderado también será citado.



**d. CITACIÓN APODERADO:**

Es una acción de entrevista, dirigida al apoderado, en la cual se requiere su presencia en el Colegio, debido a alguna conducta efectuada por el estudiante que NO favorece la buena convivencia o que transgrede las normas institucionales y que se requiere establecer compromisos de apoyo entre el apoderado y el Colegio, a fin de revertir o mejorar la situación acontecida, dentro de un plazo breve. Esta citación se realiza por un profesor o cualquier otro funcionario autorizado y facultado para este tipo de acciones, a través de una comunicación escrita o de forma telefónica, según sea la situación y la urgencia de la atención. Al momento de llevar a cabo la entrevista, si la situación lo amerita, el apoderado deberá asistir en compañía de su pupilo.

**2. Medidas Pedagógicas**

Son estrategias que la comunidad educativa dispone en su reglamento interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. con el fin de formar y apoyar a los alumnos en su formación integral.

**a. TRABAJO FORMATIVO-VALÓRICO:**

Consiste en otorgar al estudiante una oportunidad de mejora a partir de la falta que cometió, a través de una actividad de reflexión entre el estudiante y su familia que deberá ser elaborada en el hogar, quienes recibirán por parte del profesor o inspector de nivel un documento con la descripción de la actividad y las instrucciones necesarias para su ejecución, posteriormente el estudiante deberá exponer su trabajo en una disertación durante el consejo de curso junto a su profesor jefe en compañía de la Orientadora y/o Encargado de Convivencia Escolar. El trabajo formativo no posee contenidos de asignaturas. La disertación será enfocada en el desarrollo de los valores institucionales del COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS que son Responsabilidad, Tolerancia, Respeto, Honestidad, Autonomía, Esfuerzo, Solidaridad y Optimismo. La exposición no debe apuntar a la falta que cometió el estudiante, si no, a la promoción e importancia de estos valores en la vida escolar a partir de un proceso de reflexión. Esta acción no es evaluada con una calificación, sin embargo, se registrará una observación en la hoja de vida del libro de clases.

Esta medida será aplicada junto a la medida “Suspensión temporal de clases” con un plazo de elaboración según la duración de la suspensión. En este sentido, el estudiante asume el compromiso de hacerse responsable de sus tareas pendientes a la asignatura que faltó por causa de una suspensión, así mismo el apoderado deberá monitorear que su pupilo cumpla con sus obligaciones escolares.

Para ciclo nivel parvulario 1° y 2° básico, el trabajo formativo valórico debe considerar que el apoderado asuma y acompañe en la medida. Generar estrategias de mediación, entre los alumnos.

**b. SERVICIO PEDAGÓGICO:**

Consiste en una acción de apoyo que el estudiante realiza y de colaboración pedagógica en tareas simples, cuyas acciones serán dirigidas a sus compañeros, desarrollado dicho servicio, dentro de su jornada escolar o a contra jornada, por ejemplo: obtener, elaborar o distribuir material pedagógico para estudiantes de igual nivel, superior o inferior al suyo, ser ayudante de un docente en una o más clases,

debiendo preparar el material indicado por éste, colaborar en el trabajo del Centro de Recursos de Aprendizaje CRA, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, de acuerdo a sus aptitudes o desarrollar cualquier tarea simple y con sentido pedagógico que el profesional responsable le asigne. La duración de esta medida será por eventos y no podrá exceder los 30 días, desde que ocurrieron los hechos hasta que se implemente el servicio pedagógico.

**c. TRABAJO COMUNITARIO:**

Implica que el estudiante realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa en general, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal, considerando incluso llevar a cabo el trabajo comunitario en horarios en contra jornada, por ejemplo: Limpiar y/o restaurar, algún espacio físico del Colegio, mantener el jardín, invernadero, pintar alguna muralla, reparar o devolver algún material dañado, colaborar en el orden de libros del CRA, ordenar implementos deportivos del gimnasio, entre otras tareas en las que no se vea en riesgo su integridad física y que siempre esté bajo supervisión de un funcionario del establecimiento. La duración de esta medida será por eventos y no podrá exceder los 30 días, desde que ocurrieron los hechos hasta que se implemente el trabajo comunitario.

**d. DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Consiste en derivar el caso de un estudiante a un especialista interno del Colegio que atienda la causa de la reiteración de la falta y/o implemente medidas de apoyo psicosocial. Los especialistas disponibles son: Orientadora, Psicóloga, Asistente Social, Fonoaudióloga y Educadoras Diferenciales. Las derivaciones a especialista pueden ser realizadas por el profesor jefe o inspector de nivel y son decepcionadas a través del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

**e. REDUCCIÓN DE JORNADA:**

Consiste en que después de haber aplicado diferentes medidas formativas y disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno, dentro del año en curso, cuyos compromisos establecidos en la condicionalidad de matrícula no presentaron un cambio favorable, de acuerdo a los plazos estipulados, y además que la conducta disruptiva del estudiante en el aula y relaciones interpersonales implique un riesgo para la integridad física o psicológica de la comunidad escolar, el Colegio adoptará esta medida, cuyo plan especial contempla las acciones que a continuación se indican, pudiendo ser aplicadas sólo algunas o en su totalidad, explicadas a continuación:

1. Medidas de apoyo pedagógico para horas de estudio: Contempla acciones de reforzamiento pedagógico en asignaturas específicas y talleres extra programáticos, coordinadas a través de un profesional responsable, calendarizando las sesiones de trabajo y especificando el lugar.
2. Medidas de apoyo pedagógico para retirar material de estudio: Contempla la recopilación y entrega de una carpeta de estudio, con todo el material necesario para que el estudiante se prepare de la mejor manera para rendir las evaluaciones, ejemplo: guías de estudios, trabajos, tareas, etc., coordinadas a través de un profesional responsable, calendarizando las fechas de entrega del material y especificando el lugar.
3. Medidas de apoyo pedagógico para rendir evaluaciones: Cuyas acciones estarán dirigidas en hacer una entrega de un calendario de evaluaciones, dicho calendario, deberá señalar al

profesional a cargo, horarios, y lugar de rendición, quedando una copia de recepción, debidamente firmada por el apoderado.

4. Medidas de apoyo monitoreo con Psicóloga del nivel: El principal objetivo de esta medida, está orientado a monitorear integralmente el proceso de implementación de esta medida, calendarizando entrevistas individuales tanto con el apoderado y estudiante, señalando fecha, horario y lugar de dichas entrevistas.
5. Medida de adecuación curricular y disminución de la jornada escolar: Si el caso lo amerita y los antecedentes son acompañados de un tratamiento médico a causa de una necesidad educativa especial o cuya conducta del estudiante implique una constante interrupción de la buena convivencia o ser responsable de una situación de acoso escolar, el Comité de Convivencia Escolar estudiará el caso y adoptará esta medida, cuyo fin responde a la reducción de la jornada escolar en uno, dos o tres bloques de asignatura, si es que fuera necesario inclusive; otorgando al estudiante y su apoderado, toda la adecuación curricular necesaria para que continúe asistiendo a clases de una forma especial, participando de trabajos académicos, de actividades del Colegio y correspondiente rendición de sus evaluaciones pedagógicas.

#### **f. CAMBIO DE CURSO:**

Si los antecedentes de un estudiante lo ameritan, después de haber sido analizados por el Equipo Directivo, a fin de otorgar una nueva oportunidad, para mejorar su conducta y relaciones interpersonales, el COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS, podrá aplicar la medida de cambio de curso en cualquier momento del año lectivo, y sujeto a evaluación para el siguiente año escolar. En caso de que esta medida no genere resultados favorables. Siempre y cuando exista cupo en el curso paralelo.

### **3. Medidas Disciplinarias Excepcionales:**

Tienen por objeto la implementación de acciones correctivas a fin de que sea demostrada su falta al reglamento interno o al reglamento de higiene y seguridad y así puedan ser capaces de modificar su comportamiento irregular de sus deberes como comunidad educativa.

Cuando hablamos de medidas disciplinarias excepcionales para los alumnos hablamos de:

#### **g. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES:**

Esta medida consiste en separar temporalmente al estudiante de asistir a clases, debido a que su conducta personal o colectiva haya transgredido la normativa institucional, constituyendo una falta a este Reglamento Interno. La duración de esta medida, dependerá de la gravedad de la conducta o el hecho ocurrido, y mientras dure la suspensión temporal de clases, el estudiante además de no asistir a clases de forma normal, no podrá participar en actividades de ningún tipo, que hayan sido programadas por el Colegio ni en representación de éste.

Esta medida la determinará el Inspector General, despertando el debido proceso y al término de la suspensión. De acuerdo a la gravedad de la falta, su extensión será desde un plazo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados y autorizados por el Director.

La suspensión temporal para todos los casos irá acompañada de una segunda medida, que es el “Trabajo formativo- valórico”, con un plazo de elaboración según la duración de la suspensión. En este sentido, el estudiante asume el compromiso de hacerse responsable de sus tareas pendientes a la asignatura que faltó por causa de una suspensión, así mismo el apoderado deberá monitorear que su pupilo cumpla con sus obligaciones escolares.

#### **h. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:**

Consiste en que a partir de una falta gravísima o reiteración de faltas graves y de no existir avances positivos el estudiante adopta una situación especial que implica si al cometer una falta gravísima, según el justo y debido proceso, éste quedará expuesto a la cancelación de matrícula. La aplicación de esta medida implica que antes de ser aplicada, deberá ser sometido a un análisis todos los antecedentes del caso, presentados al Equipo Directivo, cuyo equipo técnico determinará si procede la aplicación de esta medida. Posteriormente, el Director del Colegio comunicará al apoderado y estudiante, sobre la resolución, debiendo entregar una copia del documento al apoderado, después que éste haya firmado. La condicionalidad de matrícula considera en el documento, que se dejen declarados por escrito, los compromisos que el estudiante, apoderado y que el Colegio asumirá de aquí en adelante, además de estipular el plazo y vigencia de la medida, teniendo en consideración que la situación final del estudiante debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto esta situación puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente. La duración de esta medida disciplinaria no podrá exceder el año escolar en curso.

#### **d. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Esta medida significa dar término a la matrícula del año escolar siguiente.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales están claramente descritas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Afecten gravemente la Convivencia Escolar, o
3. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con el Inspector general, deberán velar por un justo proceso, que considere a lo menos:

- Representar al alumno lo indebido de su conducta y que podrá ser objeto de una medida disciplinaria; informando o en presencia de su apoderado.
- Otorgar al estudiante su derecho a defensa y a aportar medios de prueba que acrediten su inocencia o falta de participación o responsabilidad en los hechos investigados; ofreciéndole ejercer éste derecho en la misma entrevista o posteriormente por escrito, en un plazo prudente.
- La comunicación de la medida disciplinaria al alumno y a su apoderado; presencialmente o por

cualquier medio escrito que dé certeza de su fecha.

- Otorga al apoderado el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada, aportando los antecedentes que considere necesarios, en un plazo no menor de 10 días corridos.
- La comunicación de la respuesta a la solicitud de revisión de la medida aplicada, la realizará el director en un plazo de 5 días desde la notificación; presencialmente o por cualquier medio escrito que dé certeza de su fecha.

El establecimiento deberá implementar a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial contenidas en este Reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Al momento de aplicar esta medida, el COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado junto a su apoderado.
3. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse, sobre la reconsideración de la medida, debiendo tener a la vista todos los antecedentes técnicos pertinentes.
4. El Director(a) del COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS, una vez que haya llevado a cabo todo el proceso de, notificación, descargos y resolución, deberá informar a la Dirección regional de la Superintendencia de Educación Escolar, dentro de un plazo de **5 días hábiles**, a fin de que este organismo, revise el procedimiento realizado.

#### **e. EXPULSIÓN:**

Significa la partida de la calidad de alumno regular de forma inmediata para un estudiante que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa y/o afecte gravemente la convivencia escolar a lo menos por segunda vez.

El director podrá requerir medida cautelar de suspensión, es decir inhabilitar de asistir al colegio mientras dure proceso sancionatorio ante una falta gravísima.

La decisión de aplicar la presente medida disciplinaria sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del Colegio, debiendo respetar el debido proceso y sus etapas declaradas en la medida anterior.

La expulsión, constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno, con sus acciones u actos, atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar, o bien, en aquellos casos en que el alumno incurre en una conducta que afecta gravemente la convivencia escolar en los términos de la ley 21.128 (Aula Segura). La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Se aplicará cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o bien se trate de un acto que afecte

gravemente la convivencia escolar en los términos descritos por la ley 21.128 (Aula Segura).

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

1. Si un estudiante tiene un cargo de representatividad ante la comunidad educativa y si durante ese periodo es sujeto de una medida disciplinaria de “Matrícula en Observación” y/o “Condicionalidad de matrícula”, quedará destituido de forma inmediata de su cargo.
2. El profesor jefe de cada curso tiene la obligación de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del estudiante, debiendo registrar los hechos en la hoja de vida del libro de clases y, posteriormente, completar el registro de entrevista con el apoderado, el cual deberá ser firmado por ambas partes.
3. En general, después de ser aplicada una medida disciplinaria, según el justo y debido proceso de cada situación, cualquier estudiante y apoderado tendrá el derecho de no estar de acuerdo con la decisión, pudiendo exponer fundamentos para de su reconsideración, en un plazo de 5 días hábiles, por escrito al Director del Colegio, quién a su vez, tendrá un plazo de 10 días hábiles para reconsiderar la medida, previa consulta al Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores si lo estima conveniente, o bien, rechazar la solicitud a través de una respuesta por escrito.

## TIPOS DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NIVEL EDUCATIVO Y/O DE DESARROLLO DEL LOS ESTUDIANTES Y ESTAMENTO

ESTAMENTO: ESTUDIANTES NIVEL PARVULARIO 1° Y 2° BÁSICOS	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS
LEVES  3 FALTAS LEVES PASA A SER UNA Falta GRAVE	1. Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas a la presentación personal.
	2. Interrumpir el normal desarrollo de la clase debido a desregulación emocional, conductas disruptivas, llanto, gritos, ruidos.
	3. Acumular tres atrasos al inicio de la jornada de clases o en horas intermedias.
	4. No presentar firmadas por apoderado las pruebas, comunicaciones y citaciones.
	5. Mantener encendidos o usar equipos personales de audio o de telefonía móvil en clases y en toda actividad escolar.
	6. Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas)
	7. Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
	8. Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir
	9. Juegos con connotación sexual, normalizando este acto.
GRAVES	1. Escribir en mesas, sillas, cortinas y paredes de la sala, baños o cualquier otra dependencia del establecimiento.
	2. Presentar tareas que se evidencie no ser realizado por el alumno
	3. Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas.
	4. Insultar verbalmente con la intención de agredir psicológicamente algún miembro de la comunidad educativa.
GRAVÍSIMAS	1. Portar algún tipo de arma corto punzante u otro elemento peligroso.
	2. Agredir físicamente algún compañero, educadora o apoderado.
	3. juegos violentos con daños a terceros

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR

ESTAMENTO: Estudiantes pre básica, 1° básicos y 2° básicos		
FALTAS LEVES	MEDIDAS APLICAR según su debido proceso	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.	<p>Medidas disciplinarias formativas y pedagógicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acto reparatorio personal</li> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación escrita</li> <li>- Citación estudiante</li> <li>- Citación apoderado</li> </ul> <p>(Firma de compromiso de actitud de cambio positivo del alumno en entrevista con apoderado y alumno)</p>	profesor jefe o de asignatura.

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>MEDIDAS APLICAR según su debido proceso</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	<p>Medidas disciplinarias Formativas y Pedagógicas, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acto reparatorio personal</li> <li>-Amonestación verbal</li> <li>-Registro en la hoja de vida del libro de clases.</li> <li>-Citación estudiante</li> <li>-Citación apoderado</li> <li>-Trabajo formativo valórico</li> </ul> <p>(Firma de compromiso de actitud de cambio positivo del alumno en entrevista con apoderado y alumno)</p> <p>Activación del protocolo correspondiente según sea la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor jefe o de asignatura.</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Inspector de nivel o inspector general.</li> </ul>
<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>MEDIDAS APLICAR según su debido proceso</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.	<p>Medidas disciplinarias Formativas y Pedagógicas, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acto reparatorio personal</li> <li>-Amonestación verbal</li> <li>-Amonestación escrita</li> <li>-Citación estudiante</li> <li>-Citación apoderado</li> <li>-Trabajo formativo valórico</li> </ul> <p>(Firma de compromiso de actitud de cambio positivo del alumno en entrevista con apoderado y alumno)</p> <p>Activación del protocolo correspondiente según sea la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor jefe o de asignatura.</li> <li>-Inspector de nivel o inspector general.</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Director(a)</li> </ul>

Las medidas pedagógicas y formativas podrán aplicarse más de una si fuera necesario, ya que no son sanciones.



ESTAMENTO: ESTUDIANTES NIVEL 3° BÁSICOS A 4° MEDIOS	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS PRESENCIAL
<b>LEVES</b>  Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.	1. Distrae a los compañeros en clases, interrumpir u otra disrupción en el aula
	2. No trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados
	3. Llegar atrasado a las clases o cambios de hora
	<b>4. Se presenta a clases con elementos que no corresponden a este (piercing, gorras, gorros, capucha del polerón, maquillaje, barba, bigotes, entre otros)</b>
	5. Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir
	<b>3 FALTAS LEVES PASA A SER UNA FALTA GRAVE</b>
	6. Uso inapropiado de aparatos tecnológicos con o sin autorización.
	7. Ensuciar el entorno dentro o fuera de la sala de clases o en salidas pedagógicas.
	8. Grabar, filmar o realizar fotografías dentro del establecimiento sin autorización.
	9. Descuidar el aseo personal que afecte en la convivencia en el curso.
	10. No devolver libro a la biblioteca, instrumento musical o herramienta prestada por el establecimiento.
<b>GRAVES</b>  Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones	11. Dormir en clases
	<b>12. Venta de productos de alimentos, bebidas, etc. en recreo y dentro del horario de clases.</b>
	1. Incitar o agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea presencial o digital.
	2. Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad
	3. Salir sin autorización de la sala de clases.
	4. Faltar a la verdad, copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir. (injurias y calumnias a funcionarios del establecimiento)
	5. Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas

deshonestas que afecten la convivencia.	
	6. Portar y/o consumir alcohol u otras drogas dentro o fuera del establecimiento o en actividades del mismo con uniforme.
	7. Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas
	8.No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna)
	9. Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización
	10. Conductas sexualizadas: ya sea rose de cuerpo, locaciones en las partes íntimas, cubrirse con mantas u otros artículos en pareja, sentarse en las piernas del compañero o compañera, abrirse de piernas al estar sentado o de pie en pareja. Besos en la boca de forma apasionada. (en cualquier lugar dentro del establecimiento)
	11. Apropiarse de bienes ajenos.
<b>GRAVÍSIMAS</b>  Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.	1.Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud
	2.Agresiones y/o acoso de connotación sexual (activar protocolo de agresión y/o acoso sexual)
	3. Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona y/o el establecimiento.
	4.Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.
	5.Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona
	6. Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo
	7. Portar y/o hacer uso de armas corto punzantes, armas blancas y armas de fuego. al interior del establecimiento.
	8. Hurto de especies de valor pertenecientes al establecimiento.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Activación del protocolo correspondiente según sea la situación.

ESTAMENTO: Estudiantes desde 3° básicos a 4° medios		
FALTAS LEVES (3 faltas leves, pasa a ser una falta grave)	MEDIDAS APLICAR según su debido proceso	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.	Medidas disciplinarias formativas y pedagógicas. (Firma de compromiso de actitud de cambio positivo del alumno en entrevista con apoderado y alumno)	profesor jefe o de asignatura.
FALTAS GRAVES	MEDIDAS APLICAR según su debido proceso	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y excepcionales, según sea el caso.  -Acto reparatorio personal -Amonestación verbal -Registro en la hoja de vida del libro de clases. -Citación estudiante -Citación apoderado -Trabajo formativo valórico -Servicio pedagógico -Trabajo comunitario -Derivación a convivencia escolar -Suspensión temporal de clases si fuera el caso, de forma excepcional.	-Profesor jefe o de asignatura. (debe de ser informado de la situación y seguimiento. además, si fuera posible estar presente en la entrevista con apoderado con convivencia y alumno. Luego ser parte del seguimiento del alumno para un trabajo en conjunto con convivencia escolar y docente)  -Encargado de Convivencia Escolar  - Inspector general.
FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS APLICAR según su debido proceso	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza	Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y excepcionales, según sea el caso. -Acto reparatorio personal	-Profesor jefe o de asignatura. (debe de ser informado

<p>aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación verbal</li> <li>-Amonestación escrita</li> <li>-Citación estudiante</li> <li>-Citación apoderado</li> <li>-Trabajo formativo valórico</li> <li>-Servicio pedagógico</li> <li>-Trabajo comunitario</li> <li>-Derivación a especialista externo</li> <li>-Suspensión temporal clases</li> <li>-Cambio de curso</li> <li>-Condicionalidad de matrícula</li> <li>-Reducción de jornada</li> <li>-Cancelación de matrícula</li> <li>-Expulsión</li> <li>-Realizar denuncia a entidad de justicia</li> </ul>	<p>de la situación y su posterior seguimiento para un trabajo en conjunto entre docente y convivencia escolar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector general.</li> <li>-Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Director(a)</li> </ul>
---	---	---

ESTAMENTO: PADRES, MADRES Y APODERADOS	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS
LEVES  3 FALTAS LEVES PASA A SER GRAVE	1. Inasistencia a reuniones de apoderados.
	2. Inasistencia a citaciones de apoderado.
	3. Llegar atrasado a las actividades convocadas por el colegio.
GRAVES	4. No seguir conductos regulares del establecimiento, referidos a: entrevistas con profesores y/o Dirección y asistentes de la educación. Según la temática que corresponda (pedagógico, PIE, convivencia escolar). así como también sostener reuniones de apoderados sin autorización de dirección.
	1. Inasistencia a dos reuniones de apoderados, sin justificar.
	2. Inasistencia a dos citaciones de apoderado, sin justificar.
	3. Usar lenguaje soez y agresivo (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) con estudiantes, funcionarios u otros apoderados.
	4. Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona.
GRAVÍSIMAS	5. Ingresar al establecimiento educacional sin autorización de portería.
	1. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
	2. Amenazar o intimidar a estudiantes funcionarios en forma explícita o gestual.
	3. Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blancas y de fuego en el establecimiento.
	4. Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento
	5. Sustraer bienes del establecimiento o de terceros
	6. Cualquier otra situación que revista carácter de delito involucrando la participación de algún miembro de la comunidad educativa.

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Activación del protocolo correspondiente según sea la situación.

ESTAMENTO: Padres, madres y apoderados.		
TIPO	MEDIDAS APLICABLES	DESCRIPCIÓN
LEVES  3 FALTAS LEVES PASA A SER GRAVE	Citación Profesor jefe/ amonestación verbal	Esta medida consiste en citar al apoderado para informar y dejar constancia escrita del comportamiento inadecuado que ha presentado en su calidad de apoderado, procurando generar un compromiso de cambio. Es aplicada por el Profesor jefe del estudiante.
GRAVES	Citación Directivo /amonestación	Citación por parte del Director del establecimiento con algún miembro del Equipo de Convivencia, para dar a conocer la gravedad de la falta cometida, dejando constancia escrita.
GRAVÍSIMAS	Solicitud de cambio de apoderado	Esta medida se hará efectiva cuando el apoderado incurra en cometer faltas graves en el colegio, que perjudican el desarrollo normal del proceso educativo y el clima de sana convivencia escolar. En estos casos será el apoderado suplente quien asuma la comunicación con el establecimiento.

	Perdida calidad de apoderado	La medida se hará efectiva cuando el apoderado incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, por tanto, no podrá participar de actividades institucionales.
	Denuncia externa	Se denunciarán a la PDI, Carabineros o Fiscalía todas aquellas situaciones que revistan carácter de delito que protagonice un padre, madre o apoderado, y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

## TIPOS DE FALTA

ESTAMENTO: FUNCIONARIOS (Docentes, directivos y asistentes de la educación)	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS
LEVES  3 FALTAS LEVES PASA A SER GRAVE	1. Inasistencia a reuniones de su estamento.
	2. Inasistencia a citaciones o entrevistas con algún miembro del equipo directivo.
	3. Llegar atrasado a las actividades convocadas por el colegio.
	4. No respetar el conducto regular interno, para comunicar situaciones referidas a la parte académica, conductual, convivencia escolar, salud mental, físico y recreación (celebraciones con alimentos)
GRAVES	1. Inasistencia reiterada a reuniones de su estamento, sin justificar.
	2. Inasistencia reiterada a citaciones o entrevistas con algún miembro del equipo directivo, sin justificar.
	3. Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) con estudiantes, funcionarios u otros apoderados.
	4. Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona.
GRAVÍSIMAS	1. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
	2. Amenazar o intimidar a estudiantes o apoderados en forma explícita o gestual.
	3. Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blancas y de fuego en el establecimiento.
	4. Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento.
	5. Sustraer bienes del establecimiento o de terceros.
	6. Cualquier otra situación que revista carácter de delito involucrando la participación de algún miembro de la comunidad educativa.

En el caso de los funcionarios del establecimiento, se podrá proceder de acuerdo a las medidas disciplinarias contempladas en el siguiente cuadro, y que tienen directa relación con las medidas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Activación del protocolo correspondiente según sea la situación.

ESTAMENTO: Funcionarios (docentes, directivos y asistentes de la educación)		
TIPO	MEDIDAS APLICABLES	DESCRIPCIÓN
LEVES  3 FALTAS LEVES PASA A SER GRAVE	Amonestación verbal con registro	Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al personal involucrado, dejando constancia de ella un acta de entrevista. Será aplicable por algún miembro del equipo directivo del establecimiento.
GRAVES	Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del funcionario	Se entregará al funcionario una carta de amonestación, dejando una copia de ella en su carpeta personal. Será aplicada por el Director del establecimiento.

	Separación de funciones	En el caso de estar involucrado en una situación de investigación por denuncia interna, el funcionario será comunicado que no podrá tener permanencia en el establecimiento, mientras ese plazo esté activo. Será aplicable por Representante Legal del establecimiento.
GRAVÍSIMAS	Denuncia	Esta medida se hará efectiva toda vez que el funcionario esté involucrado en alguna situación que revista carácter de delito y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa. Será aplicable por parte del Director del Establecimiento.
	Término contrato laboral	Se podrá poner término al contrato laboral, cuando se incurra en algunas de las conductas indebidas de carácter gravísima, debidamente comprobadas, tales como: falta de probidad del funcionario, conductas de acoso sexual, injurias proferidas por el funcionario a la entidad empleadora, conducta inmoral que afecte al colegio, conductas de acoso laboral, entre otras.



## EN CUANTO AL JUSTO Y DEBIDO PROCESO

Previo a la aplicación de una medida disciplinaria, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando la edad, el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Para tal efecto, la Dirección del Colegio o el Encargado de Convivencia Escolar podrán activar la indagación del caso, la cual no deberá exceder un plazo máximo de 7 días hábiles, posteriores a la ocurrencia del hecho. Si la situación lo amerita, se podrá otorgar tiempo adicional no superior al tiempo previamente señalado. Una vez conocidos los resultados de la investigación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar informará sobre los resultados o medidas a adoptar a la Dirección del COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS y/o apoderado cuyo pupilo se encuentra involucrado. El COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS se reserva el derecho de mantener la confidencialidad de aquellos aspectos de la investigación que dicen relación con la integridad física y psíquica de los afectados.

Toda medida disciplinaria antes de ser aplicada será sometida a un justo y debido proceso, respetando los derechos de los involucrados, aplicando criterio ético y moral en el proceso, teniendo en consideración lo siguiente.

1. Madurez escolar del estudiante (Por ejemplo: edad, factor intelectual).
2. Que sus argumentos sean escuchados y su derecho de aportar pruebas para acreditar sus dichos.
3. Que se presuma inocencia.
4. Que se reconozca ser informado del proceso.
5. Que se consideren circunstancias atenuantes y agravantes de la situación.
6. Que se reconozca su derecho de apelación.

### 4.2 DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

1. Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales que esté viviendo el estudiante o su familia.
2. Reconocer la falta, por parte del estudiante, antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta cometida.
5. Haber sido inducido por otra persona, para cometer la falta.
6. Participar por primera vez en la situación.
7. El estudiante esté en tratamiento por alguna necesidad educativa especial NEE, pertenezca al Programa de Integración Escolar PIE o esté siendo atendido por algún especialista del Colegio.
8. Haber superado algún conflicto anterior.

### 4.3 DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Existir registro de compromisos previos y éstos no se hayan llevado a cabo.
3. Mal comportamiento anterior a la falta cometida y que esté debidamente registrada en el libro de clases.
4. Presentar una conducta negativa, cuando el estudiante tenga un cargo de representatividad de la comunidad educativa o participe de una actividad en representación del Colegio.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Ser autor intelectual o inducir a otro estudiante a cometer una falta.
7. No reconocer su responsabilidad.
8. Tener una trayectoria escolar negativa en los últimos tres años anteriores.

## ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Nuestro establecimiento considera oportuno estimular a los integrantes de la comunidad escolar, que se destacan en las múltiples actividades que les corresponde desempeñar.

### TIPOS DE RECONOCIMIENTO:

ESTAMENTO:	Estudiantes	
RECONOCIMIENTO	PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN	MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO
Estudiante COLEGIO TECNICO NACIONES UNIDAS	Reconocimiento otorgado al estudiante que representa de mejor forma los sellos del establecimiento, además de un cúmulo de valores sobresalientes Reconocimiento elegido por profesores	Ceremonia de premiación a estudiantes destacados al finalizar el año escolar.
Destacado por mejor compañero	Estudiante reconocido y escogido íntegramente por sus compañeros, por sus características personales, de solidaridad, empatía y respeto	Ceremonia de premiación a estudiantes destacados al finalizar cada semestre, estímulo entregado por profesor jefe.
Destacado por rendimiento académico	Estudiantes destacados por su rendimiento escolar dentro de su curso. Reconocimiento elegido por su profesor jefe.	Ceremonia de premiación a estudiantes destacados al finalizar cada semestre.
Destacada participación en talleres extraescolares	Estudiantes destacados por su participación en los talleres extraescolares realizados en el colegio. Reconocimiento elegido por profesores encargados	Ceremonia de premiación a estudiantes destacados al finalizar cada año
Destacado en valores	Estudiantes destacados por reflejar los valores institucionales en sus actitudes y comportamientos.	Entrega de un diploma de reconocimiento público en actos de aperturas o consejos de curso.
Destacado por Convivencia Escolar	Estudiantes destacados por su responsabilidad en la hora de ingreso, por su buena conducta, por su buena presentación personal y por su asistencia a clases. Reconocimiento elegido por Inspectores y Encargado de Convivencia Escolar.	Entrega de carta de reconocimiento mensual al apoderado
Curso que destaca por el perfil CTNU	Se elegirá 1 curso por ciclo que ha destacado semestralmente en conductas que reflejan el perfil formativo y académico de nuestros estudiantes según nuestro PEI, impulsando el trabajo colaborativo. Se reconocerá al curso que obtenga un 85% como mínimo de asistencia escolar, mantenga sala limpia y ordenada, participen en charlas, cursos o pasantías, campañas solidarias, padres participen activamente en reuniones de apoderados, buen rendimiento académico, promedio general igual	Ceremonia de premiación al finalizar cada semestre.

	o superior a 5,5 y registro de anotaciones positivas.	
--	---	--

ESTAMENTO:	Padres, madres y apoderados	
RECONOCIMIENTO	PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN	MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO
Compromiso con el establecimiento	En la celebración del día del apoderado se realiza un reconocimiento a todos, por su compromiso y colaboración ante las diversas acciones y actividades propias del establecimiento. Reconocimiento elegido por profesores 2 apoderados por curso	Ceremonia de celebración día del apoderado
Trayectoria en el colegio	Representante legal premiará por antigüedad y colaboración en directivas de apoderados	Ceremonia de Licenciatura
Destacado en valores	Padres y apoderados destacados por reflejar los valores institucionales en sus actitudes y comportamientos. El destacado será elegido por el profesor jefe, quien realizará una selección según la observación de criterios declarados en el plan de promoción de altas expectativas del colegio.	Entrega de un diploma de reconocimiento público en actos de apertura, reuniones de microcentro o asamblea general de padres y apoderados.

ESTAMENTO:	Funcionarios (docentes, directivos y asistentes de la educación)	
RECONOCIMIENTO	PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN	MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO
Compromiso institucional	Reconocimiento otorgado a funcionarios que destaquen por la iniciativa, cumplimiento, asistencia y puntualidad frente a requerimientos de la institución. Reconocimiento elegido por Equipo directivo.	Consejo de evaluación semestral o finalización del año escolar
Reconocimiento años de servicio	Reconocimiento otorgado a los funcionarios que cumplen 10 años consecutivos cumpliendo sus labores dentro del establecimiento Estimulo otorgado por sostenedor del colegio	Acto de aniversario del colegio
Destacado en valores	Funcionarios destacados por reflejar los valores institucionales en sus actitudes y comportamientos.	Entrega de un diploma de reconocimiento público en actos de apertura, consejos técnicos pedagógicos o consejos generales.

### Medidas referidas frente al uso de aparatos tecnológicos y acoso escolar a través de redes sociales.

El uso de plataformas de red social es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres y apoderados son los responsables y encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos le brindan a estas herramientas virtuales, siendo ellos responsables de orientar y tomar las medidas para que el estudiante utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal.

En cuanto al caso de acoso o maltrato por este medio a cualquier miembro de la comunidad, será obligatoria la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y tomar los acuerdos y medidas de reparación correspondientes.

En el caso de la utilización de uso de plataforma de red por parte de algún profesor del establecimiento como fuente de comunicación pedagógica con los(as) estudiantes(as), es de exclusiva responsabilidad del profesor guiar el control de claves y de acceso, el cual deberá velar por el respeto y la dignidad de todo el alumnado participante.

En el caso de que el profesor sorprenda alguna acción que menoscabe la dignidad de algún estudiante o funcionario del establecimiento, deberá aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al Coordinador de Convivencia para que este tome las medidas de sanción necesarias para dar cumplimiento a nuestro Manual de Convivencia.

### Medidas referidas frente al retiro de los estudiantes del establecimiento

Sobre el retiro de estudiantes en horario escolar.

1. Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar.
  2. Sólo podrán ser retirados por su apoderado titular o suplente, quienes están ingresados con sus datos personales en la ficha de matrícula.
  3. El apoderado sólo de forma presencial podrá hacer el retiro de su pupilo.
  4. Este se deberá presentar en portería con su cédula de identidad para identificarse.
  5. Posterior a esto, deberá firmar el libro de retiro de estudiantes que se encuentra en portería, dejando su número de cédula de identidad y el motivo por el cual se realiza el retiro del/la estudiante y firmar.
  6. Si el estudiante se encuentra dando una prueba el apoderado deberá esperar que termine y luego retirarlo.
  7. Si el estudiante se encuentra en horario de recreo el apoderado deberá esperar que ingrese a sala de clases para ser retirado.
- (\*No se autorizará retiros por una llamada telefónica o una comunicación).

### Del Encargado(a) de Convivencia Escolar

- a. Participar en el consejo escolar y en las reuniones del equipo de gestión
- b. Impulsar el desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- c. Colaborar en la planeación, programación y ejecución del PME, Reglamento Interno y afines.
- d. Coordinar las acciones respectivas de convivencia con las demás instancias de la comunidad educativa.
- e. Coordinar actividades que promuevan la sana convivencia dentro del establecimiento.
- f. Dirigir la ejecución de las actividades, propias del Equipo de Convivencia
- g. Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los estudiantes cuyos casos hayan sido derivados o intervenidos por Convivencia Escolar.
- h. Participar en instancias de coordinación con instituciones externas, dentro o fuera del establecimiento.
- i. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre estudiantes.
- j. Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, contribuyendo a la formación de estudiantes autónomos, reflexivos, que puedan solucionar los problemas de su entorno por la vía de la concertación.
- k. Trabajar en vinculación directa con los otros estamentos para enfrentar la resolución de los casos derivados a convivencia escolar.

### Del Plan de gestión de Convivencia Escolar

El equipo planifica el Plan de gestión de la convivencia escolar año a año, con metas y objetivos propuestos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.

### REDES TERRITORIALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Oficina de Protección de Derechos
- b. Centros de Prevención Focalizada del SENAME
- c. Centros de Salud Familiar
- d. Centro de Salud Mental
- e. Programas de Acogida Especializada
- f. Programa Intervención Especializada
- g. Programas de Prevención focalizada
- h. Residencias de niños, niñas y adolescentes
- i. Organizaciones No Gubernamentales
- j. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
- k. Tribunales de Familia
- l. Carabineros de Chile
- m. Policía de Investigaciones
- n. Instituciones educativas (Universidades, IP, CFT)

### Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento aborda y gestiona la resolución de los conflictos utilizando el diálogo, a través de la mediación y el arbitraje.

Comprendiendo cada uno de ellos como:

**Mediación:** Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución.

**Arbitraje:** Procedimiento para resolver pacíficamente conflictos mediante el cual las personas afectadas acuerdan someterse a la decisión de un tercero que actúa como mediador.

El espacio físico de resolución de conflictos está destinado precisamente para entregar a la comunidad educativa, iniciativa de diálogo y respeto.

El equipo de convivencia escolar dispondrá de un espacio físico para generar las instancias de mediación y arbitraje colaborativo.

Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Las instancias formales que tiene la comunidad educativa para formar espacios de comunicación, desarrollando así su derecho a la participación y a la asociatividad.

Estos espacios son: Consejo de profes, centro de padres, centro de estudiantes, comité paritario, comité de seguridad escolar, equipo de convivencia escolar, micro centros de apoderados.

## CAPÍTULO 13

### APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Aprobación, actualizaciones y modificaciones. Se realizan de acuerdo a la normativa en conjunto con el Consejo Escolar.

#### Difusión

El colegio difundirá el Reglamento Interno y sus modificaciones y/o actualizaciones por medio de la página web institucional [www.ctnpuertomontt.cl](http://www.ctnpuertomontt.cl).

En el proceso de Matrícula (Ficha de Matrícula)

En reuniones de apoderados (marzo y octubre)

A las autoridades del MINEDUC por las plataformas o medios que ésta disponga



## CAPÍTULO 14

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
<b>DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO</b>	El siguiente protocolo abordará situaciones de vulneración de derechos del niño, la niña o adolescente, lo cual se refiere a cualquier situación en la que se transgreden los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<p>a.- En cuanto a los plazos que se consideran para la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos que han sido denunciados, será luego de 24 horas ya realizada la denuncia, a través de un informe a dirección del establecimiento, solicitando el resguardo de la información confidencial.</p> <p>b.- En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan este protocolo, se realizará un seguimiento a través de la dupla psicosocial con la red de apoyo externa en donde fue derivado el caso por tribunales de familia. Además, en reunión en conjunto con la unidad técnico-pedagógica, dupla psicosocial y apoderado se informarán las adecuaciones o ajustes académicos según sea el caso de la situación del estudiante.</p> <p>c.- Es obligación del establecimiento asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>d.- En el caso de la activación de este protocolo el estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, entregando la contención necesaria, si es necesario por sus padres, pero si no fuera el caso estará acompañado de la dupla psicosocial, la encargada de convivencia escolar o según sea el caso por el docente jefe.</p> <p>e.- La activación de este protocolo queda conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicho procedimiento se realizará por medio de entrevista y/o correo electrónico al Director/a del establecimiento con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, adjuntando la información necesaria para de la derivación del caso y activación del protocolo.</p> <p>f.- Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia informando la situación de vulneración.</p>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	1. Maltrato infantil: Aquellos actos de violencia física, sexual o emocional. Sea en el grupo familiar o entorno social

<b>DE CONCEPTOS A UTILIZAR</b>	que se cometen en contra de niños/as y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado de las siguientes formas: por omisión (entendido como falta de atención y apoyo a las necesidades del niño/a). Por supresión (entendido como las distintas formas de negación al goce de sus derechos como niño/a). Por transgresión (entendido como aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño/a).	
	2. 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.	
	3. Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, la indiferencia o el rechazo explícito o implícito al niño/a o adolescente.	
	4. Negligencia: Refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Cuando no son atendidas las necesidades básicas del niño/a o adolescente.	
	5. Abandono emocional: es la falta persistente de respuestas a las señales, expresiones emocionales, o conductas de parte de los niños/as o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo.	
	6. Abuso sexual: son una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer de manera física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.	
	<b>REDES DE APOYO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>
Carabineros		N° Plan cuadrante
Fiscalía y tribunales.		Emitir oficio de denuncia
CESFAM		
COSAM		
PRM, ENTRE OTROS		

PROCEDIMIENTO				
ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formación de valores.</li> <li>2. Campaña de difusión, sensibilidad y consciencia sobre maltrato.</li> <li>3. Talleres de capacitación.</li> </ol>	Comunidad escolar.	Encargada de Convivencia escolar. Equipo de Convivencia Escolar	Semestre
PROCEDIMIENTO DENUNCIA INTERNA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar responsablemente.</li> <li>2. Informar a dirección.</li> <li>3. Realizar denuncia organismo correspondiente (OPD, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia)</li> <li>4. <b><i>Todo FUNCIONARIO tiene el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante.</i></b></li> </ol>	Convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Director Todo Funcionario y/o Adulto responsable.	24 horas
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista estudiante, resguardando en todo momento su integridad e identidad.</li> <li>2. Entrevista familia.</li> <li>3. Observación conducta estudiante.</li> </ol>	Convivencia escolar.	-Profesor jefe, profesional de apoyo, directivos.	3 días
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el/la apoderado/a por medio de llamado telefónico para citar a entrevista.</li> <li>2. Elegir la persona idónea para la situación.</li> <li>3. Elegir un lugar privado y sin interferencias.</li> <li>4. Explicar el motivo de encuentro con honestidad, de manera directa, clara y profesional (sin emitir juicios).</li> <li>5. Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida. ☐ Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.</li> </ol>	Convivencia Escolar	Equipo directivo.	24 horas

MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar al estudiante si desea que en la entrevista desee ser acompañado por su apoderado o padres.</li> <li>2. Generar clima de acogida y confianza.</li> <li>3. Realizar entrevista en lugar privado.</li> <li>4. Reafirmar al estudiante que no es culpable de la situación.</li> <li>5. Transmitir seguridad y tranquilidad.</li> <li>6. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios.</li> <li>8. Informar que la conversación será privada.</li> <li>9. Demostrar comprensión e interés por el relato.</li> <li>10. No presionar al estudiante a que conteste preguntas.</li> <li>9. Señalar posibles acciones futuras, explicando los pasos a seguir.</li> <li>10. Dejar la posibilidad de hablar nuevamente con el estudiante.</li> <li>11. Se ofrecerá al estudiante y sus padres el acompañamiento, seguimiento y monitoreo continuo durante el procedimiento y proceso.</li> <li>12. Derivar a organismo pertinente tal como la OPD de la comuna.</li> </ol>	Convivencia Escolar	En conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.	24 horas (N°1 al 10) Semestral
MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD RESPECTO DEL ESTUDIANTE AFECTADO.	El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.	El Colegio y todos los funcionarios	El Colegio y todos los funcionarios	Durante todo el proceso y posterior a la Resolución

MEDIDAS DE RESGUARDO PEDAGÓGICO	En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan este protocolo, se realizará un seguimiento a través de la dupla psicosocial con la red de apoyo externa en donde fue derivado el caso por tribunales de familia. Además, en reunión en conjunto con la unidad técnico-pedagógica, dupla psicosocial y apoderado se informarán las adecuaciones o ajustes académicos y pedagógicos según sea el caso de la situación del estudiante. Se coordinarán los apoyos pedagógicos y académicos con la Red de apoyo externa de ser pertinente y sugerido.	Convivencia Escolar y UTP	En conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y la Unidad Técnico-Pedagógica	Semestral
MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar denuncia ante el organismo correspondiente, de manera presencial o a través de oficio.</li> <li>2. Cualquier funcionario del establecimiento inmediatamente tome conocimiento del hecho tiene la obligación de hacer la denuncia ante el organismo correspondiente a través de un correo, carta u oficio.</li> <li>3. Alejar o evitar contacto de la víctima con su agresor.</li> <li>4. Informar a la familia por medio de llamado telefónico el hecho ocurrido.</li> <li>5. Citar a entrevista a los padres y apoderados del estudiante.</li> <li>6. Informar a la comunidad escolar, para evitar ambiente de secretismo y recelo.</li> <li>7. Realizar investigación sobre los hechos ocurridos.</li> </ol>	Director Convivencia Escolar	Director Convivencia Escolar	<p>24 horas (N°1 al 5)</p> <p>72 horas</p>
MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denuncia ante PDI o carabineros.</li> <li>2. Denuncia a la fiscalía.</li> <li>3. Requerimiento de protección.</li> </ol>	Director Convivencia Escolar	Director Convivencia Escolar	24 horas
SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar avances y estado de la situación de manera constante.}</li> <li>2. Realizar entrevista con estudiante afectado.</li> </ol>	Directivos. Convivencia Escolar	Convivencia Escolar con apoyo de profesor de jefatura	Semestral

	Realizar entrevista con familia. 3. Articular un informe de la situación para próximas intervenciones.			
RESOLUCIÓN	1. Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección, equipo directivo y profesor/a Jefe sobre la Resolución del caso.	Directivos. Convivencia Escolar	Convivencia Escolar con apoyo de profesor de jefatura	Hasta 5 días hábiles posterior a la llegada de la Resolución

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

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño/a, adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Se ejerce por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.	
DISPOSICIONES GENERALES	<p>a.- Los plazos que se consideran para la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos son de 24 horas, quién será la encargada de convivencia escolar quien ha activado el protocolo de informar a dirección sobre los hechos ocurridos, resguardando la confidencialidad y resguardo del alumno.</p> <p>b.- Todos los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal al obtener información de parte de un niño, niña o adolescente que esté siendo o haya sido vulnerado. La activación de este protocolo queda conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Ministerio Público, Dicho procedimiento se realizará por medio de entrevista y/o correo electrónico al Director/a del establecimiento con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, adjuntando la información necesaria para de la derivación del caso y activación del protocolo.</p> <p>c.- Todos los funcionarios de nuestra comunidad educativa somos responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia al recibir la información de parte de un estudiante que esté siendo o ha sido vulnerado.</p>	
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR	<p>Abuso sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.</p> <p>Agresión sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.</p> <p>Exhibicionismo: Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.</p> <p>Explotación sexual infantil: Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.</p>	
REDES DE APOYO	INSTITUCIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN
	P.D.I.	Brigada de delitos sexuales



	Carabineros	Plan cuadrante
	Fiscalía	Emitir oficio a través de denuncia
	Tribunales	oficio

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psico-educación respecto a la sexualidad sana y responsable.</li> <li>2. Talleres y espacios de reflexión respecto a la sexualidad.</li> <li>3. Plan de afectividad y sexualidad</li> </ol>	Convivencia Escolar	Equipo de convivencia Escolar	Anual

PROCEDIMIENTO DENUNCIA INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar al responsable dentro del establecimiento.</li> <li>-Entregar información a dirección con el objetivo de realizar la denuncia a la institución correspondiente.</li> <li>-Resguardar e identificar el estado físico y psicológico del/a estudiante/a.</li> <li>-Si el abusador es funcionario del colegio se aplicará cese de funciones hasta que la investigación termine.</li> <li>-Entregar información a apoderados.</li> <li>-Dejar registro del procedimiento realizado.</li> </ul>	Cualquier miembro de la comunidad educativa, con apoyo de coordinación de convivencia escolar.	Quien toma el testimonio	1 día
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Solo testimonio del estudiante para realizar denuncia pertinente	Cualquier miembro de la comunidad educativa, con apoyo de coordinación de convivencia escolar.	Quien toma el testimonio	1 día
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	vía telefónica inmediatamente luego de tomar conocimiento de la situación.	Convivencia escolar	Convivencia escolar	1 día

<p>MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar un ambiente seguro para la víctima.</li> <li>2. Reafirmar la no responsabilidad de parte de la víctima.</li> <li>3. Generar confiabilidad y privacidad de la entrevista aplicada.</li> <li>4. No emitir juicios precipitados sobre la situación.</li> <li>5. Fomentar la comunicación emocional.</li> <li>6. Establecimiento educacional deberá derivar a los estudiantes víctimas a Equipo de convivencia escolar quienes realizarán Plan de intervención y acompañamiento.</li> <li>7. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo en cuanto a la terapia sugerida (asistencia, avances, retrocesos etc.) para su pronto reintegro a sus actividades escolares.</li> <li>8. Profesor Jefe y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del o los estudiantes involucrados.</li> <li>9. Si el funcionario responsable continúa en el Establecimiento, deberá tener una terapia reparatoria y ser destinado a otras funciones evitando el contacto con el estudiante/a.</li> </ol>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>Semestre</p>
---	---	----------------------------	----------------------------	-----------------

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO	1. Aplicar cese de funciones del sospechoso hasta terminar investigación.	Dirección	Dirección	24 horas
	2. Asegurar mantener alejado a la víctima del victimario. 3. Aplicar medidas cautelares por parte de la institución a cargo. 4. Informar a la comunidad escolar por medio de comunicado, para evitar ambiente de secretismo y recelo; resguardando la identidad del o los/as involucrados/as mientras hasta que la investigación sea finalizada.			72 horas
MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	Denuncia	Quien toma conocimiento con guía de coordinación de convivencia escolar	Quien toma conocimiento	24 horas
SEGUIMIENTO	1. Realizar entrevistas continuas al apoderado. 2. Comunicación continúa con la institución encargada.	Convivencia escolar	Convivencia escolar	Semestre e

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTA SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	<p>Si un estudiante es sorprendido portando droga o alcohol en el establecimiento.</p> <p>Si un estudiante es sorprendido consumiendo droga o alcohol en el establecimiento.</p> <p>Si un estudiante llega con olor a droga y alcohol al establecimiento, o simplemente está con actitud de drogado o alcoholizado.</p> <p>Si un estudiante es sorprendido, es sospechoso o si un anónimo lo acusa por vender droga y alcohol en el establecimiento. Cuando un apoderado indica que un estudiante consume droga y alcohol, fuera o dentro del establecimiento.</p> <p>Cuando un estudiante da aviso de que otro estudiante está consumiendo droga y alcohol, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>Apoderado o funcionario portando drogas y alcohol.</p>
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR	<p>Droga: Se considera droga a toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en la persona que la consume la necesidad de seguir consumiéndola.</p> <p>Uso de drogas: Es aquella modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea porque la cantidad de droga es mínima o por realizarse con escasa frecuencia o bajo un estricto control médico.</p> <p>Abuso: El abuso es cualquier consumo de droga que dañe o amenace con dañar la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.</p> <p>Dependencia: La dependencia podría llegar a ser el final de un proceso que comienza cuando se consume por primera vez drogas o alcohol y se ahonda a través de la experimentación y el abuso.</p> <p>Droga: Se considera droga a toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en la persona que la consume la necesidad de seguir consumiéndola.</p> <p>Uso de drogas: Es aquella modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea porque la cantidad de droga es mínima o por realizarse con escasa frecuencia o bajo un estricto control médico.</p> <p>Abuso: El abuso es cualquier consumo de droga que dañe o amenace con dañar la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.</p> <p>Dependencia: La dependencia podría llegar a ser el final de un proceso que comienza cuando se consume por primera vez drogas o alcohol y se ahonda a través de la experimentación y el abuso.</p>

	<p>Sobredosis: Supone la administración de una droga en un breve espacio de tiempo, en una dosis que supera toda capacidad de asimilación por parte del organismo, generando una intoxicación de distintos grados de severidad que pueden llevar incluso a la muerte.</p> <p>Intoxicación: Es un trastorno inducido por el consumo de drogas que cumple con los siguientes criterios: • Presencia de un síndrome reversible específico de una sustancia debido a una ingestión reciente; • Cambios psicológicos o comportamentales desadaptativos, clínicamente significativos debido al efecto de la sustancia sobre el sistema nervioso central. Estos cambios se presentan durante el consumo o poco tiempo después; • Los síntomas no se deben a enfermedad médica y no se explican mejor por la presencia de otro trastorno mental. • En la intoxicación hay distintos grados de intensidad que van desde leve, moderada, hasta severa y aguda.</p> <p>Alcohol: El alcohol es un depresor que reduce la actividad del sistema nervioso central (SNC). Su elemento químico activo es el alcohol etílico o etanol. El alcohol es un elemento embriagante de las bebidas alcohólicas.</p> <p>Tabaco: El tabaco es una planta de la familia de las solanáceas, originaria de América. El que se usa comercialmente proviene casi en su totalidad de la especie <i>Nicotiana Tabacum</i>, cuyo cultivo está extendido por todo el mundo.</p> <p>Marihuana: Se extrae de la planta llamada <i>Cannabis Sativa</i>, que contiene más de 400 químicos, entre los cuales se encuentra un compuesto alucinógeno llamado tetrahidrocannabinol (THC).</p> <p>Actualmente el THC contenido en la marihuana que se comercia, que es de producción industrial y no artesanal, es mucho más poderoso y concentrado que en las décadas anteriores.</p> <p>En relación a las políticas públicas vigentes por el estado de Chile, las que se responsabilizan sobre la protección de niños y niñas contra el uso indebido de drogas y alcohol, considerado dentro del cuidado de su bienestar biopsicosocial. La Unidad Educativa Colegio Técnico Naciones Unidas adhiere a estos preceptos y los posiciona como una parte activa y fundamental de su normativa interna. Por lo mismo, el establecimiento se compromete a apropiarse normativas como lo establecido en el Artículo 175 denuncia obligatoria, letra E del código procesal penal. El cual señala: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento”. De la que se desprende para todos los miembros de la comunidad educativa el deber de informar oportunamente el consumo, tráfico, porte y/o conductas de riesgo vinculadas al alcohol, drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas por parte de los estudiantes del establecimiento.</p> <p>Así mismo, el establecimiento en concordancia con el artículo 13 de la ley 20.000 (la cual propone: “el que se encuentre a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será sancionado con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de 40 a 200 UTM”) asumirá la tarea de generar distintas acciones con el fin de promover el no consumo y la prevención de sus estudiantes, estableciendo factores protectores, ya sea a nivel grupal, individual o social.</p>		
	<table> <tr> <th data-bbox="632 1344 1178 1382">INSTITUCIÓN</th><th data-bbox="1178 1344 1997 1382">NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN</th></tr> </table>	INSTITUCIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN
INSTITUCIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN		

REDES DE APOYO	SENDA Previene	Correo y número de contacto
	P.D.I.	Brigada de Narcóticos
	Carabineros	Plan cuadrante
	OPD	Teléfono de Contacto
	Fiscalía	Emitir oficio a través de denuncia
	Tribunales	oficio

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	Ciclo de programación con SENDA Previene Talleres de Plan de Formación Vida Saludable	Convivencia Escolar Plan de Formación Vida Saludable Inspectoría General	Encargado/a Convivencia Escolar	Semestre
PROCEDIMIENTO DENUNCIA INTERNA	Cualquier persona de la Comunidad Educativa que tome conocimiento está obligada a denunciar. Se debe informar a Dirección para que haga la denuncia.	Convivencia Escolar Dirección Inspectoría General	Convivencia Escolar Dirección	24 horas
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevistas Elaboración de Informe	Convivencia Escolar Dirección Inspectoría General	Convivencia Escolar Dirección	Una semana inicialmente
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	Vía telefónica Citación a entrevista Entrevista	Convivencia Escolar Inspectoría General	Convivencia Escolar Inspectoría General	24 horas

MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar un ambiente seguro para la víctima.</li> <li>2. Generar confiabilidad y privacidad de la entrevista aplicada.</li> <li>3. No emitir juicios precipitados sobre la situación.</li> <li>4. Fomentar la comunicación emocional.</li> <li>5. Establecimiento educacional deberá derivar a los estudiantes víctimas a Equipo de convivencia escolar quienes realizarán Plan de intervención y acompañamiento.</li> <li>6. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo en cuanto a la terapia sugerida (asistencia, avances, retrocesos etc.) para su pronto reintegro a sus actividades escolares.</li> <li>7. Profesor Jefe y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del o los estudiantes involucrados.</li> </ol>	Convivencia escolar	Convivencia escolar	Semestre
MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar cese (suspensión) de funciones del sospechoso hasta terminar investigación.</li> <li>2. Si el funcionario responsable continúa en el Establecimiento, deberá tener una terapia reparatoria y ser destinado a otras funciones evitando el contacto con el estudiante/a.</li> <li>3. Informar a la comunidad escolar por medio de comunicado, para evitar ambiente de secretismo y recelo; resguardando la identidad del o los/as involucrados/as mientras hasta que la investigación sea finalizada.</li> </ol>	Dirección	Dirección	<p>24 horas</p> <p>72 horas</p>



MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	Denuncia	Quien toma conocimiento con guía de coordinación de convivencia escolar	Quien toma conocimiento	24 horas
SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar entrevistas continuas al apoderado.</li> <li>2. Comunicación continúa con la institución encargada.</li> </ol>	Convivencia escolar	Convivencia escolar	Semestre

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y ACTO CONSUMADO.

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	<p>Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.</p> <p>La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.</p>
SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideación suicida</li> <li>• Intento de suicidio</li> <li>• Suicidio consumado</li> </ul>
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR	<p><b>Conducta suicida:</b> Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.</p> <p>Es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.</p> <p>De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:</p> <p><b>Parasuicidio (o Gesto Suicida):</b> acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.</p>

	<p><b>Ideación suicida:</b> Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).</p> <p><b>Intento de suicidio:</b> Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.</p> <p><b>Suicidio consumado:</b> Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.</p>	
REDES DE APOYO	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN</b>
	Servicios De Urgencia	SAMU, SAPU, SAR, Hospital Regional de Puerto Montt, entre otros. Hospital Regional de (Psiquiatra infante adolescente diurno)
	SENDA Previene	Correo y número de contacto
	P.D.I.	Brigada correspondiente
	Carabineros	Plan cuadrante
	OPD / PPF	Teléfono de Contacto
	Fiscalía	Emitir oficio a través de denuncia
	Tribunales	Oficio

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	<p>Ciclo de programación con SENDA Previene</p> <p>Talleres de Plan de Formación Vida Saludable</p> <p>Talleres Cesfam</p> <p>Identificación del riesgo suicida, brindar una escucha activa y contener brindando un lugar privado para la conversación donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.</p> <p>Informar respecto a la privacidad de lo conversado y los pasos que se deben realizar al/la estudiante en un lenguaje adecuado a su nivel de desarrollo.</p> <p>Informar a Subdirección Administrativa del nivel respectivo y Convivencia Escolar y Orientación, por vía oral y escrita, de la información develada por el estudiantado. Si la persona encargada de Convivencia no se encuentra, acudir a otro(a) profesional del equipo.</p> <p>Un profesional del área psicosocial deberá aplicar pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida</p> <p>El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.</p>	<p>Convivencia Escolar</p> <p>Plan de Formación</p> <p>Vida Saludable</p> <p>Inspectoría General</p>	<p><b>Cualquier persona de la comunidad educativa.</b></p> <p>Encargado/a</p> <p>Convivencia Escolar</p>	Inmediato
PROCEDIMIENTO DENUNCIA INTERNA	<p>Cualquier persona de la Comunidad Educativa que tome conocimiento está obligada a denunciar.</p> <p>Se debe informar a Dirección para que haga la denuncia.</p>	<p>Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p> <p>Inspectoría General</p>	<p><b>Cualquier persona de la comunidad educativa.</b></p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>	Inmediato

<p>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. Detección de estudiante con riesgo de suicidio (ideación suicida)</p> <p>b. Detección de estudiante con riesgo de suicidio (intento suicida)</p> <p>c. Intento de suicidio fuera del</p>	<p>Identificación del riesgo suicida, brindar una escucha activa y contener brindando un lugar privado para la conversación donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.</p> <p>Informar respecto a la privacidad de lo conversado y los pasos que se deben realizar al/la estudiante en un lenguaje adecuado a su nivel de desarrollo.</p> <p>Informar a Subdirección Administrativa del nivel respectivo y Convivencia Escolar y Orientación, por vía oral y escrita, de la información develada por el estudiantado. Si la persona encargada de Convivencia no se encuentra, acudir a otro(a) profesional del equipo.</p> <p>Un profesional del área psicosocial deberá aplicar pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida</p> <p>El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.</p> <p>Identificación del intento suicida y llevar a cabo una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial o un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.</p> <p>Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.</p> <p>Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan</p>	<p>Convivencia Escolar Dirección Inspección General</p>	<p>Convivencia Escolar Dirección</p>	<p>Inmediato</p>
---	--	---	--	------------------

<p>establecimiento educacional, en actividad libre o en actividad escolar</p>	<p>objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.</p> <p>Informar respecto a la privacidad de lo conversado y los pasos que se deben realizar al/la estudiante en un lenguaje adecuado a su nivel de desarrollo.</p> <p>Dar aviso inmediato a su apoderado.</p> <p>Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el/la estudiante será traslado/a al establecimiento de salud, urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado.</p> <p>Informar a la Subdirección Administrativa del nivel respectivo, Convivencia Escolar y Orientación y a la Encargada de Salud por vía oral y escrita, de la información develada por el estudiantado u otro.</p> <p>El intento suicida de un estudiante debe ser reportado al establecimiento educacional en actividad libre.</p> <p>El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia y Orientación escolar.</p>			
---	--	--	--	--

COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	Vía telefónica Citación a entrevista Entrevista Se tomará contacto con el apoderado(a) por citación escrita o vía telefónica para agendar entrevista presencial con el fin de dar cuenta de la información obtenida y las medidas implementadas o por implementar en base al Reglamento de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar Inspectoría General	Convivencia Escolar Inspectoría General	Inmediato
--	--	--	--	-----------

<p>MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL</p> <p>Adopción de medidas de urgencia en caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela (suicidio consumado)</p>	<p>Brindar un espacio seguro y acogedor para facilitar la expresión de emociones y la autorregulación.</p> <p>Orientación y acompañamiento psicosocial al/la estudiante y su familia</p> <p>Derivación a redes de apoyo especializadas para la intervención.</p> <p>Acompañamientos pedagógicos y/o psicosocial durante y posterior a la aplicación del protocolo.</p> <p>Acoger y contener emocionalmente al/la estudiante una vez haya recibido la atención necesaria.</p> <p>Entrevistar al/la estudiante, para contextualizar la situación ocurrida, dejando registro de lo conversado.</p> <p>Informar a la Dirección y a Convivencia Escolar sobre la situación y los antecedentes recopilados en los pasos anteriores.</p> <p>Revisión de antecedentes internos en relación al estudiante afectado(a): Hoja de Vida, Informes de Notas, Intervenciones de profesionales, entre otros, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta.</p> <p>Contacto con redes de apoyo, en caso de que la familia esté incorporada en un proceso de intervención.</p> <p>Entrevista a Profesor(a) Jefe, solicitando informe del o la estudiante posteriormente.</p> <p>De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el establecimiento educacional pueda brindar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.</li> <li>• Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).</li> <li>• En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile.</li> <li>• Un miembro del equipo directivo llamará inmediatamente a un</li> </ul>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>Inmediato y posterior al hecho</p>
--	---	----------------------------	----------------------------	---------------------------------------



Respecto a compañeros	<p>familiar o adulto responsable de la persona fallecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.</li> <li>• Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.</li> <li>• Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía idónea, muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.</li> <li>• De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.</li> <li>• Dirección y Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento en conjunto con ECE efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.</li> </ul> <p>Entregar información acerca de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p> <p>Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir 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 educacional lo estime necesario.</p> <p>Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.</p> <p>Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.</p>			
-----------------------	--	--	--	--

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN EN CUANTO ADULTO INVOLUCRADO	<p>El o la profesor(a) jefe será informado presencialmente de la situación ocurrida y de los procedimientos realizados, para elaborar estrategias para prevenir un intento suicida en la o el estudiante.</p> <p>Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</p> <p>Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.</p> <p>Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p>	Dirección	Dirección	<p>24 horas</p> <p>72 horas</p>
MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de urgencia (SAMU, SAPU, etc.)</li> <li>• Atención de urgencias Hospital Regional de Concepción (Psiquiatra infanto-adolescente diurno)</li> <li>• Oficina de Protección de Derechos (OPD)</li> <li>• Programa de Prevención Focalizada (PPF)</li> <li>• A dónde: Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (S.A.R.)</li> <li>• Quién realiza el traslado: Ambulancia S.A.R.</li> <li>• Quién permanece con el estudiante mientras llegue el apoderado: Encargada de Salud</li> </ul>	Quien toma conocimiento con guía de coordinación de convivencia escolar	Quien toma conocimiento	24 horas
SEGUIMIENTO	<p>Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.</p> <p>Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</p> <p>Entrevista a estudiantes y/o familia, según acuerdos.</p> <p>Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.</p> <p>Preguntar directamente a el estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.</p> <p>Coordinación con redes de apoyo.</p>	Convivencia escolar	Convivencia escolar	Semestre

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES
	Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	<p>Accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.</p> <p>En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.</p>
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR	Signos vitales, síntomas Técnico de Enfermería (TENS), primeros auxilios, accidente leve, moderado y grave, entre otros.

REDES DE APOYO	INSTITUCIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN
	Cesfam, Hospital.	Antonio Varas, Urgencias

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLES	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar medidas de protección y autocuidado.</li> <li>2. Sala de primeros auxilios.</li> <li>3. Talleres sobre autocuidado.</li> <li>4. Insumos y equipamiento para atención primaria.</li> </ol>	Plan Integral de seguridad Escolar	Inspectoría General Encargada de Primeros Auxilios	Semestre
PROCEDIMIENTO INTERNO				
ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLES	PLAZO
Caso 1. Estudiante con síntomas de resfrío, dolor de estómago	1. Ingreso del estudiante en la hoja de registro de ingreso y atención, en la cual queda ingresado el nombre, curso,	Encargada de Primeros Auxilios	Encargada de Primeros Auxilios	Diariamente. (no será necesario)

<p>o cabeza o por síntomas del período menstrual.</p> <p>Al ingresar un estudiante a sala de primeros auxilios se debe registrar nombre, curso, hora y motivo de la consulta. Quedando registrada la atención con detalle en cuaderno o planilla Excel de registro.</p>	<p>día y hora de la atención y el motivo de ésta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Observación de los síntomas.</li> <li>Medición de temperatura, presión corporal, u otro signo.</li> <li>Evaluación del nivel de riesgo, si el nivel es bajo o leve solo se mantendrá por un espacio de tiempo al estudiante que no supere los 30 minutos (no será necesario informar al apoderado)</li> <li>Si el o los síntomas persistiesen será derivado a su casa por medio de llamado telefónico al apoderado o apoderado suplente para que haga el retiro del estudiante</li> <li>No requiere de Seguro de Salud.</li> </ol>			<p>informar al apoderado)</p>
<p>Caso 2.</p> <p>Estudiante con síntomas moderados o graves, que comprometan sus signos vitales, tales como taquicardia, bradicardia, pérdida del equilibrio, dificultad para respirar u otro; será trasladado a Urgencia del Hospital de Puerto Montt la Técnico en Enfermería o inspector/a de nivel deberá informar al apoderado o apoderado suplente de inmediato o dentro del plazo de 30</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso del estudiante en la hoja de registro de ingreso y atención, en la cual queda ingresado el nombre, curso, día y hora de la atención y el motivo de ésta.</li> <li>Observación de los síntomas.</li> <li>Medición de temperatura, presión corporal, u otro signo.</li> <li>Evaluación del nivel de riesgo, si el nivel de riesgo es alto se tomará contacto telefónico de inmediato con el apoderado/a o el /la apoderado/a suplente.</li> <li>La Técnico de enfermería asistirá y acompañará a la estudiante al hospital, trasladada por el Inspector General o</li> </ol>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p> <p>Inspector General</p> <p>Inspector/a de nivel</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p> <p>Inspector General</p> <p>Inspector/a de nivel</p>	<p>De inmediato o máximo 30 minutos después de ocurrido el hecho</p>

minutos como máximo ocurrida la situación.	<p>Inspector de nivel en ausencia del Inspector General.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de ausencia de la TENS, deberá asistir y acompañar al estudiante hasta el Hospital el Inspector General en compañía de otro funcionario</li> <li>EL apoderado mientras tanto debe dirigirse al Hospital al encuentro con su hijo/a.</li> <li>Requiere de Seguro de Salud. (el apoderado deberá informar en la matrícula (Ficha de Matrícula) si cuenta con Seguro de Salud privado y el Servicio de Salud al cual hay que derivar al estudiante)</li> </ol>			
<p>Caso 3.</p> <p>Estudiante con caída moderada o grave será trasladado a Urgencia del Hospital de Puerto Montt la Técnico en Enfermería o inspector/a de nivel deberá informar al apoderado o apoderado suplente de inmediato o dentro del plazo de 30 minutos como máximo ocurrida la situación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso del estudiante en la hoja de registro de ingreso y atención, en la cual queda ingresado el nombre, curso, día y hora de la atención y el motivo de ésta.</li> <li>Observación de los síntomas.</li> <li>Medición de temperatura, presión corporal, u otro signo.</li> <li>Evaluación del nivel de riesgo, si el nivel de riesgo es alto se tomará contacto telefónico de inmediato con el apoderado/a o el /la apoderado/a suplente.</li> <li>La Técnico de enfermería asistirá y acompañará a la estudiante al hospital, trasladada por el Inspector General o Inspector de nivel en ausencia del</li> </ol>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p> <p>Inspector General</p> <p>Inspector/a de nivel</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p> <p>Inspector General</p> <p>Inspector/a de nivel</p>	<p>De inmediato o máximo 30 minutos después de ocurrido el hecho</p>

	<p>Inspector General.</p> <p>6. En caso de ausencia de la TENS, deberá asistir y acompañar al estudiante hasta el Hospital el Inspector General en compañía de otro funcionario</p> <p>7. EL apoderado mientras tanto debe dirigirse al Hospital al encuentro con su hijo/a.</p> <p>8. Requiere de Seguro de Salud. (el apoderado deberá informar en la matrícula (Ficha de Matrícula) si cuenta con Seguro de Salud privado y el Servicio de Salud al cual hay que derivar al estudiante)</p>			
3. Para los funcionarios, tanto accidentes de trayecto o dentro del establecimiento serán derivados a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).	<p>1. Funcionario informará Accidente de Trayecto o dentro del establecimiento a la Prevencionista de Riesgo y esta derivará a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).</p> <p>2. EL/La Prevencionista de Riesgo informará situación a Dirección e Insectoría General.</p>	Prevencionista de Riesgo	Prevencionista de Riesgo	
<b>Clasificación de tipos de accidentes</b>	<p>A-. Accidente leve: Pequeños accidentes (rasguños, rozaduras, heridas superficiales), contusiones de efecto transitorio. Se valora el estado del estudiante y se prestara la atención pertinente. En caso de ser necesario y se necesite de algún cuidado extra en el hogar, se dará aviso al apoderado mediante llamada telefónica o por escrito en la libreta de comunicaciones.</p> <p>B-. Accidente moderado: Esguinces, caídas de distinto nivel, golpes con dolor persistente,</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios Inspector/a de nivel</p> <p>Encargada de Primeros</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios Inspector/a de nivel</p> <p>Encargada de Primeros</p>	<p>Diariamente</p> <p>De inmediato o máximo 30</p>

	<p>heridas moderadas y contusiones en la cabeza (en todos estos casos sin que exista compromiso de conciencia).</p> <p>El técnico entregará los primeros auxilios, mientras tanto el inspector de nivel realizará la declaración de accidente y dará aviso al apoderado para que el estudiante sea retirado.</p> <p>En caso necesario el estudiante será trasladado junto a la TENS y el Inspector General o inspector/a de nivel quienes acompañará al estudiante hasta los servicios de Urgencias, mientras llegue el apoderado o apoderado suplente a las dependencias del Hospital.</p> <p>C-. Accidente Grave: Fracturas, cortes profundos, heridas con sangrado profuso, pérdida de conocimiento, caídas de alto nivel, paro cardiorrespiratorio o crisis de asma. El profesional del área entregara los primeros auxilios pertinentes.</p> <p>En caso necesario el estudiante será trasladado junto a la TENS y el Inspector General o inspector/a de nivel quienes acompañará al estudiante hasta los servicios de Urgencias, mientras llegue el apoderado o apoderado suplente a las dependencias del Hospital</p>	Auxilios Inspector General Inspector/a de nivel	Auxilios Inspector General Inspector/a de nivel	minutos después ocurrido hecho	de el
		Encargada de Primeros Auxilios Inspector General Inspector/a de nivel	Encargada de Primeros Auxilios Inspector General Inspector/a de nivel	De inmediato o máximo 30 minutos después ocurrido hecho	de el
<b>COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS</b>	La comunicación con los apoderados será necesaria en casos de riesgo moderado o grave	Encargada de Primeros Auxilios			

<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL</b>	Pedagógica, social y emocional	Profesor de jefatura	Convivencia escolar	Semestre
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO</b>	Primeros auxilios en el establecimiento con derivación inmediata a ACHS u hospital de Puerto Montt	Prevencionista de Riesgos	Prevencionista de Riesgos	Diariamente



## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

FRENTE A LA RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	FRENTE A LA RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
	<p>El embarazo en adolescentes se considera un problema tanto social como individual y familiar, pues afecta el desarrollo de las mujeres y hombres adolescentes o jóvenes, en el sentido de que se ven abocadas/os a nuevas situaciones que retrasan o modifican sus proyectos de vida, en torno especialmente a estudiar, recrearse, profesionalizarse y realizar sus metas personales.</p> <p>En la sociedad chilena, el embarazo, maternidad y paternidad adolescente es una situación que implica dar el derecho a la educación, otorgando una serie de facilidades que correspondan, para garantizar su permanencia en el sistema escolar y evitando la deserción de estudiante embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.</p> <p>En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, privados, subvencionados o pagados y el Colegio Técnico Naciones Unidas, no es la excepción, ya que cuenta con las orientaciones claras y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo y fortaleciendo la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.</p> <p>Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su 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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.</p> <p>Se suma, el Decreto Supremo de Educación Nº 79, estipulado en el Reglamento Interno de del establecimiento el cual atiende a las normas indicadas. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la situación de embarazo, maternidad y paternidad.</p>

<b>DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO</b>	<p>El embarazo en adolescentes se considera un problema tanto social como individual y familiar, pues afecta el desarrollo de las mujeres y hombres adolescentes o jóvenes, en el sentido de que se ven abocadas/os a nuevas situaciones que retrasan o modifican sus proyectos de vida, en torno especialmente a estudiar, recrearse, profesionalizarse y realizar sus metas personales.</p> <p>En la sociedad chilena, el embarazo, maternidad y paternidad adolescente es una situación que implica dar el derecho a la educación, otorgando una serie de facilidades que correspondan, para garantizar su permanencia en el sistema escolar y evitando la deserción de estudiante embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.</p> <p>En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, privados, subvencionados o pagados y el Colegio Técnico Naciones Unidas, no es la excepción, ya que cuenta con las orientaciones claras y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo y fortaleciendo la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.</p> <p>Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su 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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.</p> <p>Se suma, el Decreto Supremo de Educación Nº 79, estipulado en el Reglamento Interno de del establecimiento el cual atiende a las normas indicadas. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la situación de embarazo, maternidad y paternidad.</p>
<b>DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR</b>	Maternidad, Familia, Auto cuidado, vida afectiva y sexual.
<b>REDES DE APOYO</b>	JUNAEB JUNJI OPD

## ACCIONES

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Plan de Afectividad y sexualidad

ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y CRIANZA

#### Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un profesional quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

En el caso del docente tutor tendrá las siguientes funciones:

Ser un intermediario entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada(o) deberá hacer retiro de materiales de estudio, cuando sea necesario. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

#### Respecto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta correspondiente.

#### **Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:**

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, se deberá además archivar los certificados médicos. Para esto existirá una carpeta por estudiante de la cual estará a cargo la coordinadora de convivencia escolar.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

#### **Respecto al Periodo de Embarazo:**

El Colegio Técnico Naciones Unidas establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona emitido por el Centro de Salud correspondiente. Además, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad deberá mantener informado a su profesor guía/tutor.

En el caso de la alumna, la institución educativa velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento facilitará durante los recreos, a las estudiantes embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

El Colegio facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de las estudiantes embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuará el término del 36 semestre o del año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a criterios pedagógicos realicen trabajos o guías de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar.

#### **Respecto del Periodo de Maternidad y Paternidad:**

Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar.

Para las labores de amamantamiento en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo (a), y al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

## Otros

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

El Colegio le garantiza su participación en las actividades curriculares y el respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Se les permitirá que asistan a todas las actividades extra-programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Se deberá cautelar y adoptar las medidas para que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Curricular.

Las estudiante y estudiantes por su situación de embarazo, maternidad o paternidad no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar Tampoco podrá ser causal para cambio de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

## CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente en estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación. Tanto el padre como la madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsablele informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional. Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para el/la estudiante/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria

educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y VISITA DOMICILIARIA.

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	<p>Frente al ausentismo escolar, se entiende que fundamentalmente apunta a una vulneración al derecho a la Educación.</p> <p>Derecho a la educación: “La <b>Constitución</b> establece en el artículo 19 N° 11°, inciso 2°, el derecho preferente <b>de</b> los padres y el deber <b>de</b> educar a sus hijos, el cual debe ser especialmente protegido por el Estado”.</p> <p>Por tanto, un estudiante que se ausenta al establecimiento por más de 15 días consecutivos sin aviso ni justificación es constitutivo de negligencia parental por tanto es una vulneración al derecho del menor.</p> <p>Aún más agrava la causa cuando no existe contacto con el apoderado y además no asiste al establecimiento cuando se le solicita. Por tanto, se realiza una visita domiciliaria con el fin de recabar información familiar y dar aviso de la situación.</p> <p>En el caso que esta visita no tenga éxito se procederá a realizar la denuncia en Juzgado de Familia Puerto Montt.</p> <p>También se procederá a realizar denuncia aun cuando exista éxito en la visita domiciliaria y el estudiante a pesar de los compromisos con el apoderado no asista regularmente durante el periodo de un mes a clases, sin justificación.</p>
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS A UTILIZAR	<p><b>Vulneración de derechos:</b> cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y Psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual</p> <p><b>Ausentismo escolar:</b> la inasistencia reiterada o prolongada a clases durante el año escolar de un estudiante matriculado en un centro educativo.</p> <p><b>Visita domiciliaria:</b> actividad realizada por uno o más integrantes del equipo de convivencia escolar, con el objetivo de establecer una entrevista con uno o más miembros de la familia del estudiante para dar a conocer la preocupación del establecimiento frente al estudiante y así lograr acuerdos y apoyo.</p>

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	1.- citar a entrevista de apoderados. 2.- Llamadas telefónicas periódicas de parte del equipo de convivencia escolar. 3.- Visitas domiciliarias.	Profesor Jefe y Convivencia Escolar	Profesor Jefe, Convivencia Escolar	Un mes
PROCEDIMIENTO INTERNO	1.- Seguimiento de asistencia a los estudiantes para detección temprana de vulneración al derecho a la educación. 2.- Realizar Visita Domiciliaria	1.- Profesor Jefe 2.- Coordinación de ciclo y UTP 3.-Convivencia Escolar 4.- Inspectoría General	Profesor Jefe y Convivencia Escolar	Un mes
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	1.- Seguimiento de la situación 2.- recopilación de intentos de comunicación para una justificación. 3.- Visita domiciliaria	Profesor Jefe y Convivencia Escolar	Profesor Jefe y Convivencia Escolar	Un mes
VISITA DOMICILIARIA	1.- Dupla psicosocial	Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar	Una Semana
REDES DE APOYO	Informe Escolar sobre vulneración de derecho a la Educación	Juzgado de Familia Puerto Montt	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de una semana luego de recopilada la información



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

### I.- Disposiciones Generales.

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas como excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales y actividades deportivas entre otras. Nuestro establecimiento ve en la salida pedagógica una estrategia didáctica desde la cual se promueve la comprensión del entorno y la contextualización de los aprendizajes teóricos.

Además, la salida pedagógica permite una mayor socialización del grupo, sensibilizando al estudiante con su entorno, territorio y el manejo de los recursos dentro de ella. Promueve la inclusión al diversificar los métodos de enseñanza y aprendizaje; la vez que suscita y fortalece la investigación como base de la enseñanza provocando que el estudiante disfrute del aprendizaje y además, se recree con éste.

En conformidad a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos indicados en el Anexo N°5 de la Circular.

### II. Aspectos Específicos

#### 2.1.- Salidas Pedagógicas

Como indica MINEDUC *“Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y niñas.”*

Bajo este enfoque el colegio promueve la salida pedagógica como parte del cumplimiento de un objetivo de aprendizaje, el cual debe estar estrictamente relacionado con los distintos ámbitos del currículo nacional al cual se adhiere el establecimiento, por tanto, existirá un trabajo pedagógico planificado y evaluado, más no siempre calificado.

#### 2.2.- Viajes de Estudio.

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra- escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación.

Se entenderá por “Viaje de Estudio” al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (ARTICULO 1, DECRETO 2822 DE 18 de agosto de 1970) del Ministerio de Educación. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un docente por cada 40 alumnos (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70).

Sin embargo, el COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS no promueve ni autoriza “VIAJES DE ESTUDIOS”, por tanto, la responsabilidad y financiamiento será de absoluta responsabilidad de los padres, madres y apoderados.

#### a. Normativa sobre Salidas Pedagógicas

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

El establecimiento informará las salidas fuera de la comuna y/o Provincia, con al menos, 10 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello. DEPROV dictará la RESOLUCION EXENTA que adscriba esta actividad al DECRETO 313/72 que reglamenta el SEGURO ESCOLAR. En esta información se debe precisar lo siguiente<sup>1</sup>:

- Datos del establecimiento.
- Datos del Director/a.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad, en caso de que se considere su participación.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos:
  - Nombre del conductor,
  - Compañía de transporte,
  - Número de patente del vehículo,
  - Registro de Seguro al día,
  - Licencia de conducir,
  - Certificado de Inhabilidad del Chófer, entre otras.

#### b. Medidas de Seguridad de la actividad

- El establecimiento informará a los apoderados con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad.
- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a dirección.
- Cada estudiante, docente responsable y/o adulto que acompañe tendrá una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Mantener un listado de teléfonos móviles de los estudiantes y adultos.
- El/la docente responsable deberá dejar registrada la salida pedagógica en el **Libro de Registro de Salida ubicado en la Portería del Colegio**.
- Al inicio y término de la Salida Pedagógica el adulto responsable a cargo del grupo debe pasar la lista de asistencia de los estudiantes.
- A la llegada al Establecimiento y dependiendo del horario de llegada los estudiantes podrán retornar a clases, acceder a recreo y/o almuerzo. En caso de llegar posterior a la jornada escolar los estudiantes deberán regresar a sus casas como de costumbre y/o, en el caso de los más pequeños esperar a sus padres en el Hall para su retiro.

<sup>1</sup> En caso de salidas pedagógicas fuera de la Provincia, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

### c. Responsabilidades del o los adultos a cargo del grupo

1. Organización previa, crear autorización que debe ser visada por la directora/a .
2. Coordinar con docentes que tienen clases con los estudiantes
3. Coordinar desayuno y almuerzo según los horarios de salida y llegada.
4. Coordinar con buses, horario de llegada.
5. Multicopiar autorizaciones e informar a estudiantes acerca de la actividad.
6. Confeccionar las Tarjetas de Identificación
7. Recepcionar autorizaciones de los estudiantes y registrar información en la recepción del colegio de cantidad de estudiantes con los que se sale.
8. Entregar las Tarjetas de Identificación a los participantes.
9. Reforzar las normas de comportamiento y conducta con los estudiantes previo a la salida del establecimiento.
10. Revisar el uso de uniforme.
11. Cerciorarse que todos los estudiantes entregaron su autorización.
12. Cerciorarse de llevar talonario de Seguro Escolar.
13. Al inicio y a la vuelta de la salida pedagógica el adulto responsable a cargo del grupo se debe pasar la lista de asistencia de los estudiantes.

### d. Consideraciones respecto del procedimiento de la Salida Pedagógica.

1. Estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura o módulo correspondiente, y por tanto será Dirección en conjunto con la Unidad Técnica quien visará la factibilidad y pertinencia de la salida.
2. Ser acompañada por al menos 1 adulto por cada 10 niños en el caso de educación parvularia y de 1 adulto cada 20 en los demás niveles. El o los adultos adicionales, aparte del docente a cargo, será de preferencia, pero no obligatorio, también funcionario del establecimiento.
3. El/la docente debe presentar a la Unidad Técnica, con al menos, 20 días hábiles de anterioridad a la fecha de salida, un proyecto de trabajo en el que indique la **planificación u Hoja de Ruta (Proyecto)** de la salida pedagógica, es decir; los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación.
4. La actividad debe ser aprobada por la Dirección del Establecimiento.
5. El/la docente a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otras cosas, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 24 horas antes y en casos excepcionales el mismo día de efectuarse ésta.
6. Presentar los siguientes antecedentes a la persona encargada de contratar movilización.
  - Nombre completo y Rut del profesor(a) que irá a cargo de los estudiantes.
  - Listado de estudiantes que participaran con su nombre completo y RUT.
  - Curso, fecha (horario y lugar donde se realizará la actividad).
  - Planificación que declare propósitos, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios.
7. El/la docente a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

8. El/la docente a cargo de la salida debe entregar las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán al Inspector General el mismo día de la salida, luego de haber pasado la lista.
9. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
10. El/la docente a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
11. El/la docente a cargo deberá cerciorarse que cada estudiante porte una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable.
12. ***El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio sin autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado<sup>2</sup>.***
13. Para salidas fuera de la comuna y/o Provincia, el aviso deberá hacerse con al menos, 15 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello. DEPROV dictará la RESOLUCION EXENTA que adscriba esta actividad al DECRETO 313/72 que reglamenta el SEGURO ESCOLAR.
14. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Dirección Académica e Inspector General, apoderados y alumnos.
15. El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
16. El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y UTP por el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
17. El/la docente responsable dejará registrada y firmada la actividad en el ***Libro de Registro de Salida ubicado en la Portería del Colegio***. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

---

<sup>2</sup> El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.  
Anexo 5, Circular N°482, Supereduc.

e. Consideraciones durante la salida.

- El docente debe informar telefónicamente el estado de la salida, llegado a destino, durante y al finalizar.
- Se debe velar que los estudiantes cumplan con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- El Profesor encargado de la salida pedagógica, informará cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al *protocolo de accidentes* establecido por el establecimiento.

f. Obligaciones de los Estudiantes en la Salida Pedagógica:

- 1- Los estudiantes usarán su **uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo**. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el estudiante no podrá participar de la actividad y se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
- 2- Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una universidad, museo, entre otros.
- 3- En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
- 4- Los estudiantes portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.

**Importante.** Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación** no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

g. Consideraciones posteriores a la Salida.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá informar a Unidad Técnico-Pedagógica los logros y desafíos para próximas instancias.
- El/la docente encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas, el profesor encargado de la salida, informará de ello a inspección y/o convivencia escolar, para tomar las medidas necesarias de acuerdo con el Reglamento Interno.

**Importante:** La Dirección del establecimiento debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

## EJEMPLO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE SALIDA PEDAGÓGICA.

Colegio Técnico Naciones Unidas  
Puerto Montt  
Unidad Técnico-Pedagógica  
Formación y Convivencia Escolar



## AUTORIZACION DE SALIDA DE REPRESENTACIÓN

Estimado  
APODERADO/A  
PRESENTE

Junto con saludar, comunicamos por medio de la presente que vuestro estudiante asistirá a la actividad de “Nombre de la actividad” a realizarse el Fecha: dd/mm/aa en las dependencias del Lugar, el cual se encuentra ubicado en dirección. La movilización será especificar tipo de movilización con salida desde el colegio y regreso al mismo en los siguientes horarios:

Salida: 00:00 horas

Regreso: 00.00 horas

- Quienes acompañarán a los estudiantes será Identificación del docente a cargo y de los adultos (funcionarios o no) que le acompañan y apoyan.

## IMPORTANTE

- Los estudiantes deben traer autorizaciones firmadas, pues quienes hayan entregado las autorizaciones firmadas no podrán asistir al evento.
- Los estudiantes deben asistir con su uniforme completo y en impecables condiciones, pues quienes no cumplan con este requisito no podrán asistir.

(Esta información debe devolverla para archivarla en OFICINA INSPECTORÍA GENERAL)

(Plazo para entregar las autorizaciones: FECHA PLAZO DE ENTREGA en OFICINA INSPECTORÍA GENERAL)

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

CURSO	RUT
NOMBRE DEL APODERADO/A:	CELULAR +56 9

Yo, \_\_\_\_\_ autorizo a mi hija/o

☐ SÍ

☐ NO

MARCAR CON UNA + o X, dentro del casillero, según corresponda).

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE



## COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS

Avenida Presidente Ibáñez 272  
Puerto Montt

Nombre Estudiante:  
RUT:  
Contacto:

Nombre adulto responsable:  
RUT:  
Contacto:

Nombre apoderado:  
Contacto:

### TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE



## COLEGIO TÉCNICO NACIONES UNIDAS

Avenida Presidente Ibáñez 272  
Puerto Montt

Nombre adulto responsable:  
RUT:  
Contacto:

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Consideraciones generales

El maltrato es un comportamiento realizado con la intención de causar daño físico, psicológico o moral a otra persona.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. Este puede ocasionarse por una circunstancia específica que llevó a tener actitudes violentas, agresivas o golpes.

La agresión es toda acción, generalmente violenta, que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra; acción que es contraria a los derechos de una persona.

La violencia es el uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo.

El acoso escolar es el hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante por un hecho de rivalidad o intención de perjudicar al “más débil”, valiéndose de una situación de superioridad. El acoso escolar reúne las características de asimetría de poder, intención de menoscabo a la otra persona, reiterado en el tiempo, entre otros.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser víctimas de hechos de maltrato, agresión o violencia; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Estas conductas atentan en contra de los valores como el respeto al otro, la solidaridad, tolerancia y honestidad, así como la inclusión y a la sana convivencia.

Para nuestro establecimiento revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato, agresión o violencia, física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar.

En general, estas conductas cometidas por un miembro de la comunidad en contra de otro son consideradas como faltas gravísimas.

### Procedimientos Preventivos:

☐ Se realizarán Charlas y Talleres con los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres y Apoderados), donde se orientará cómo prevenir, detectar y actuar en situaciones de maltrato escolar.

☐ Establecer redes de apoyo con instituciones relacionadas con la problemática.



Espacios de prevención y promoción del buen trato, a través de diferentes actividades que contempla el “Plan de gestión anual Convivencia Escolar año 2022”.

### Desarrollo

La presente estrategia será desarrollada en los siguientes capítulos:

- I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
- II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR- BULLYING Y CIBER ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.
- III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE/A
- IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO
- V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

### PROCEDIMIENTO

A. **RESPONSABLES:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte agresión, maltrato o violencia, tanto físico y/o psicológica, entre estudiantes, tiene el deber de informar al Inspector General, Equipo de Convivencia o Profesor Jefe, dentro del mismo día ocurrido los hechos. Cabe destacar que, cualquier integrante de la comunidad educativa o funcionario del establecimiento tiene el deber y obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, lo cual no debe de exceder a un tiempo máximo de 24 horas.

Así como también los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

B. **INVESTIGACIÓN:** Una vez recibida la información o relato de agresión, maltrato o violencia, tanto físico como psicológico entre pares, el colegio iniciará un proceso interno de indagación o investigación a cargo del Inspector General o de un integrante del Equipo de Convivencia, quien actuará como Instructor o encargado del proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones. Dicho procedimiento deberá realizarse dentro de los **tres días hábiles siguientes tras ocurrido el hecho**.

C. **MEDIO DE COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN:** Una vez se tome conocimiento o detecte alguna agresión, violencia o maltrato, tanto físico y/o psicológico el/la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar al apoderado/a o Tutor responsable de la situación mediante llamado telefónico, en el cual además citará a una entrevista para el mismo día o día siguiente.

D. **INSTRUCTOR (Encargada/o de Convivencia Escolar):** El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas, indicando lugar y fecha de su realización, objeto de la diligencia, quienes participan de ellas y la firma de éstos. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

De igual forma deberá representar el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al estudiante responsable de los mismos y a su apoderado; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.

El Instructor, cinco días hábiles después de ocurrido el hecho y una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe pronunciándose en relación con los hechos o conflictos sucedidos, planteando conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.

#### ETAPAS Y MEDIDAS:

- a. Entrevistas a los estudiantes involucrados tanto a víctimas, victimarios y testigos. También se podrán entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar. (Dentro de las 24 horas posterior al hecho)
- b. Se debe informar de los hechos a los apoderados de los estudiantes involucrados durante el proceso de investigación mediante llamado telefónico primero y luego mediante entrevista presencial y formal el mismo día o día siguiente. (entre 24 a 48 horas posterior al hecho)
- c. Durante la indagación de los hechos se mantendrá comunicación permanente con los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados e involucrados en el hecho, por medio del llamado telefónico y la entrevista presencial y formal.
- d. La información será manejada en forma reservada; y en el caso que la situación lo amerite se debe informar según la normativa legal a las autoridades competentes.
- e. En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.
- f. De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.

#### SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Instructor emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.

El encargado de aplicar la medida disciplinaria resolverá en base al Informe emitido por el Instructor. Si decide aplicar una sanción, deberá ser fundada y por escrito, la que debe notificar al estudiante y a su apoderado, informándoles el plazo para solicitar reconsideración o revisión de la misma; dejándose constancia escrita de ello.

De la misma forma se deberá proceder respecto de la parte víctima o denunciante.

#### MEDIDAS DE RESGUARDO

Conforme al informe emitido por el/a Encargado de Convivencia Escolar y evaluando la gravedad de los hechos la Dirección del colegio podrá como medida de resguardo a la integridad del o las/os estudiantes involucrados:

1. Incluir apoyos pedagógicos y académicos que se hayan generado de común acuerdo con los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados e involucrados en el hecho
2. Incluir apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar; derivando a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.

3. Denunciar ante el Tribunal de Familia el hecho cuando se constituya una vulneración de derechos del o las/os estudiante/s involucrados.
4. Denunciar ante Carabineros, PDI o Tribunal competente en lo penal cuando se presuma que los hechos son constitutivos de delito, esto dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.
5. La información será manejada en forma reservada; y en el caso que la situación lo amerite se debe informar según la normativa legal a las autoridades competentes.
6. En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.
7. De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido. Además de, dejar registros de los acuerdos tomados con los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados e involucrados en el hecho.
8. En caso de que existan adultos involucrados en los hechos se aplicará III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE/A.

#### ALTERNATIVAS DE POSIBLES RESPONSABLES

- a. En caso de maltratos físicos y/o psicológicos entre pares se revisará lo establecido en el Reglamento Interno en cuanto a sanción y reparación de lo ocurrido.
- b. Se debe dejar registro de los acuerdos, sanciones e intervenciones que se determinen para los estudiantes involucrados.
- c. En caso de ser necesario se realiza y analiza una posible derivación a especialista externo para reparar los daños causados.

#### DERIVACIONES Y SEGUIMIENTOS

- a. En caso de observar un daño físico y/o psicológico en los estudiantes, se sugiere una derivación a un especialista externo al establecimiento para reparar daños recibidos como consecuencia de la problemática vivenciada.
- b. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor jefe y Psicólogo en cuanto a la terapia o intervención realizada a los estudiantes (asistencia, avances, retrocesos etc.) para su pronta reintegración a sus actividades escolares.
- c. En caso de ser necesario se realizará un acompañamiento y/o intervención grupal a educadores, estudiantes, padres y apoderados.

#### CONSIDERACIONES:

- 1.- Frente a agresiones entre estudiantes, se deberá actuar rápidamente para intervenir y detener el episodio de violencia que está ocurriendo, evitando exponer la propia integridad y la fuerza desmedida hacia los estudiantes.
- 2.- Si no es posible intervenir, se debe pedir ayuda.
- 3.- Se debe intentar calmar a los estudiantes a través del diálogo y separarlos.

4.- El inspector/a general definirá las medidas disciplinarias que correspondan; salvo la de cancelación de matrícula y expulsión, que sólo podrán ser decididas por el director.

5.- Si existieron agresiones físicas, el inspector general deberá activar el procedimiento de constatación de lesiones, debiendo comunicar el hecho al apoderado, de forma inmediata ocurrida la situación y dejar registro en el libro de clases en la hoja de entrevista. Plazo dentro de la jornada que ocurrió el hecho.

6.- El Inspector general comunicará las medidas a los apoderados respectivos. El Encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo entrevistas de seguimiento con apoderados si la situación lo amerita.

**IMPORTANTE:** TODO FUNCIONARIO TIENE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL COMPETENTE EN LO PENAL ACTOS DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN UN ESTUDIANTE DESDE EL MOMENTO QUE TOMA CONOCIMIENTO DE ESTA SITUACIÓN Y DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

## II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR- BULLYING Y CIBER ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los miembros de la comunidad educativa; sin embargo, es el Profesor Jefe quien juega un rol clave en primera instancia en la detección del problema.
- La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.
- Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyen un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales, involucrando a directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- Especial atención en este programa tendrán las estrategias de prevención y seguimiento, tomando en cuenta los valores del PEI.
- Las intervenciones deben atender tanto del que comete la agresión, como de la víctima.
- Para la intervención de situaciones de bullying que permitan prevenir efectos mayores o reparar los ya producidos, se evaluará el conformar un equipo de intervención.

### DEFINICIÓN

Bullying es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. (ABSCH 2008, “Políticas para abordar la violencia escolar”)

Para efectos de este protocolo, se entiende por Acoso Escolar o Bullying, cualquier forma de maltrato; psicológico, físico, verbal o por medios informáticos, realizado entre estudiantes del colegio, que es sostenido durante largo tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a otro estudiante. Este maltrato puede ser directo o encubierto, puede ser realizado por uno o por varios sujetos, puede ser dentro o fuera del establecimiento educacional y por cualquier red social o medio tecnológico.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, en ocasiones solapado y escondido y en algunos casos, anónimo.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).
- Es entre pares.

- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Sostenido en el tiempo, se repite durante un tiempo consecutivo.

Se debe dejar constancia que en situaciones como esta, aun cuando no se acredite la concurrencia de bullying en los términos indicados, al menos se presenta un hecho de maltrato o violencia hacia un estudiante que debe ser indagado y sancionado como tal, de acuerdo a este Reglamento.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

### Acciones Preventivas

Para promover la convivencia armónica, previniendo la ocurrencia de situaciones de acoso escolar, el Colegio impulsará las siguientes acciones preventivas.

☐ Se realizan Charlas y Talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres y Apoderados), donde se orienta como prevenir, detectar y actuar en situaciones de Bullying.

☐ Establecer redes de apoyo con instituciones relacionadas con la problemática.

☐ Espacios de prevención y promoción del buen trato, a través de diferentes actividades que contempla el “Plan de gestión anual Convivencia Escolar año 2022”.

Algunas de las señales que indican presencia de Bullying o ciberacoso:

- ☐ No quiere ir al colegio.
- ☐ Llega a casa con ropa, libros, o cosas estropeadas.
- ☐ Le roban cosas con frecuencia.
- ☐ Recibe llamadas telefónicas en horas inadecuadas. Cambia de humor después de éstas.
- ☐ Aparece con moretones o heridas que no puede o se le hace difícil explicar.
- ☐ Cambia su comportamiento y/o humor.
- ☐ Está más irritable.
- ☐ Baja su rendimiento escolar y desmotivación escolar.
- ☐ Tiene pocos amigos o no los tiene.
- ☐ No es invitado a casa de compañeros.
- ☐ No participa en actividades fuera del horario de clases.
- ☐ Pérdida de apetito. Dolor de cabeza o estómago antes de salir al colegio.
- ☐ Alteraciones de sueño.
- ☐ Pide dinero con frecuencia o lo saca a escondidas.
- ☐ Su aspecto es de infelicidad.

☐ Es sujeto de burlas, comentarios inapropiados entre sus compañeros de curso, sobre nombres crueles.

NOTA IMPORTANTE: CONSIDERAR QUE ESTAS SEÑALES NO NECESARIAMENTE DEBAN TENER RELACIÓN CON SITUACIÓN DE BULLYING, SINO CON OTRAS PROBLEMÁTICAS, QUE DE IGUAL FORMA EL COLEGIO ABORDARÁ SI CORRESPONDIERE.

#### Denuncia de Bullying al interior del colegio, o fuera de él:

En caso de producirse una denuncia de Bullying en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a estudiantes del colegio, el procedimiento obliga a todos los integrantes de la comunidad educativa, a comunicar los hechos respetando los pasos que indica el presente protocolo.

#### PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE BULLYING

Acciones	Responsable/s
<b>estudiantes Evaluar la información:</b>	
1. El funcionario de la comunidad educativa que identifique alguna situación de bullying en cualquier contexto, debe informar al encargado de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia.
2. Se procede a la designación de un Instructor a cargo del proceso interno de indagación o investigación.	
3. Registrar la información de inicio y término del proceso interno de indagación en Registro sobre casos de bullying y hoja de vida de cada estudiante.	
<b>2º Estrategia:</b>	
1. Una vez confirmada la situación de bullying, el equipo de Convivencia elabora estrategias de acción para superar la problemática, las que presenta a la Dirección.	Equipo de Convivencia
2. Informar al resto de los profesores del curso de la situación.	
3. Lo anterior es sin perjuicio del avance del trabajo del Instructor y las medidas que proponga.	
<b>3º Acogida y protección a los afectados</b>	
1. El Profesor Jefe en conjunto con el equipo de Convivencia acoge al estudiante víctima, dejando claramente establecido que el Colegio no ampara ni permite estas conductas. Informando al afectado que se le protegerá. Cómo se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.	Profesor Jefe Equipo de Convivencia.
2. Se contactará inmediatamente a los padres del estudiante víctima, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados. Además, entregando pautas para intervenir a nivel familiar.	
<b>4º Entrevista con victimario/s o agresor/es:</b>	
1. El Instructor del proceso interno de indagación entrevistará a el (los) estudiante(s) agresor/es para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.	Instructor (Encargada/o de Convivencia Escolar)



<p>2. Dejar claro que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.</p> <p>3. Informar a los estudiantes de los hechos que se investigan, representarles lo incorrecto de su actuar, las faltas cometidas al Reglamento, eventuales sanciones y la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.</p> <p>4.- Notificar a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	
<b>5º Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:</b>	
<p>1. El equipo de Convivencia Escolar podrá adoptar medidas para prevenir o evitar las negativas consecuencias de estos hechos.</p> <p>2. Instructor emitirá Informe Final proponiendo acciones, sobreseer o sancionar.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Instructor</p>
<b>6º Informar de los hechos a los apoderados:</b>	
<p>1. Equipo de Convivencia Escolar podrá citar a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto de la víctima como de los agresores; sin perjuicio de las diligencias del Instructor.</p> <p>2. Informar acerca de los resultados del proceso interno, sanciones y medidas reparatorias aplicadas al agresor. Explicar cada una de ellas.</p> <p>3. Informar del derecho a pedir reconsideración de las sanciones.</p> <p>4. Una vez atendido el caso y evaluado en el Colegio por parte de sus profesionales idóneos y de detectar una problemática mayor, solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados.</p> <p>5. Dejar claro con los padres que el Colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen. Las sanciones se aplicarán después de resuelta la reconsideración o vencido el plazo para presentarla; aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción.</p> <p>6. Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Profesor Jefe Inspección Dirección</p>
<b>7º Aplicación de sanciones y acompañamiento de la situación:</b>	
<p>1. Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.</p>	<p>Profesor Jefe Encargada de Convivencia Director</p>
<p>2. Evaluación de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.</p>	
<p>3. Entrevistas periódicas con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.</p>	
<p>4. Entrevistas periódicas con los estudiantes involucrados o el especialista tratante.</p>	
<p>5. Intervención desde Orientación y Psicología para modificar conductas de bullying en los cursos afectados.</p>	
<p>6. Continuar el trabajo, reforzar valores.</p>	

## CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING. SANCIONES Y MEDIDAS REMEDIALES EN EL CASO DE LOS AGRESORES:

Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

1. Conforme lo estipula el Reglamento Interno, se puede llegar a aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y/o expulsión de los agresores.
2. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos. Lo anterior no puede significar dejar sin medida disciplinaria la falta cometida.
3. Reparación del daño causado a través de actividades formativas y pedagógicas.
4. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

## MEDIDAS REMEDIALES EN EL CASO DE LAS VÍCTIMAS

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se le dejará sola en esta situación.

Se le entregará apoyo a través de:

- Profesor Jefe
- Compañeros de curso
- Psicólogo
- Orientador
- Integración a actividades que fortalezcan su autoestima.
- Una vez agotadas las instancias de apoyo por parte del Colegio y, en caso de que sea necesario, se le derivará a atención de un profesional externo.

## SUGERENCIAS

### a) Para la Familia:

1. Controlar los medios de comunicación en la casa.
2. Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines semana y vacaciones (ritos familiares).
3. Ayudar a la reflexión, promoción de actitudes y estilos positivos a través de la conversación. Ser ejemplo modelando conductas respetuosas.
4. Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
5. Evitar culpabilizar, más bien poner el acento en responsabilizar la convivencia fraterna en cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar.
6. Evitar la promoción, pertenencia y la existencia de grupos excluyentes, tanto al interior del curso como en el Colegio en general.
7. Evitar descalificaciones ni hablar mal de las personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
8. Promover la convivencia armónica.
9. Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.

10. Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el Colegio.
11. Asistir a todas las citaciones que el Colegio estime pertinente.

#### **b) Para los Profesores:**

1. Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
2. Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
3. Promover actividades de colaboración.
4. Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
5. Propiciar y mantener un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable y respetuoso).
6. Promover la instauración de relaciones respetuosas entre pares (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
7. Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.

#### **c) Para los Estudiantes:**

1. Informar a la brevedad situaciones de acoso escolar- bullying, y denunciar en forma expresa la situación observada dentro y fuera del colegio a su Profesor Jefe o adulto integrante de la Comunidad Escolar.
2. Integrar a todos los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
3. Respetar a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Ayudar a la reflexión, promoción de actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
5. Integrar a todos sus compañeros de curso y colegio en general, promoviendo la convivencia armónica.
6. Promover la convivencia armónica entre los integrantes del curso y de la Comunidad Escolar.
7. Participar de las actividades propuestas por el Colegio.

#### **d) Para la Comunidad:**

1. Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar - bullying en los agresores y en las víctimas. Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
2. Incentivar el autocontrol.
3. Ser tolerante frente a la diversidad.
4. Comunicación oportuna con los canales adecuados (Profesor Jefe).
5. Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
6. Socializar este protocolo a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

#### **e) Para la Dirección:**

1. Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.

2. Realizar capacitación al personal del Colegio para aplicar aspectos afectivos en el proceso enseñanza aprendizaje, como elemento de prevención de situaciones de acoso escolar.
3. Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del Proyecto Educativo Institucional.
4. Evaluar periódicamente la situación interna y promover mejoras.
5. Centralizar información en equipo dispuesto especialmente para aquello.
6. Asignar los recursos necesarios para concretar las políticas anti-bullying.

**IMPORTANTE:** TODO FUNCIONARIO TIENE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL COMPETENTE EN LO PENAL ACTOS DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN UN ESTUDIANTE DESDE EL MOMENTO QUE TOMA CONOCIMIENTO DE ESTA SITUACIÓN Y DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

### III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE/A

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Entenderemos como adulto a cualquier miembro de la comunidad escolar que no sea estudiante regular del Colegio.
2. El maltrato, agresión o violencia es cometido por un adulto en contra de cualquier estudiante.
3. El maltrato, agresión o violencia ejercida por un adulto a un estudiante o viceversa está prohibido por nuestra comunidad educativa.
4. El maltrato, agresión o violencia puede manifestarse cuando:
  - a) Un adulto descalificar, ridiculizar o humillar a un estudiante
  - b) Un adulto es irónico en el trato verbal hacia un estudiante.
  - c) Un adulto intenta aclarar una situación particular con un estudiante, increpado con gritos, actitud prepotente o insultos.
  - d) Un adulto ejerce agresión física a un estudiante, presión física en el cuerpo, puños, empujones o bofetadas.
  - e) Un adulto se burla de un estudiante a través de las redes sociales.
  - f) Un adulto expone públicamente aspectos de la vida personal de un estudiante o su familia, sin contar con la autorización de su apoderado.
  - g) Quien tome conocimiento o sea testigo de un hecho de maltrato, agresión o violencia de adulto a estudiante, debe informar al establecimiento, a fin de que éste active el presente protocolo de actuación para este tipo de casos y adopte las medidas tanto preventivas como correctivas.
  - h) La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea deben estar comprometidos todos los miembros de la comunidad escolar.

#### DEFINICIONES

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños y niñas son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

## CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

1.- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores/as o un tercero, que provoque daño físico o sea causa de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña.

Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son: el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

El castigo físico reiterado, aunque no sea severo, también es considerado violencia física. La intensidad puede variar desde lesiones como hematomas, quemaduras y fracturas, causadas por empujones, bofetadas, puñetazos, hasta lesiones internas incluso la muerte.

2.- Maltrato psicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación por etnia, sexo, características físicas, capacidad mental.

Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

La violencia psicológica no produce un traumatismo de manera inmediata, sino que es un daño que se va acentuando, creciendo y consolidando en el tiempo.

### PROCEDIMIENTO:

- A. **RESPONSABLES:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte alguna agresión, violencia o maltrato, tanto físico y/o psicológico, por parte de un adulto a un estudiante/a tiene el deber de informar al Encargado de Convivencia Escolar. Cabe destacar que, cualquier funcionario del establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, lo cual no debe de exceder a un tiempo máximo de 24 horas. Así como también los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- B. **INVESTIGACIÓN:** Una vez recibida la información o relato de maltrato, agresión o

violencia, tanto físico como psicológico, se iniciará un proceso interno de indagación o investigación asignándose al Encargado de Convivencia como Instructor o encargado del proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones. Dicho procedimiento deberá realizarse dentro de las 24 horas una vez se tome conocimiento del hecho denunciado.

- C. MEDIO DE COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN: Una vez se tome conocimiento o detecte alguna agresión, violencia o maltrato, tanto físico y/o psicológico el/la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar al apoderado/a o Tutor responsable de la situación mediante llamado telefónico, en el cual además citará a una entrevista para el mismo día o día siguiente.
- D. INSTRUCTOR (Encargada/o de Convivencia Escolar): El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas, indicando lugar y fecha de su realización, objeto de la diligencia, quienes participan de ellas y la firma de éstos. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.
- E. PROCEDIMIENTO, Recepción de la denuncia: El adulto tendrá la obligación de informar el hecho ocurrido al encargado de convivencia escolar según corresponda, quien registrará lo acontecido en el acta de denuncia. Posteriormente se informará a la Dirección del establecimiento, considerando la gravedad del hecho.
- Comunicación y Entrevista de los involucrados:

El encargado de convivencia será designado como Instructor del proceso interno de indagación o investigación. Será el encargado de efectuar las diligencias que defina, citará a entrevista personal e individual a los involucrados, tras lo cual emitirá su Informe Final, el cual será remitido al Director.

De igual forma deberá presentar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al responsable de estos; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba (justo procedimiento).

#### SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Instructor emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida.

El Director será el encargado de aplicar la medida y resolverá en base al Informe emitido por el Instructor, si decide aplicar una Sanción, la cual deberá ser fundada y por escrito, la que debe notificar al afectado, informándoles el plazo para solicitar reconsideración; dejándose constancia escrita de ello. De la misma forma se deberá proceder respecto de la parte víctima o denunciante (justo procedimiento).

## ALTERNATIVAS DE POSIBLES RESPONSABLES

- a. En caso de maltrato, agresión o violencia, físicos y/o psicológicos de adultos que sean personal del establecimiento educacional a estudiantes/as, será el Director del Colegio quien aplique las sanciones respectivas de acuerdo a las herramientas legales que se disponga, por el hecho de haber cometido un acto de maltrato que atente contra la integridad y sana convivencia escolar y que además puede configurar una causal de término de la relación laboral.
- b. El Director suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.
- c. El Director efectuará denuncia a la autoridad competente según las características del caso, cuando existan agresiones físicas constadas que configuren un delito.
- d. Comunicar al Consejo de Profesores más próximo la situación ocurrida a fin de evitar rumores, malas interpretaciones y dar una voz oficial de parte del Director.
- e. Equipo Directivo evalúa estrategias remediales para los afectados.
- f. Según los resultados de la investigación, desvinculación laboral
- g. En caso de acreditarse la responsabilidad de un adulto en actos de maltrato, agresión o violencia, físicos y/o psicológicos que afecten a un estudiante o alumna, se aplicaran las medidas que contempla el Reglamento Interno.
- h. Se debe dejar registro escrito de los acuerdos, sanciones e intervenciones que se determinen tanto para adultos, estudiantes/as, funcionarios y apoderados.
- i. En caso de ser necesario se realiza y analiza una posible derivación a especialista externo para reparar los daños causados.

## MEDIDAS DE RESGUARDO

Conforme al informe emitido por el/a Encargado de Convivencia Escolar y evaluando la gravedad de los hechos la Dirección del colegio podrá como medida de resguardo a la integridad del estudiante:

1. Incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar; derivando a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.
2. Denunciar ante el Tribunal de Familia el hecho cuando se constituya una vulneración de derechos del o las/os estudiante/s
3. Denunciar ante Carabineros, PDI o Tribunal competente en lo penal cuando se presuma que los hechos son constitutivos de delito, esto dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

**IMPORTANTE:** TODO FUNCIONARIO TIENE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL COMPETENTE EN LO PENAL ACTOS DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN UN ESTUDIANTE DESDE EL MOMENTO QUE TOMA CONOCIMIENTO DE ESTA SITUACIÓN Y DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.



#### MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIAL

- a. Establecimiento educacional deberá derivar a los estudiantes víctimas a Equipo de convivencia escolar quienes realizarán Plan de intervención y acompañamiento.
- b. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo en cuanto a la terapia sugerida (asistencia, avances, retrocesos etc.) para su pronto reintegro a sus actividades escolares.
- c. Profesor Jefe y Jefe de UTP determinarán las medidas de pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del o los estudiantes involucrados.
- d. Si el funcionario responsable de maltrato físico o psicológico continúa en el Establecimiento, deberá tener una terapia reparatoria y ser destinado a otras funciones evitando el contacto con el estudiante/a.

## IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO

### ACCIONES

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato, agresión o violencia hacia un adulto por parte de un estudiante del Colegio; o el mismo adulto afectado, tiene el deber de informar al Encargado de Convivencia Escolar en un tiempo máximo de 24 horas.

### INVESTIGACIÓN

Una vez recibida la información o relato de agresión, maltrato o violencia, tanto físico como psicológico de estudiante a adulto, con la autorización del Director el Encargado de Convivencia en calidad de instructor iniciará un proceso interno de indagación o investigación para determinar la comisión de la falta, al o los responsables y las posibles sanciones.

### INSTRUCTOR (Encargada/o de Convivencia Escolar)

El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas, indicando lugar y fecha de su realización, objeto de la diligencia, quienes participan de ellas y la firma de éstos. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

De igual forma deberá representar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al estudiante responsable de los mismos y a su apoderado; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.

El Instructor una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará al Director el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.

### ETAPAS

- a) Denuncia del hecho, el mismo día ocurrido el hecho. Una vez se tome conocimiento o detecte alguna agresión, violencia o maltrato, tanto físico y/o psicológico el/la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar al apoderado/a o Tutor responsable de la situación mediante llamado telefónico, en el cual además citará a una entrevista para el mismo día o día siguiente.
- b) Designación de Instructor.
- c) Entrevistas a los involucrados (victimas, victimarios y testigos) con un plazo máximo de 24 horas una vez ocurrido el hecho.
- d) Se debe informar de la indagación de los hechos a los apoderados de los estudiantes involucrados durante el proceso interno de investigación, con un plazo máximo de 24 horas una vez ocurrido el hecho.
- e) La información será manejada en forma reservada por el equipo directivo y de Convivencia; y en el caso que la situación lo amerite se debe informar según la normativa legal a las autoridades competentes.
- f) En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas

junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.

- g) De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.

#### SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Instructor emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.

El Director como encargado de aplicar la medida disciplinaria resolverá en base al Informe emitido por el Instructor. Si decide aplicar una Sanción, deberá ser fundada y por escrito, la que debe notificar al estudiante y a su apoderado, informándoles el plazo para solicitar reconsideración; dejándose constancia escrita de ello. De la misma forma se deberá proceder respecto de la parte víctima o denunciante.

En caso de agresión a un profesor o asistente de la educación, el Director podrá adoptar como medida precautoria, la separación transitoria del estudiante del Colegio, mientras se tramita el procedimiento sancionatorio.

De las sanciones aplicadas en el procedimiento sancionatorio, el apoderado tendrá 5 días para solicitar la reconsideración, la que será resuelta en consulta con el Consejo de Profesores.

#### ALTERNATIVAS DE POSIBLES RESPONSABLES

- a. En caso de maltratos, agresión o violencia, físicos y/o psicológicos de estudiante a Adulto se estará a lo establecido en el reglamento interno del Establecimiento en cuanto a sanción y reparación de lo ocurrido.
- b. Se debe dejar registro de los acuerdos, sanciones e intervenciones que se determinen para los estudiantes involucrados.
- c. En caso de ser necesario se realiza y analiza una posible derivación a especialista externo para reparar los daños causados.

#### DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO.

- a. En caso de observar un daño físico y/o psicológico, se sugiere una derivación a un especialista externo al establecimiento para reparar daños recibidos como consecuencia de la problemática vivenciada.
- b. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo en cuanto a la terapia o intervención realizada a los estudiantes (asistencia, avances, retrocesos etc.) para su pronta reintegración a sus actividades escolares, cuando el agresor no obtenga las máximas sanciones.
- c. En caso de ser necesario se realizará un acompañamiento y/o intervención grupal a educadores, estudiantes, padres y apoderados.

## V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) funcionarios.
- b) apoderados.
- c) apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de medios escritos, medios de comunicación, elementos informáticos, medios electrónicos o redes sociales para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad; y crear, publicar o difundir material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio

### PROCEDIMIENTO

Según lo estipulado en el Art. Nº175 del Código Procesal Penal, letra e, los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de cualquier nivel y todo funcionario tiene la obligación de denunciar carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Tribunal competente en lo penal actos de maltrato, violencia y/o agresión cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a la integridad de un estudiante o adulto integrante de la comunidad educativa. La denuncia se debe efectuar en un plazo de 24 horas desde toma conocimiento de la situación.

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al encargado de convivencia escolar según corresponda, quien registrará lo acontecido en el acta de denuncia.
- Posteriormente y dentro de las 24 horas siguientes, se informará a Dirección, considerando la gravedad del hecho y/o existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito.
- Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados. Una vez se tome conocimiento o detecte alguna agresión, violencia o maltrato, tanto físico y/o psicológico el/la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar o comunicarse con el apoderado/a o Tutor responsable de la situación mediante llamado telefónico, en el cual además citará a una entrevista para el mismo día o día siguiente.
- El Encargado de convivencia será designado como Instructor del proceso interno de indagación o investigación. Será el encargado de efectuar las diligencias que defina, citará a entrevista personal a los involucrados, emitirá su Informe Final y propondrá

- las sanciones y un Plan de Acción Remedial con compromisos entre los involucrados.
- Las indagaciones que se inicien con la activación del protocolo deberán concluirse en un plazo máximo de 10 días hábiles. Entregado el Informe indagatorio, se deberá definir la sanción y medidas de resguardo en un plazo máximo de 03 días hábiles. El afectado o su apoderado tendrán el plazo de 05 días para presentar apelación; salvo en caso de expulsión o cancelación de matrícula, que será de 15 días. La apelación deberá resolverse en un plazo máximo de 05 días.

El plan de acción se debe adjuntar los compromisos adquiridos por las partes (Medidas de reparación adoptadas) así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Las medidas de reparación pueden ser, por ejemplo:

- Disponer de medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, las cuales serán comunicadas siguiendo el conductor regular con éstos, o vía telefónica en casos urgentes; tales como:
- Entrevista individual de apoderado, padre, madre o tutor legal del estudiante, con Encargada de Convivencia Escolar o profesional del equipo de convivencia escolar.
- Reunión de retroalimentación de medidas de apoyo propuestas en resguardo del estudiante, con la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
- Seguimiento de profesor jefe a rendimiento académico, asistencia escolar y hoja de vida del estudiante, llevando a cabo entrevista con apoderado, padre, madre o tutor legal.
- Reunión entre profesor jefe, UTP y Convivencia Escolar para el seguimiento y posibles coordinaciones de medidas de apoyo que garanticen el proceso educativo del estudiante.

## MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONSECUENCIAS

### a) Entre funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director o un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o terminado el proceso interno de indagación se informarán sus conclusiones a Dirección.

### b) Entre Apoderados:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista de Director o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida,

estableciendo acuerdos y compromisos. Lo anterior es sin perjuicio de las diligencias que orden el Instructor.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal o definitiva como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

#### **c) Entre apoderados y funcionarios:**

Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rige por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de convivencia según corresponda, y las sanciones serán definidas en base al Informe Final del Instructor, acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados.

Se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista de Director o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. Lo anterior es sin perjuicio de las diligencias que orden el Instructor.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, o separar de sus labores al funcionario.
- No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Los padres y apoderados asumen obligaciones con el Colegio al celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, dentro de las cuales esta respetar el Proyecto Educativo Mercenario y el Reglamento Interno. Además, existe la obligación de contribuir como familia a la formación de sus hijos. Esta medida es consecuencia de la falta del compromiso mínimo necesario para promover y respetar las normas de convivencia en la comunidad escolar. Procederá el recurso de reconsideración de acuerdo con las reglas generales de este Reglamento, por escrito y dentro del plazo de dos días hábiles.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se comete un hecho que revista el carácter de delito por agresión de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas internas que adopte el Colegio, como la sanción al apoderado de perder su calidad de tal.

## RECURSOS O REVISIONES

Los padres, apoderados o funcionarios involucrados y que se vean afectados por alguna medida o sanción, podrán solicitar su reconsideración de la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de cinco días hábiles ante Dirección, quien resolverá dentro de cinco días hábiles.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se citará a los adultos involucrados para el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial, cuando se haya fijado la aplicación de un Plan. El Inspector General y el equipo de Convivencia deberán efectuar una evaluación del Plan de Acción Remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

## ACCIONES PREVENTIVAS

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica.

## MEDIDAS DE RESGUARDO

Conforme al informe emitido por el/a Encargado de Convivencia Escolar y evaluando la gravedad de los hechos la Dirección del colegio podrá como medida de resguardo a la integridad del estudiante o a quienes resulten afectados por los hechos y activen el protocolo:

1. Derivación a constatar lesiones.
2. Derivación a dupla psicosocial.
3. Separación de los involucrados de actividades.
4. Petición de medida de protección a Juzgado de Familia.
5. Implementación de plan de acompañamiento.
6. Derivación a instituciones de red de apoyo como OPD.
7. Cualquier otra medida necesaria de resguardo que se defina.
8. Medidas formativas y pedagógicas: acompañamiento pedagógico del profesor jefe y articulación con UTP en el caso de inasistencias a clases, preparación de material de estudio, recalendarización de trabajos o evaluaciones, monitoreo asistencia escolar y si fuera necesario un plan de refuerzo o tutoría pedagógica que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del o los estudiantes involucrados.
9. Medidas psicosociales: acompañamiento psicológico, visita domiciliaria, derivación y seguimiento con instituciones de la red de apoyo y protección de la infancia.
10. Denunciar ante el Tribunal de Familia el hecho cuando se constituya una vulneración de derechos del o las/os estudiante/s
11. Denunciar ante Carabineros, PDI o Tribunal competente en lo penal cuando se presuma que los hechos son constitutivos de delito, esto dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.
12. Si el funcionario responsable de maltrato físico o psicológico continúa en el Establecimiento, deberá tener una terapia reparatoria y ser destinado a otras funciones evitando el contacto con el estudiante/a.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES DE ESTUDIANTES

NOMBRE PROTOCOLO	FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>MANIFESTARSE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:</b> espacios de participación de los estudiantes donde se fortalezcan los vínculos de confianza, de respeto y de valoración de las diferencias, reforzando la importancia del bien común por sobre intereses particulares.</li> <li><b>NO INGRESO A LAS SALAS DE CLASES POR MOTIVO INTERNOS O EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO:</b> Se posibilitará que los y las estudiantes expresen sus ideas y no impedirá el derecho a reunirse y/o manifestarse. Frente a la realización de una manifestación que implique quedarse en el patio y no entrar a clases, se permitirá a los estudiantes permanecer fuera de la sala para que expresen los motivos por los cuales se están manifestando.</li> <li><b>ANTE UNA PROVOCACIÓN INTERNA O EXTERNA QUE FOMENTE DISTURBIOS Y ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:</b> Frente a la realización de una manifestación, que implique agresiones o actos violentos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, los estudiantes serán evacuados a las zonas de seguridad del colegio con los profesores jefes y/o de asignatura que estén a cargo del curso, mientras personal del Comité de Emergencia intenta intervenir en el apaciguamiento de la manifestación. Ante el cometido de una falta gravísima que hayan alterado el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y que hayan provocado daño a la propiedad pública y privada; se aplicará la máxima sanción disciplinaria para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</li> <li><b>TOMA DEL ESTABLECIMIENTO:</b> En el caso que los estudiantes realicen una toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio. Se citará al Equipo Directivo y luego al Consejo Escolar del establecimiento para determinar las acciones a seguir. Ante el cometido de una falta gravísima que hayan alterado el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y que hayan provocado daño a la propiedad pública y privada; se aplicará la máxima sanción disciplinaria para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</li> </ol> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*En el punto 1 y 2 los estudiantes no serán evacuados ni retirados por sus padres y/o apoderados.</li> <li>** En los puntos 3 y 4 se evaluará de inmediato el resguardo de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar, procediendo a evacuar a los estudiantes, luego dependiendo del riesgo, Inspectores de nivel y profesores jefes contactarán de manera telefónica a los padres y apoderados para el retiro de los estudiantes.</li> <li>***Los Docentes, Profesionales y Asistentes de la Educación se retirarán del establecimiento una vez que hayan sido retirados todos los niños, niñas y jóvenes.</li> </ul>



DISPOSICIONES GENERALES	<p>En el actual escenario socio educativo, es importante el cuidado de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa, ello implica, considerar el conflicto como una oportunidad de aprendizaje, de revisar nuestras formas de relacionarnos, de actualizar nuestro compromiso con la comunidad a partir de relaciones de respeto mutuo, de escucha activa, de reconocernos como sujetos plenos de derecho, con deberes y obligaciones que cumplir para reforzar la cohesión en nuestra vida en comunidad y la convivencia escolar.</p> <p>Como comunidad propiciamos el desarrollo de una convivencia escolar sana e inclusiva, que fortalezca los espacios de diálogo y las instancias de participación de toda la comunidad educativa, donde puedan conocer y reflexionar en torno a la situación actual, siempre en función de su etapa de desarrollo y de manera coherente con los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El Centro de Estudiantes, elegido democráticamente es el interlocutor válido, quienes podrán reunirse al menos una vez al mes con los representantes de cada curso para la realización de asambleas estudiantiles.</li> <li>Una vez recogidas las demandas, el Centro de Alumnos se reunirá con la Dirección y su Profesor/a Asesor/a. La Dirección es quien podrá autorizar o no las manifestaciones dentro del establecimiento, acordando las formas y los tiempos para llevarlas a cabo.</li> <li>Dentro de las posibilidades que el colegio puede ofrecer para la manifestación de los estudiantes se consideran las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de carteles, pancartas, afiches o lienzos para ser colocados dentro del Establecimiento.</li> <li>Realización de asambleas o jornadas de reflexión que permitan informar y tomar conciencia de los motivos por los cuales se está manifestando.</li> <li>Realización de actividades artísticas y culturales.</li> <li>Actividades de reflexión dentro de la sala de clases.</li> </ul> </li> <li>En el caso que los estudiantes realicen una Toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio; se instará a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros. La Dirección será el responsable de liderar o designar a una persona para intentar abrir canales de comunicación como primera acción. De no obtener frutos de la negociación, la Dirección citará primero al</li> </ol>

	<p>Equipo Directivo y luego de manera extraordinaria al Consejo Escolar para determinar las acciones a seguir, solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares. Finalmente, si se determina el <b>desalojo del establecimiento</b> se informará y solicitará apoyo a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros).</p> <p>e. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento. Además, se aplicará la máxima sanción disciplinaria para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</p> <p>f. A los estudiantes de nuestro establecimiento que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán las máximas sanciones disciplinarias para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</p> <p>g. En caso de que los involucrados no sean miembros de la comunidad escolar San Carlos, se aplicarán las acciones legales vigentes que permita la ley.</p>	
REDES DE APOYO	INSTITUCIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO, TELÉFONO, DIRECCIÓN
	P.D.I.	
	Carabineros	Plan cuadrante
	Fiscalía	Emitir oficio a través de denuncia
	Tribunales	oficio

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	<p>El colegio realizará las siguientes acciones para fortalecer el entorno sano y seguro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener un espacio de diálogo y comunicación permanente entre los miembros de la comunidad educativa, especialmente con el Centro de estudiantes (CEDEAL) y Centro de Padres y Apoderados (CGPA) reforzando la importancia del cuidado y respeto mutuo.</li> <li>2. Cuidar y valorar la infraestructura del establecimiento.</li> <li>3. Implementar espacios e instancias pedagógicas para la expresión de ideas, asegurando un marco de respeto y valoración de las diferencias.</li> </ol>	Equipo Directivo	Dirección	Una vez al mes o mínimo cuatro veces al año.

	<p>4. Fomentar las reuniones o consejos del Centro de estudiantes y Centro General de Padres con sus colegiados.</p> <p>5. Realizar y mantener activo el Consejo Escolar.</p>			
--	---	--	--	--

<b>PROCEDIMIENTO DENUNCIA INTERNA</b>	<p>En el caso que los estudiantes ante una <b>provocación interna o externa que fomente disturbios y atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o realicen una Toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes</b>, se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>a. Se evaluará de inmediato el resguardo de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar, procediendo a evacuar a los estudiantes, luego dependiendo del riesgo, Inspectores de nivel y profesores jefes contactarán <b>de manera telefónica a los padres y apoderados para el retiro de los estudiantes</b>.</p> <p>b. Los Docentes, Profesionales y Asistentes de la Educación se retirarán del establecimiento una vez que hayan sido retirados todos los niños, niñas y jóvenes.</p> <p>c. <i>Informar a los estamentos lo ocurrido por medio de un comunicado breve (dentro de las siguientes ocho horas luego de ocurrido el hecho)</i></p> <p>d. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento. Además, se aplicará la máxima sanción disciplinaria para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</p> <p>e. A los estudiantes de nuestro establecimiento que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán las máximas sanciones disciplinarias para quienes resulten responsables, según el Reglamento</p>	Equipo Directivo	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
---	--	------------------	--	----------

	<p>Interno.</p> <p>f. En caso de que los involucrados no sean miembros de la comunidad escolar San Carlos, se aplicarán las acciones legales vigentes que permita la ley.</p>			
<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<p>1. Entrevista estudiante, resguardando en todo momento su integridad e identidad.</p> <p>2. Entrevista familia.</p> <p>3. Observación conducta estudiante.</p>	Cualquier miembro de la comunidad educativa, con apoyo de coordinación de convivencia escolar.	Quien toma el primer testimonio	1 día
<b>COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS</b>	<p>1. Vía telefónica inmediatamente luego de tomar conocimiento y evaluado la necesidad de evacuar y retirar a los estudiantes.</p> <p>2. Envío de Comunicado a los padres y apoderados.</p> <p>3. En caso de suspensión de clases se enviará oficio informando al Departamento Provincial de Educación, informando de la suspensión con recuperación.</p>	Inspector General	Inspectores y Profesor/a Jefe	<p>1. Entre 30 minutos y hasta 2 horas después de ocurrido el hecho</p> <p>2. Hasta 8 horas después de ocurrido el hecho.</p> <p>3. Entre 24 a 48 horas.</p>
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL</b>	<p>1. Consultar al o los estudiante/s afectado/s si desea/n que en la entrevista desee ser acompañado por su apoderado o padres.</p> <p>2. Generar clima de acogida y confianza.</p> <p>3. Realizar entrevista en lugar privado.</p> <p>4. Reafirmar al estudiante que no es culpable de la situación.</p> <p>5. Transmitir seguridad y tranquilidad.</p> <p>6. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios.</p>	Convivencia escolar	Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial	Semestre

	<p>8. Informar que la conversación será privada.</p> <p>9. Demostrar comprensión e interés por el relato.</p> <p>10. No presionar al estudiante a que conteste preguntas.</p> <p>9. Señalar posibles acciones futuras, explicando los pasos a seguir.</p> <p>10. Dejar la posibilidad de hablar nuevamente con el estudiante.</p> <p>11. Se ofrecerá al estudiante y sus padres el acompañamiento, seguimiento y monitoreo continuo durante el procedimiento y proceso.</p>			
<b>MEDIDAS RESGUARDO PEDAGÓGICO</b>	<p>DE</p> <p>En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan este protocolo, se realizará un seguimiento a través de la dupla psicosocial con la red de apoyo externa en donde fue derivado el caso por tribunales de familia. Además, en reunión en conjunto con la unidad técnico-pedagógica, dupla psicosocial y apoderado se informarán las adecuaciones o ajustes académicos y pedagógicos según sea el caso de la situación del estudiante.</p> <p>Se coordinarán los apoyos pedagógicos y académicos con la Red de</p>	Equipo de Gestión	Jefa de UTP y Encargada de Convivencia Escolar	Semestre
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<p>Cancelación de Matrícula y o Expulsión para el/los estudiantes/s que haya/n cometido de una falta gravísima alterando el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y que hayan provocado daño a la propiedad pública y privada; se aplicará la máxima sanción disciplinaria para quienes resulten responsables, según el Reglamento Interno.</p> <p>Ambas basadas en Justo Proceso y principio de proporcionalidad.</p>	Dirección	Dirección y Cuerpo Docente	Entre 5 a 15 días según Medida disciplinaria máxima aplicada.
<b>MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE</b>	Denuncia	Quien toma conocimiento con guía de	Quien toma conocimiento. Encargada de	24 horas

DELITOS		la Encargada de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar Dirección	
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.</li> <li>2. Alejar o apartar de sus funciones al colaborador/a.</li> <li>3. Realizar investigación sobre los hechos ocurridos.</li> <li>4. Informar a la comunidad escolar, para evitar ambiente de secretismo y recelo.</li> </ol>	Sostenedor Dirección	Dirección	10 días hábiles lectivos
<b>ACCIONES POSTERIORES</b>	<p>El colegio realizará las siguientes acciones para fortalecer el entorno sano y seguro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener un espacio de diálogo y comunicación permanente entre los miembros de la comunidad educativa, especialmente con el Centro de estudiantes (CEDEAL) y Centro de Padres y Apoderados (CGPA) reforzando la importancia del cuidado y respeto mutuo.</li> <li>2. Cuidar y valorar la infraestructura del establecimiento.</li> <li>3. Implementar espacios e instancias pedagógicas para la expresión de ideas, asegurando un marco de respeto y valoración de las diferencias.</li> <li>4. Fomentar las reuniones o consejos del Centro de estudiantes y Centro General de Padres con sus colegiados.</li> <li>5. Realizar y mantener activo el Consejo Escolar.</li> </ol>	Equipo Directivo	Convivencia escolar y Dirección	Semestre

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo, tiene como objetivo implementar acciones para responder ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual en alumnos del Colegio Técnico Naciones Unidas de Puerto Montt.

### ¿QUÉ ES LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL?

Para poder entender qué es la desregulación emocional, primeramente, debemos entender qué es una adecuada regulación emocional. Gross (1998, 1999), definió la Regulación emocional como un proceso por medio del cual las personas ejercen una influencia sobre las emociones que experimentan, sobre cuándo suceden y sobre cómo se experimentan y se expresan.

En el proceso de regulación emocional están presentes tantas respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC (Desregulación Emocional y Conductual) en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos. (Strelau, J. 2001)

A continuación, se entregan orientaciones con respecto al proceder frente a una Desregulación Emocional y/o Conductual, considerando prevención, proporción de ayuda, reducción del riesgo individual y colectivo, conexión con los recursos disponibles en el establecimiento y reparación.

### CONSIDERACIONES GENERALES

1. Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de las esperadas a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no logran desaparecer después de un intento de intervención que ha sido utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y que estén preparados para su manejo, ya que, de lo

contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

3. El presente Protocolo se activará para todas/os los niños, niñas y jóvenes del establecimiento que presenten una desregulación emocional y/conductual dentro de la jornada de clases, pues existen factores estresantes del entorno físico y social que pueden ser desencadenantes de una DEC.

## PREVENCIÓN

Es necesario destinar tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en las acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se realizará lo siguiente:

### 1.- Conocer al estudiante

1.1) Realizar un sondeo inicial por parte del profesor jefe y educadora diferencial a cargo del curso para identificar las características del alumno. Para esto se sugieren los siguientes procedimientos:

- a) Anamnesis o entrevista a los padres, realizado por el profesor jefe o educadora diferencial a cargo.
- b) Recopilación de antecedentes clínicos
- c) Observación directa en el aula a través de registro anecdótico de parte de profesionales de apoyo PIE o convivencia escolar.

1.2) Preparar al profesional o personal a través de reuniones técnicas donde participarán los siguientes funcionarios:

- a) Profesor jefe
- b) Apoderado
- c) Educadora diferencial
- d) Coordinador PIE
- e) Psicóloga PIE
- f) Terapeuta ocupacional
- g) Fonoaudióloga
- h) Representante de convivencia escolar.
- i) Asistentes de la educación

1.3) Profesionales del programa de integración escolar realizarán talleres de concientización para alumnos/as, apoderados y profesores.

1.4) Reconocer los elementos del entorno que podrían provocar la desregulación (tanto en la sala de clases como fuera de ella, disminución de los estímulos y aumento progresivo de ellos) y realizar modificaciones de ser necesario.

- a) Proporcionar apoyo visual.
- b) Utilizar tarjeta de alerta para la prevención de desregularización.
- c) Posicionar al estudiante en un lugar adecuado dentro de la sala de clases
- d) Proporcionar espacio disponible para que los estudiantes puedan asistir durante los recreos en caso de necesitarlo.



1.5) Establecer contrato de compromiso con la familia que indique:

- a) Estrategias de vuelta a la calma.
- b) Forma de contacto con el apoderado.
- c) Acciones en caso de no lograr la regulación de parte del personal del establecimiento.
- d) Consideraciones específicas hacia el estudiante.
- e) Información médica relevante y facilitación del contacto con profesionales externos al establecimiento.

Funcionario/s responsable/s:

Coordinación PIE

Equipo PIE

## ACCIONES DE INTERVENCIÓN

### INTERVENCIÓN EN SITUACIONES GENERALES (15 minutos aproximadamente)

1.1) Ante situaciones de desregulación realizar monitoreo del entorno en el que se encuentra el/la estudiante y pesquisar los factores y/o estímulos que desencadenan la DEC.

- a) Registrar a través de bitácora de hechos.
- b) Socialización de la bitácora en el equipo de aula.
- c) Toma de decisiones y realización de objetivos estratégicos.

1.2) Frente a situaciones de desregulación el adulto responsable debe intentar modificar el foco de atención del estudiante, realizar una actividad o acción que sea de su agrado para disminuir o anular la desregulación.

Ejemplo de abordaje

- a) Utilizar una voz tranquila y pausada.
- b) No demostrar enojo, ansiedad o miedo sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
- c) Cuidar la proximidad con el alumno, dependiendo el caso.
- d) Establecer un diálogo para conocer el estado emocional del estudiante y los hechos desencadenantes.
- e) En el caso que el elemento estresor sea la actividad, entregar una o diversas formas de expresión en la realización de la tarea.
- f) Utilizar la información proporcionada por la familia en las entrevistas aplicadas.
- g) En cada etapa es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- h) Entregar alternativas de acciones para la autorregulación como proporcionar espacios de relajación, técnicas de respiración, entre otros.

**\*\*\*FRENTE A SITUACIONES DE ALTO RIESGO PARA EL ESTUDIANTE Y DEMÁS COMPAÑEROS, ES IMPORTANTE LLAMAR A LA FAMILIA Y SOLICITAR APOYO A CONVIVENCIA ESCOLAR. EL CONTACTO CON LA FAMILIA SERÁ POR MEDIO DEL LLAMADO TELEFÓNICO AL APODERADO (MADRE, PADRE U OTRO) O TUTOR LEGAL AL MOMENTO DE ACTIVARSE LA ETAPA B (RESPONSABLE LA COORDINACIÓN PIE).**

Funcionario/s responsable/s:

Educador/a Diferencial, quien contactará al apoderado a través de llamado telefónico.

Profesor/a de Asignatura

## INTERVENCIÓN EN SITUACIONES SEGÚN NIVEL DE DESREGULACIÓN

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen dos etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

### a. ETAPA INICIAL: PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS. (10 minutos aproximadamente)

- 1) Utilizar intereses y hobbies del estudiante, indicados por la familia en las entrevistas de recopilación de información para regular al estudiante. En caso de ser objetos de apego o de calma deben ser proporcionados por la familiar y entregados a la asistente de aula para utilizar en caso de DEC.
- 2) Presentar una lámina o imágenes con diversas alternativas de regulación dentro del aula de acuerdo con sus intereses.
- 3) Proporcionar tableros sensoriales elaborados por personal de apoyo PIE los cuales se encontrarán dispuestos en cada sala, con el fin de que el/la estudiante disminuya la intensidad de la desregulación.
- 4) Si se requiere, permitirle salir de la sala a un lugar acordado previamente en el **contrato de compromiso o plan de intervención breve**, que le faciliten el manejo de la ansiedad y regulación emocional, ejemplo sala de aprendizaje activo u oficina de convivencia; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de dependencia y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del/la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- 5) Durante el tiempo que el alumno estará fuera de la sala, se considera siempre la compañía de un adulto, esta persona puede realizar la contención emocional - verbal. Se debe intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, pueden ser:
  - Motivar al estudiante a ponerse en una posición cómoda y realizar de manera guiada por el adulto responsable técnicas de relajación mediante ejercicios de respiración. Ejemplo: “inhalar profundo por la nariz y exhalar la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. Es importante que estos ejercicios hayan sido enseñados y practicados

previamente.

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si lo requieres; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

Funcionario/s responsable/s:

Educador/a Diferencial, quien contactará al apoderado a través de llamado telefónico. Y, además, será el encargado de registrar la activación del Protocolo en una ficha o bitácora (Registro anecdótico)

Profesor/a de Asignatura

#### b. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS (5 minutos aproximadamente)

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. **Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva**, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de la manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa son:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, sala de aprendizaje activo, biblioteca, sala PIE o de convivencia escolar) según lo especificado previamente en el contrato de compromiso.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

#### CONSIDERACIONES GENERALES DEL ESPACIO FÍSICO

##### a) Desregulación dentro del aula:

- Profesor o asistente de aula da aviso a inspección de la desregulación.
- Inspección procede a informar a integrantes de equipo PIE o convivencia escolar quienes acuden a la sala.
- Se intenta retirar al estudiante del entorno donde se provoca la desregulación (aula), procurando encontrar un espacio en donde vuelva a la calma previamente acordado en el contrato de compromiso.
- En caso de que el estudiante no pueda ser retirado del aula e interfiera considerablemente en la realización de la clase y/o el bienestar de sus compañeros, presentan autoagresiones o agresión a terceros, los demás estudiantes deberán ser trasladados a otra dependencia del establecimiento.

b) Desregulación en tiempo de recreo:

-Inspectoría procede a informar a integrantes de equipo PIE o convivencia escolar quienes acudirán para contener al estudiante o intentar dirigirlo a un lugar más tranquilo según lo acordado previamente en el contrato de compromiso.

El personal a cargo de la contención intentará ayudar al estudiante a regularse durante 15 minutos, si no obtienen resultados favorables, al cabo de este tiempo se llamará al apoderado para que asista al establecimiento. Para situaciones específicas o individuales se dispondrá de contrato de compromiso.

## CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN ETAPA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Dirigir al estudiante a espacio de calma acordado previamente en contrato de compromiso en caso de autoagresión o agresión a pares (agresión verbal y física).
2. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
3. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
4. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, etc.
5. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

### Características del personal a cargo de la Etapa 2.

En regulaciones emocionales o conductuales en esta etapa, deben existir idealmente, tres adultos disponibles (encargado, acompañante interno, acompañante externo) para su abordaje y contención.

**Encargado/a:** Es la persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. utilizará una voz tranquila, pausada y cariñosa, no demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

**Acompañante interno:** Adulto que permanecerá más alejado de la situación de contención (cerca o al lado de la puerta); será un acompañante interno que permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar la contención, se registrará en la bitácora para realizar un seguimiento de la conducta y su evolución en el tiempo.

### Comunicación con la familia (etapa B y C)

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un

cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si estos podrán o no hacerse presentes, deben estar establecidas en contratos de compromiso, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar, PIE; en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, procurando mantener contacto fluido con el apoderado, de manera de facilitar la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

- I. En el caso de que la contención no sea exitosa, se solicitará al acompañante externo **(Coordinador/a PIE y/o Encargada de Convivencia Escolar)**, llamar al apoderado para asistir en la regulación del estudiante, y en caso de ser necesario, ya sea porque el estudiante se encuentra fatigado y no está en condiciones de permanecer en el establecimiento, o porque, causó daño a terceros, deberá ser retirado por el apoderado.  
**EL CONTACTO CON LA FAMILIA SERÁ POR MEDIO DEL LLAMADO TELEFÓNICO AL APODERADO (MADRE, PADRE U OTRO) O TUTOR LEGAL AL MOMENTO DE ACTIVARSE LA ETAPA B.**
  - II. Frente a recurrentes DEC debido a las características propias del diagnóstico clínico, los procedimientos de citaciones al apoderado quedarán estipulados con anterioridad en periodos quincenales o semanales (según la necesidad del caso) bajo acuerdo de cada uno de los responsables.
  - III. El Equipo de Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar, será encargado de entregar las orientaciones (orientaciones al establecimiento y apoderados) pertinentes para brindar los apoyos necesarios para que el estudiante pueda progresar en los aprendizajes, generando acciones de intervención y trabajo colaborativo. (Anexo 4, carta de compromiso).
- c. **CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE (5 minutos aproximadamente)**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa, **evaluando la activación de las ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES).**

### Disposiciones

- a. La contención debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora o abrazo profundo.
- b. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede

tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- c. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es decir; el estudiante se lesione, autolesione o agrede a otro/a estudiante, docente o asistente de la educación pudiendo sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño se activarán las ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.
- d. En los casos en que se requiera trasladar al estudiante a un centro de salud, se identificará previamente el centro de salud más cercano que corresponde a NOMBRE DEL CENTRO, y se establecerá en conjunto con el apoderado el procedimiento en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.
- e. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, pueden encontrarse efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

#### IMPORTANTE

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”. No intentar razonar con él/ella respecto a su conducta en ese momento.

\*\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

\*\*\* En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, se activarán las [ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES](#), explicitado en las páginas 96 a la 102 de este Reglamento Interno (Extracto inicial)

**Ley 16.744 Art. 3º**, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

#### DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES QUE ABORDARÁ ESTE PROTOCOLO

**Accidente escolar:** Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

**Funcionario/s responsable/s:**

Coordinación PIE

Técnico en Enfermería, quien contactará al apoderado a través de llamado telefónico cuando se active Protocolo de Accidente Escolar

#### d. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE y/o equipo de convivencia escolar.

- a) Es importante demostrar comprensión al estudiante, procurando encontrar soluciones y así evitar que la DEC se repita.
- b) Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a llevar a la práctica estos acuerdos, permitirle expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC y trabajar en el desarrollo de autocontrol. Además, se señalará que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- c) Se proporcionará apoyo de los profesionales correspondientes, ya sea de PIE o Convivencia escolar, que puedan abordar las características propias del alumno y promover el reconocimiento de emociones y autorregulación emocional.
- d) Se debe concientizar respecto de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas *se debe hacer cargo y responsabilizarse*, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics u otras adecuadas a cada individuo.
- e) Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros*, debe realizarse en un momento en que *el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo que puede ser minutos, horas, o al día siguiente de la desregulación*.
- f) Se debe considerar dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- g) La organización y reflexión de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

#### Funcionario/s responsable/s:

Coordinación PIE, quien contactará al apoderado a través de llamado telefónico.

Equipo de Aula Regular

Profesor/a Jefe

## ANEXOS

- Contrato de compromiso
- Carta de compromiso