

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 1 de 116

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Establecimientos Educacionales
Corporación Educacional de la Construcción

COLEGIO POLIVALENTE ELISA VALDÉS - PUENTE ALTO



2024-2025

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 2 de 116

Índice

Contenido

1.	OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
2.	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	5
3.	REGULACIONES DE HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	8
	PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN (Ley General de Educación 20.370).....	8
	TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	10
	TITULO II: DEL IDEARIO CORPORATIVO.....	11
	<i>NUESTRA VISIÓN</i>	11
	<i>NUESTRA MISIÓN</i>	11
	<i>NUESTRO SELLO</i>	11
	<i>NUESTROS VALORES</i>	12
	TÍTULO III: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	15
	TITULO IV: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	18
	TITULO V: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	18
	DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	18
	DE LA ASISTENCIA	19
	DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	19
	DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA	20
	DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA	22
	TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	22
	TITULO VII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	24
	TITULO VIII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.	26
	TITULO IX: DE LAS DENUNCIAS.....	35
	TITULO X: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	36
	TITULO XI: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.....	37
	Faltas Leves	39
	Faltas Graves	41
	Faltas Gravísimas	42
	Faltas Graves en estudiantes menores de 14 Años.....	43
	TÍTULO XII DE LAS NORMAS SUPLETORIAS	45
	ANEXOS:	46

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 3 de 116

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:	47
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:	48
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:.....	49
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:.....	52
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL:	55
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS:	56
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”:	57
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING, CIBERBULLYING, CIBER ACOSO, SEXTING SIN CONSENTIMIENTO o HAPPY SLAPPING:	60
9. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA ESTABLECIMIENTOS COREDUC.....	70
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.	78
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN o AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE ESTUDIANTES.	80
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	81
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	82
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA	88
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	89
16. PROTOCOLO DE RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES	91
17. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESTABLECIMIENTOS COREDUC.....	92
18. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS DE DESCONTROL DE LOS ESTUDIANTES.....	99
19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTUDIANTES	104
20. PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.....	109
AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA.....	112
21. PROTOCOLOS DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS.	113
El presente protocolo apunta a dar a conocer a la comunidad educativa qué hacer en caso de que una o un estudiante requiera retirarse del establecimiento durante la jornada escolar, considerando lo señalado por la Circular N°1, ítem 16 de la Superintendencia de Educación.....	
1. OBJETIVO.....	116

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 4 de 116

2. ALCANCE	116
3. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	116
3.1. Los estudiantes deben asistir al colegio de manera diaria y presentarse puntualmente a las 08:00 horas, portando el uniforme completo correspondiente.	116
4. RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	116
5. PROCEDIMIENTO DE RETIRO	118
6. HORARIOS AUTORIZADOS PARA RETIRO.....	118
7. RESPONSABILIDADES	119
COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	125
ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:.....	126

1. OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo de este “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” es regular las acciones de los distintos actores de la comunidad educativa, a través de un marco normativo que oriente su comportamiento y fomente aquellas conductas de convivencia aceptadas y promovidas por la Institución, para el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, así como cautelar los derechos de cada uno de sus miembros, además de sancionar aquellas acciones u omisiones que atenten con la sana convivencia.

También tiene por objetivo regular las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa, entregando las orientaciones necesarias para una convivencia armónica entre de los diversos individuos del establecimiento.

Entender la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que regulan la adecuada interacción entre los diferentes miembros de nuestra comunidad, aseguran una sana convivencia.

Nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de las normas y acuerdos de todos los miembros de la comunidad educativa, para así conocer los límites, las normas, los valores que nos rigen.

Con el presente instrumento aspiramos a:

- Fomentar la responsabilidad individual, enseñándoles a nuestros estudiantes a anticipar las consecuencias que vendrán aparejadas a sus acciones;
- Formar estudiantes capaces de autorregular su comportamiento, no por miedo a las consecuencias sino por decisión propia.

 CORE EDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 5 de 116

- Conocer las sanciones que cumplen un rol modelador y van aparejadas de una reflexión. En consecuencia, se espera que el estudiante pueda expresar lo que piensa y plantear su punto de vista, asumiendo las consecuencias que se desprenden de sus acciones.
- Contar con el apoyo de la familia para que la formación personal de los estudiantes sea una tarea compartida.

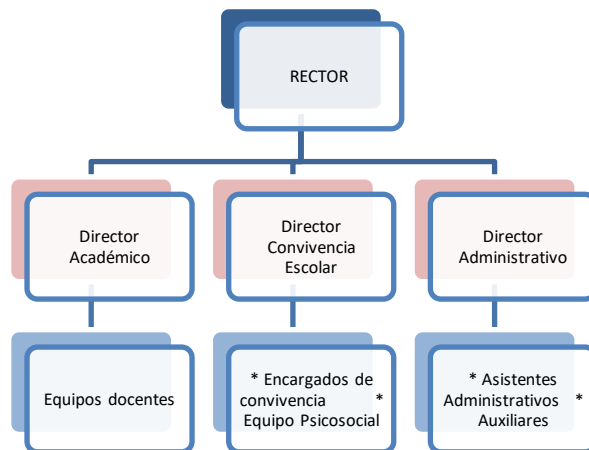
Asumimos que, en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la disciplina del hogar y del colegio, interioriza con menor dificultad el respeto por las normas de convivencia.

Finalmente, aspiramos a que los docentes y asistentes de la educación asuman su rol formativo, actuando con el ejemplo, ya que la coherencia potencia su trabajo como formadores.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

En cada RICE se definirá brevemente la dependencia de cada Colegio (3166; Particular Subvencionado), qué niveles y qué tipo de enseñanza imparte y cuáles son las Especialidades.

2.1 ORGANIGRAMA



2.2 DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes y docentes, actores que componen la comunidad educativa con carácter informativo y consultivo.

Roles y funciones.

El Consejo Escolar estará integrado por:

 COREduc SOMOS CCDC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 6 de 116

- El rector/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por estos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Constitución del Consejo Escolar

Medios de difusión: la convocatoria para constituir el Consejo Escolar se realizará en el mes de marzo, a través de los canales regulares que se utilizan para dirigirse a toda la comunidad escolar, la que contendrá la fecha y lugar de la convocatoria. Al mismo tiempo se dispondrá en los diarios murales el comunicado oficial a fin de que toda la comunidad tome conocimiento de la convocatoria y participar de la misma.

Constitución: una vez que se elijan los representantes del Consejo Escolar, serán citados con a lo menos dos días hábiles de antelación para la sesión de constitución, la que se realizará dentro de los tres primeros meses del inicio del año escolar. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor o su representante hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de la Región correspondiente a cada Colegio una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que contendrá:

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas y
- Su organización, atribuciones funcionamiento y periodicidad

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos, **cuatro veces en el año**, mediando entre cada sesión no más de tres meses. En cada una de las sesiones se levantará un acta con los temas tratados y los acuerdos establecidos.

2.3 HORARIO Y FUNCIONAMIENTO

a) El horario de funcionamiento del establecimiento, en cada nivel de enseñanza es:

NIVEL	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
Primer Año Medio	8:00	15:25//17:05
Segundo Año Medio	8:00	15:25//17:05
Tercero Año Medio	8:00	15:25//17:05
Cuarto Año Medio	8:00	15:25//17:05

b) La Jornada diaria se organiza de la siguiente forma:

HORA DE CLASES	INICIO	TÉRMINO	HORA DE CLASES	INICIO	TÉRMINO
1°	8:00	8:45	6°	12:25	13:10
2°	8:45	9:30	RECREO	13:10	13:55
RECREO	9:30	9:55	7°	13:55	13:40
3°	9:55	10:40	8°	13:40	15:25
4°	10:40	11:25	ALMUERZO	15:25	15:35
RECREO	11:25	11:40	9°	15:35	16:20
5°	11:40	12:25	10°	16:20	17:05
10°	16:20	17:05			

c) Del ingreso y atrasos de los estudiantes:

Los estudiantes podrán ingresar al liceo desde las 8:00 hasta las 8:03 horas. Quienes ingresen después de las 8:05 horas son considerados en atraso, a partir de lo cual se establecerá el siguiente procedimiento:

Primer atraso:	Registro
Segundo atraso:	Registro
Tercer atraso:	Se informa al apoderado
Cuarto atraso	Suspensión

d) Procedimiento

de actividades por parte del establecimiento.

frente a suspensión

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 ¹

De acuerdo a lo anterior el procedimiento a seguir ante un cambio de actividades será el que sigue:

1. Informar al Ministerio de Educación vía oficio conductor.
2. En el caso de que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, se solicitará la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, la cual deberá estar en el establecimiento educacional para fiscalizaciones que realice la Superintendencia de Educación Escolar.
3. Para todos los efectos la asistencia de los alumnos que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedarán registradas en los libros de clases en ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
4. El liceo velará por la seguridad e integridad de los estudiantes que participen de las actividades que se realicen fuera del establecimiento.
5. Para los estudiantes que permanezcan en el liceo, se dispondrá de los docentes y asistentes de la educación para realizar las clases señaladas en el horario del curso.
6. En ningún caso se aplicarán medidas administrativas o pedagógicas en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

e) Medios de comunicación formales con padres, madres y apoderados.

¹ Circular N°3, punto 27 “De los cambios de actividades”

 COREduc SOMOS EDUC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 8 de 116

Serán considerados medios de comunicación formales entre el liceo y los padres y apoderados la agenda del estudiante, los correos institucionales, los comunicados, entrevistas y reuniones de apoderados.

1. La comunicación con las familias se realizará de manera frecuente respondiendo a las necesidades del contexto.
2. La agenda será el medio más oficial toda vez que contiene la normativa referida a Convivencia Escolar y permite dejar evidencia escrita de las informaciones que circulen desde el liceo a los hogares y viceversa.
3. Al mismo tiempo cabe agregar que se encuentran activos los canales de comunicación virtuales, ya sea correos electrónicos y grupos de WhatsApp, medios que se han activado producto de la crisis sanitaria. De la misma forma se han generado comunicados que se entregan a través de las Redes Sociales del liceo y en versión impresa en tiempos de prespecialidad; estos comunicados van dando cuenta de la gestión del liceo y de toda situación que amerite que los padres sean informados de manera oportuna.
4. En el caso de las entrevistas de familia, se consideran una valiosa instancia para conocer y acompañar los procesos formativos y pedagógicos de los estudiantes; éstas se deberán realizar al menos dos veces al año.
5. Por otra parte, las reuniones de apoderados se efectúan con una periodicidad XXXXXX (cada colegio lo indica) ya sea en modalidad presencial o virtual dependiendo de la situación sanitaria de la región y comuna.

3. REGULACIONES DE HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El cuidado de la salud e higiene del liceo y cada integrante de la comunidad educativa es una preocupación constante que lleva a implementar distintas acciones a nivel interno y desde el sostenedor del establecimiento, situación que se ha incrementado producto de la reciente crisis sanitaria.

En este sentido las acciones que se deben llevar a cabo son:

- a. El liceo realiza un constante llamado a participar de las campañas de vacunación masiva que propicia el Estado de Chile, considerando esta acción un deber y responsabilidad con la salud pública de nuestra nación. Sea esta situación en tiempos de pandemia o no.
- b. Se realiza un constante y cuidadoso régimen de aseo, higienización y desinfección de todos los espacios que se disponen para el uso de los estudiantes y colaboradores (salas de clases, talleres de especialidades laboratorios, centro de recursos para el aprendizaje, servicios higiénicos, patios, etc.)
- c. La higienización de las salas de clases y en general de los espacios destinados al aprendizaje, se realiza de manera diaria.
- d. Con una periodicidad bimestral el liceo realiza fumigaciones y control de plagas.
- e. Siguiendo las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación, se cuenta con todos los recursos que buscan resguardar la salubridad de la población escolar del establecimiento.
- f. El área de administración entrega a las personas responsables del aseo e higiene del establecimiento la vestimenta e implementos adecuados de protección para desarrollar su función.
- g. El área de administración realiza un constante monitoreo del estado y vigencia de extintores y del normal funcionamiento de los servicios básicos, acorde con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN (Ley General de Educación 20.370)

La **Comunidad Escolar** es un conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo en un propósito común. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 9 de 116

aprendizajes de todos los estudiantes² que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar³ tiene como objetivo lograr un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la Comunidad Escolar y contiene las normas, las sanciones que originan la infracción a dichas normas, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que ameritan sanciones, el debido proceso y los protocolos de acción.

Este reglamento sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Las normas de convivencia, tanto generales del Establecimiento como particulares de la sala de clases, concretarán los deberes, derechos y prohibiciones del estudiantado; contemplando acciones preventivas, correcciones o medidas disciplinarias que en cada caso se aplicarán de acuerdo a la gradualidad establecida.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones: a) exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención. B) En Art N° 6 letra d norma la medida de expulsión.
- Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.
- LGE N° 20.370 – 2009.
- Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
- Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- Ley N° 19.419 –uv 2013, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.

² En este documento para los efectos de género se entenderá por “estudiantes” tanto a los jóvenes y niños como a las jóvenes y niñas del Liceo.

³ En adelante RICE

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 10 de 116

- Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar: regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Ley 21.128 19-12-2018 –Aula Segura. Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.
- Artículo 175 Código Procesal Penal -Artículo 66 Ley 16.618: Obligación de denunciar.
- Ley 21.057 – 2018 Medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.
- Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.
- Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.
- Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.
- Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.
- Ordinario N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)
- Proyecto Educativo Institucional
- Código de Ética Corporativo.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La Ley N° 20.536, define la **buena convivencia escolar**, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Artículo 16A).*

El enfoque formativo de la convivencia escolar, contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, apuntando a formar a los sujetos para actuar anticipadamente y no se limita a informar o prohibir.

Este Reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar⁴ es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y jóvenes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Escolar, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de sus integrantes.

⁴“La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente” Ortega, Raúl (2012). “Convivencia Escolar. Dimensiones y Abordaje. Núcleo educación. Depto. Sociología. U. de Chile.” Pág.1.

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 11 de 116

En la elaboración de las normas de convivencia que contempla el presente Reglamento se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo de la comunidad escolar en su totalidad, garantizándose que no se produzca segregación del estudiantado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre los y las estudiantes.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Para que todos los niños y jóvenes que ingresan a los Establecimientos Educativos de la Corporación Educacional de la Construcción⁵, permanezcan en ellos, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran cada una de nuestras comunidades educativas.

TITULO II: DEL IDEARIO CORPORATIVO

NUESTRA VISIÓN

“Ser un modelo educativo de calidad en la formación de niños y jóvenes, inspirado en los principios de la Cámara Chilena de la Construcción”

NUESTRA MISIÓN

“Entregar una educación integral de calidad, con sólidos valores éticos, espirituales, morales y humanos; para que nuestros estudiantes sean un aporte transformador en el desarrollo de sus familias, de las empresas y del país”

Esta misión se logra asumiendo tres principios claves que definen a las escuelas efectivas:

Equidad: Favorecerá el desarrollo de todos y cada uno de sus estudiantes.

Valor agregado: Procurará que los resultados que obtiene con sus estudiantes sean mayores que los de escuelas con características similares o, que sus estudiantes progresen más que lo esperable dada las características socioeconómicas y culturales de su familia.

Desarrollo integral del estudiante: Favorecerá la consideración de todos los aspectos y circunstancias del estudiante; su ser, quehacer, conocer y convivir, involucrando por lo menos a las cuatro áreas principales del ser humano: física, emocional, mental y espiritual

NUESTRO SELLO

⁵ En adelante los Establecimientos

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 12 de 116

- **Una “Formación para la Vida”** centrada en la apropiación de los valores contenidos en el Proyecto Corporativo; en el desarrollo de una armónica convivencia escolar y en una forma de vida en equilibrio tanto físico, intelectual y espiritual.
- **Una “Formación General”** que privilegie el razonamiento y la creatividad, con énfasis en el manejo del lenguaje, la comunicación y el pensamiento lógico matemático y que se ocupe también del desarrollo científico, físico y artístico de la persona.
- **Una “Formación Técnico Profesional”** que fortalezca aprendizajes significativos que permitan desarrollar competencias requeridas, tanto para desarrollarse en la vida laboral como para continuar perfeccionándose y superándose permanentemente.

NUESTROS VALORES

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje Transversales que promueven las nuevas Bases Curriculares en marcha, los valores que los Establecimientos de COREDUC fortalecen y fortalecerán para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

VALORES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

1	Orden	Cualidad de disponer de las cosas materiales con una organización en un lugar apropiado que permita su fácil acceso y claro entendimiento por parte de terceros.
2	Limpieza	Cualidad de las personas de mantener los espacios físicos limpios y evidentemente cuidados; además de una adecuada presentación personal.
3	Puntualidad	Cualidad de las personas de valorar adecuadamente el tiempo propio y el de los demás, cumpliendo con los horarios de inicio y término de cualquier actividad y en el tiempo que se estableció para realizarla.
4	Disciplina	Cualidad de las personas de seguir un código de conducta establecido (RICE y Reglamentos Académicos)

VALORES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

5	Cordialidad	Cualidad de las personas de mantener siempre un buen trato, respetuoso, amable y afectuoso hacia los demás, sin excepción.
6	Compañerismo	Habilidad de tener conciencia permanente de pertenecer a un grupo, tendiendo siempre a preocuparse por el otro, particularmente de sus necesidades.
7	Empatía	Habilidad emocional de las personas de identificarse mental y afectivamente con el estado de ánimo o necesidad del otro, facilitando la comunicación a través de comprenderlo en su actuar y en sus sentimientos.
8	Solidaridad	Disposición permanente a ayudar al que lo necesita, a estar atento y colaborar efectivamente con el que sufre o padece alguna determinada necesidad.
9	Respeto	Habilidad de actuar con consideración, tomando en cuenta la dignidad y derechos de los otros, valorando sus diferencias.

VALORES PARA GENERAR CONFIANZA

10	Honestidad	Valor por el cual lo que hacemos y decimos guarda coherencia con nuestro sentir y pensar, utilizando herramientas nobles y legítimas para alcanzar las metas propuestas siempre con probidad (rectitud). También significa no querer apropiarnos de algo que no hemos conseguido o que pertenece a otro.
11	Optimismo	Habilidad humana que permite siempre tener altas expectativas de los hechos que nos ocurren, aun cuando surjan contratiempos.
12	Paciencia	Cualidad que permite sobrellevar las contrariedades de la vida con serenidad, sin

 COREduc SOMOS CCBC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 13 de 116

		permitir que la ansiedad arruine el objetivo.
13	Lealtad	Cualidad que se expresa en el compromiso de defender lo que creemos y en quien creemos, realizando lo comprometido aun cuando las circunstancias cambien.

VALORES PARA LA AUTOREGULACIÓN Y LOGRO DE METAS

14	Responsabilidad	Cualidad de las personas de cumplir con sus obligaciones poniendo atención en lo que hace o decide, teniendo en cuenta las consecuencias de sus actos.
15	Perseverancia	Cualidad de las personas para mantenerse constantes y firmes aprendiendo de los errores, hasta alcanzar los objetivos propuestos, aun cuando las circunstancias sean adversas.
16	Laboriosidad	Cualidad de las personas para salir del estado de quietud y tener una constante y permanente disposición al esfuerzo y al trabajo.
17	Excelencia	Cualidad de las personas para realizar su trabajo u obligaciones con calidad, no solo cumpliendo la norma, sino superándola para darle valor agregado.
18	Estudiosidad	Cualidad humana orientada al estudio, a la investigación, la creatividad, la innovación y el conocimiento, poniendo empeño de modo sistemático en encontrar un método para estudiar y obtener el crecimiento personal y buenos resultados académicos.
19	Autocuidado	Cualidad de la persona de cuidarse conscientemente, evitando todo tipo de riesgos que atenten contra su integridad, tanto física, psicológica como emocional.

VALORES DE NUESTRA CULTURA

20	Valores Espirituales	Aquellos por los que las personas creen firmemente en realidades que se fundamentan en la virtud de la fe.
21	Valores Cívicos	Aquellos que revisten de gratitud a la patria por ser fuente de toda nuestra cultura común. “Patria” viene de “Padre” y se relaciona con la vida y el destino común de los ciudadanos.
22	Valores Estéticos	Aquellos que despiertan un sentir de agrado armonía, elegancia, gracia, denigrante, ridículo; siempre en base al juicio personal de quien aprecia, haciéndose generalmente en relación a cuestiones artísticas.

LA ESCUELA UN FACTOR PROTECTOR.

La Corporación ha implementado una serie de programas para cada uno de sus establecimientos, que se trabajan principalmente en las horas de Orientación, que apuntan a la prevención y el autocuidado, a la formación en valores y al fomento de una vida saludable, como una contribución de la escuela como **factor protector y preventivo** en la vida de cada estudiante; a saber:

- Formación en Valores
- Convivencia Escolar.
- Educación Sexual basada en la afectividad.
- Vida saludable
- Prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Seguridad Laboral.

PRINCIPIOS VALÓRICOS DEL MARCO REGULATORIO EDUCACIÓN BÁSICA

 COREduc SOMOS CCBC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 14 de 116

Los principios valóricos de las Bases Curriculares para la Educación Básica vigentes, en el ámbito personal y social son:

- Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
- Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
- Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.
- Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes.
- Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.

PRINCIPIOS VALÓRICOS DEL MARCO REGULATORIO EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Los Principios valóricos del Marco Curricular Vigente son:

- 1) El marco curricular se basa en los principios de la Constitución Política y en el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y que está presente en las grandes tradiciones espirituales del país.
- 2) Los principios aludidos tienen por base la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de desarrollo y autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la acción de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez de la conducta moral y responsable.
- 3) La educación debe ofrecer a todos los niños, y jóvenes, de ambos sexos, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos. Asimismo, la educación debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal. El individualismo extremo, que podría resultar de un ejercicio ilimitado de la libertad personal, es moderado por imperativos que brotan de un conjunto de valores que llevan a la persona a compartir con otros los frutos de una libertad que humaniza y se abre a las exigencias del bien común. Estos principios de carácter ético que deben enmarcar la experiencia escolar, fueron concordados por el Consejo Asesor Presidencial para la Calidad y Equidad de la Educación (2006), reafirmando los de la Comisión Nacional para la Modernización de la Educación de 1994.
- 4) El reconocimiento de la libertad, igualdad y dignidad de las personas impone al Estado el deber de garantizar una educación de alta calidad en todos sus niveles escolares, que, sin excepciones, contribuya a que cada hombre y cada mujer se desarrolle como persona libre y socialmente responsable, a la vez que competente en los ámbitos del ejercicio de la ciudadanía y del trabajo.
- 5) Los principios anteriores, que son asumidos por nuestra sociedad, no agotan la dimensión ética de la educación. Corresponde también al proyecto educativo de cada establecimiento identificar y precisar la formación que la comunidad escolar respectiva procura desarrollar, de acuerdo con su concepción de vida y las finalidades que le asigne a la enseñanza y al aprendizaje. Las aspiraciones que la comunidad

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 15 de 116

escolar comparte y desea expresar en su propio proyecto deben compatibilizarse con las finalidades más generales incorporadas en los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios, de manera que en la organización curricular y en la acción pedagógica concreta de cada establecimiento escolar se conjuguen la singularidad institucional o local y la identidad nacional.

TÍTULO III: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Convivencia escolar Positiva: la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

Clima escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan: Las Norma, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentido formativo y ajustadas a derecho, entre otras características. Las rutinas institucionales. La planificación de las clases. La organización de los diversos espacios formativos. Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, dimensión fundamental de la formación ciudadana. Apunta al desarrollo de personas libres, sensibles, solidarias y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país.

Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum, tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (Bases Curriculares) como en los Objetivos Fundamentales Transversales (Marco Curricular), así como en los Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella: en las actividades en laboratorios y talleres, en los patios, gimnasios, casinos y bibliotecas, en las salidas a terreno, en las giras de estudio y paseos escolares, en los actos y ritos ceremoniales, en los eventos y actividades deportivas, en las instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres, madres y apoderados, etc.).

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 16 de 116

ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. El conflicto está presente en el desarrollo de la vida de todas las sociedades y es un fenómeno que nos acompaña a lo largo de toda nuestra existencia. Es, en definitiva, un fenómeno propio de los seres vivos y nos afecta de diferentes modos y en diferentes áreas a todos. Por esta razón, se hace necesario el introducir en nuestra cultura escolar el uso de métodos pacíficos de resolución de conflictos, que permitan a las personas, estudiantes, profesores, padres y apoderados, mantener relaciones cordiales y estables. Es un hecho social, que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Mediación escolar: Es un proceso de comunicación entre dos integrantes de la comunidad educativa que tienen un conflicto y que, con la ayuda de un tercero, imparcial, se procura que las partes involucradas, puedan llegar por ellas mismas a establecer un acuerdo que permita recomponer la buena relación y dar por acabado, o al menos mitigado el conflicto. Algunos beneficios de la mediación son que promueve un cambio en la cultura escolar orientando al establecimiento a una cultura de la paz, evita perdedores y ganadores, estimula el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos de distintos actores de la comunidad escolar y los acuerdos son flexibles y ajustados a las características de los participantes.

Violencia⁶: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

La violencia puede ser:

- **FÍSICA:** Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- **VERBAL Y EMOCIONAL:** Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- **SEXUAL:** violencia verbal dirigida al sexo, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.

Acoso escolar o bullying⁷: Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; existe una diferencia entre el maltrato escolar y el acoso escolar o bullying:

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, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar o bullying es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del

⁶ “una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social”. (Magendzo, 2009)

⁷ “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N°20.536)

 COREduc SOMOS CCBC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 17 de 116

establecimiento educacional; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, es reiterada en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

El acoso escolar o bullying puede ser, entre otros:

- **MALTRATO VERBAL:** insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO DIRECTO:** golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO INDIRECTO:** robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- **INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA:** amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- **AISLAMIENTO SOCIAL:** Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.

No es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

CYBERBULLYING: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

Ciberacoso escolar: Implica cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante.

HAPPY SLAPPING: Está relacionada con el cyberbullying o el ciberacoso; consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su **difusión online mediante las tecnologías digitales** (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral. En el caso de esta forma de violencia, lo más común es que el agresor físico y la persona que registra las imágenes tengan una intención previa de darle difusión al contenido grabado.

Etapas del Happy Slapping:

1. **Acuerdo previo.** Normalmente dos o más personas se ponen de acuerdo sobre cómo y cuándo poner en marcha una agresión física a otro compañero o compañera. La víctima suele ser una persona que ya sufre acoso o ciberacoso.
2. **El pretexto.** Los agresores suelen buscar una excusa para aislar a los niños o niñas que van a ser acosadas. Prefieren zonas donde no puedan ser interrumpidos y donde no haya adultos que puedan parar la agresión.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 18 de 116

3. **La agresión física.** Cuando la víctima de *happy slapping* empieza a ser agredida suele haber una o más personas preparadas para grabar la escena y otros que golpean al menor. En otras ocasiones, se está produciendo la agresión y un compañero o amigo, de forma espontánea, decide grabarlo.
4. **Compartir las imágenes.** En el *happy slapping*, la agresión (que puede ser verbal, física o, en casos aún más graves, sexual) representa una primera fase. Una vez terminada, la segunda fase consiste en la difusión de esta violencia en canales digitales. Todo ello produce un daño constante a la víctima, que ve cómo se reproduce infinitamente su agresión.

SEXTING SIN CONSENTIMIENTO: El término *sexting* es el resultado de la contracción de sex (sexo) y texting (envío de mensajes), y se utiliza para denominar el intercambio de mensajes o material online con contenido sexual. El sexting sin consentimiento es una forma de violencia, ya que la víctima no da su consentimiento para su difusión.

TITULO IV: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Artículo 15 de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo Artículo de la LGE, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

El Director/a de Convivencia Escolar es el responsable de la convivencia escolar del establecimiento, y de la aplicación y el cumplimiento del RICE, como también del diseño, implementación y control del Plan de Convivencia Escolar, del cual dará cuenta al Rector/a, Equipo Directivo y Consejo Escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contemplará estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, prevención de la violencia escolar, Bullying, Ciberbullying, por medio de actividades de talleres y actividades formativas, recreativas, académicas, culturales y pastorales, como parte del calendario normal de actividades, especialmente en fechas claves para la Comunidad Escolar y de esta forma generar una Convivencia Escolar Positiva. Una copia de dicho Plan deberá ser enviado a fines del mes de marzo a la Gerencia General.

TITULO V: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán conocer, apropiarse del Proyecto Educativo Institucional Corporativo y ser ejemplo en las virtudes y valores que se expresan en él.

Se pretende, que actúen de manera ética haciéndose cargo de las consecuencias que sus propias conductas tienen sobre los demás, porque les importa o porque reconocen la presencia de los demás en la convivencia escolar.

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Norma N°1: La presentación personal de los estudiantes deberá ser cuidadosa al máximo, manteniendo la limpieza de sus prendas de vestir; se procurará que mantengan su cabello tomado o cortado, de manera que permita resguardar las normas de seguridad; tomando en especial consideración los aspectos sanitarios de esta exigencia.

 COREduc SOMOS CCDC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 19 de 116

Norma N°2: La Dirección de cada Establecimiento definirá los uniformes escolares para sus estudiantes, los que se utilizarán en las clases regulares, Educación Física y laboratorios. Los apoderados, al momento de la matrícula recibirán y firmarán el **PROTOCOLO DEL UNIFORME ESCOLAR** de cada Colegio donde irá indicado el uniforme específico para damas, varones, clases de Ed. Física y Talleres TP; documento donde se indicará claramente que:

a) La adquisición del uniforme escolar la puede realizar donde el apoderado estime conveniente, de acuerdo a su presupuesto y/o sus preferencias.

b) El uniforme se exigirá después de 120 días de que el apoderado haya firmado dicho protocolo.

Norma N°3: Para los Talleres TP será obligatorio el uso o de casco, zapatos de seguridad, overol y elementos de protección personal (EPP) correspondientes a cada especialidad.

Norma N°4: Cada Establecimiento entregará junto al RICE la sugerencia del Uniforme Escolar, la que será firmada por el apoderado, quedando registro de ello.

Norma N°5: En caso que un (a) estudiante tenga cualquier problema, en cuanto a la adquisición para el uso de los EPP, su apoderado debe dirigirse al Profesor jefe, Jefe de Taller o al Director/a de Convivencia Escolar, según la situación amerite, quienes administrarán las medidas que cada caso requiera.

Norma N°6: Por razones de seguridad, se recomienda no usar aretes, aros colgantes, piercing o cualquier otro elemento similar, usado en orejas, nariz, labios, cejas u otras partes del cuerpo. Por la misma razón deben mantener el pelo tomado en los talleres TP, laboratorios y clases de E. Física.

DE LA ASISTENCIA

Norma N°7: Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, ser puntuales tanto al inicio de la jornada como durante las clases y permanecer en el establecimiento o donde se esté desarrollando la actividad académica o recreativa, hasta el término de la jornada. Todo retiro anticipado de clases será acompañado por el apoderado titular registrado en el liceo (padre, tutor), firmando el respectivo registro.

Norma N°8: Los estudiantes que no asistan a su jornada académica regular, jornada formación de alternancia en la empresa o jornada recreativa, dentro o fuera del establecimiento, deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar.

Norma N°9: Los estudiantes que no realicen una clase de Educación Física deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar. A contar del tercer justificativo el apoderado deberá concurrir personalmente a justificarlo. De existir antecedentes médicos, deben presentarlos junto al justificativo.

DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Norma N°10: En resguardo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional Corporativo, la Comunidad Educativa deberá respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos.

Norma N°11: No discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 20 de 116

Norma N°12: Los miembros de la Comunidad Escolar tendrán el derecho a ser escuchados por la Dirección del Establecimiento en el marco de la sana convivencia escolar.

Norma N°13: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán resguardar la integridad física, moral y psicológica de todos.

Norma N°14: Los integrantes de la Comunidad Educativa deben mantener buenos hábitos, modales y buenas relaciones; un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas, dentro y fuera del Establecimiento.

Norma N° 14b: Respecto de las relaciones afectivas entre estudiantes, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con estudiantes de otros niveles.

Norma N°15: La Comunidad escolar deberá impedir cualquier acto hostil e intimidatorio constitutivo de violencia o maltrato escolar físico o psicológico, de bullying , cyberbullying o ciberacoso, sexting sin consentimiento o happy slapping ya sea por acción u omisión, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; que sea humillante o abusivo y que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Norma N°15b: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán evitar realizar actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que son aquellos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Según Ley 21.128 de Aula Segura del 27/12/2018.

DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA

Norma N°16: No portar objetos de valor (reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, joyas u otros de similar naturaleza) ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. En su defecto el Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida o deterioro.

Norma N°17: Está prohibido mantener encendido o hacer uso del celular, Tablet, notebook o cualquier dispositivo de conexión a redes o juegos, durante las horas de clases, actividades académicas, religiosas o culturales.

Norma N°18: Prohibido portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones u otras similares, ni municiones, ni artefactos incendiarios, en cumplimiento a la Ley N° 20. 813, de febrero 2015, que modifica la Ley N° 17.798, de Control de Armas y el Código Procesal Penal y de la Ley 21.128 del 27/12/2018.

Norma N°19: Prohibido portar armas cortantes o corto punzantes de ninguna naturaleza en cumplimiento a la Ley N° 19.975, Norma 288, bis, de octubre de 2004 y la Ley 21.128 del 27 de diciembre de 2018.

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 21 de 116

Norma N°20: No fumar tabaco en el establecimiento, en las cercanías del mismo, en la empresa donde realiza su formación de alternancia, en actos en representación y/o en actividades extraescolares del establecimiento en cumplimiento de la Ley 19.419. Norma N°10.

Norma N°21: Prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.

Norma N°22: No portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento, en sus cercanías o en la empresa donde realiza su formación de alternancia. En actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. En cumplimiento a la Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes y Ley N° 19.925 Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

Norma N° 22b: No efectuar venta de artículos perecibles o no perecibles para beneficio personal. En el caso de venta grupal, exclusivamente derivada de alguna actividad escolar, esta debe estar expresamente autorizada por la Dirección del establecimiento.

Norma N°23: En el caso de estudiantes menores de 14 años el Establecimiento hará la denuncia ante los Tribunales de Familia, para que ellos conduzcan el proceso que corresponda para los siguientes casos:

- Consumo, tráfico, venta o porte de bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas en el establecimiento, en las cercanías o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
- Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
- Portar armas cortantes o corto punzantes, de cualquier naturaleza.
- Portar armas de fuego, foguero, aire comprimido, postones, municiones y/o artefactos incendiarios.

Norma N°24: Prohibido adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones), ni falsificar firmas.

Norma N°25: No copiar en las pruebas, ni plagiar trabajos de otros.

Norma N°26: No proferir insultos, sobrenombres vejatorios o discriminatorios, bromas o chistes ofensivos; hacer gestos groseros o amenazantes, burlarse, ni ofender a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro y fuera de sala de clases.

Norma N°27: Ningún miembro de la Comunidad Escolar puede ser causante o verse afectado gravemente en el establecimiento o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, por alguna de las siguientes conductas o aquellas que tuvieran la consideración de delito o falta en el Código Penal, dentro de una relación que sea **asimétrica o no**:

- Violencia física: agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra.
- Violencia verbal: insultos, ofensas graves, injurias, intimidaciones.
- Violencia psicológica: conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, hostigar, acosar.
- Violencia social: rechazo, aislamiento, discriminación.
- Violencia Sexual⁸: abuso, acoso o agresión.

⁸ **Abuso sexual:** cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto o sin contacto físico realizado sin violencia o sin intimidación y sin consentimiento. Este abuso puede incluir: penetración vaginal, oral, anal, caricias o proposiciones verbales explícitas.

Agresión sexual: cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con violencia y sin consentimiento.

Existe una diferencia entre abuso y agresión sexual, en el abuso no existe violencia o intimidación.

Acoso sexual: solicitar favores de naturaleza sexual, en el ámbito laboral, docente o de prestación de servicios. Es más grave si la persona que lo causa se aprovecha de una situación de superioridad.

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 22 de 116

- Vandalismo: destrucción, deterioro de los bienes de la víctima.
- Hurto o robo de las pertenencias de la víctima.

Norma N°28: No deberá existir ningún tipo de violencia como las expresadas en la Norma N°27 para la relación entre un apoderado y un miembro de la Comunidad Educativa, ni viceversa.

Norma N°29: Ningún estudiante podrá negarse a participar en las actividades complementarias del establecimiento, dirigidas a mejorar su formación integral.

Norma N°30: Los miembros de la Comunidad Educativa deberán informar oportunamente al Director/a de Convivencia Escolar o en su defecto al Rector/a, ante cualquier indicio de abuso sexual o maltrato, al que este siendo sometido un estudiante, dentro o fuera del Establecimiento.

DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA

Norma N°31: Todos los integrantes de la Comunidad Escolar deberán hacer buen uso y mantener el cuidado de la infraestructura y equipamiento, actuando siempre bajo las Normas de Seguridad dentro y fuera del Establecimiento cuando se esté desarrollando una actividad académica o recreativa.

Norma N°32: Los integrantes de la Comunidad no podrán efectuar actos de vandalismo que impliquen destrucción, deterioro, hurto o robo de equipos, bienes o a la infraestructura.

TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los Establecimientos reconocen y garantizan los siguientes derechos de los estudiantes, amparados en el Título III Norma para la Buena Convivencia:

De los estudiantes en general:

1	Recibir el servicio educativo de acuerdo al Calendario Escolar.
2	Recibir de toda la Comunidad Escolar un trato acorde con su calidad de persona en proceso de formación, con orientaciones y correcciones fraternales, realizadas en un lenguaje adecuado, que privilegie las buenas relaciones interpersonales y que tienda a lograr el crecimiento personal del estudiante.
3	No ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género o tendencia sexual, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos.
4	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5	Ser atendidos en su formación escolar de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional del Mineduc, respetando los Planes y Programas oficiales y los con énfasis Corporativo.
6	Tener una educación de calidad, respetando sus diferencias individuales.
7	Estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
8	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
9	Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento
10	Que su rendimiento escolar sea valorado y evaluado con objetividad.
11	Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.
12	Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante una licencia médica, de acuerdo a la calendarización establecida por la Dirección Académica.
13	Usar todas las dependencias del Establecimiento, adecuadas para su trabajo diario (aulas, salas de clases, biblioteca, laboratorio, sala de computación, comedor, etc.).
14	Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el Proyecto Educativo Institucional Corporativo
15	Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 23 de 116

	o degradantes y de maltratos psicológicos.
16	Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad del otro.
17	Recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.
18	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.
19	Utilizar las acciones de apoyo que el Establecimiento posee en el aspecto académico, de formación personal (Actividades Extraescolares), espiritual y pastoral.
20	Representar al Establecimiento en actividades deportivas, culturales o académicas, con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
21	Ser escuchado antes de ser sancionado.
22	Que se le explique el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen y que pueda hacer sus descargos.
23	Que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
24	Recurrir y ser atendido por las máximas autoridades del Establecimiento cuando estime que alguno de sus derechos ha sido vulnerado.
25	Recibir asistencia de JUNAEB de acuerdo a su nivel socioeconómico.
26	Utilizar el beneficio del seguro escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).
27	Tomar conocimiento oportuno del Reglamento de Evaluación y promoción escolar vigente, Reglamento de Práctica y Titulación, RICE.
28	En caso de embarazo, las estudiantes podrán continuar sus estudios en el Establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite. (Ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000, del MINEDUC).
29	En los Establecimientos con Programas de Integración Escolar, recibir un trato preferencial en el caso de tener necesidades educativas especiales permanentes, acceder a la orientación que sea necesaria y recibir una educación pertinente, relevante y significativa que minimice el riesgo de fracaso y deserción escolar.
30	Que no se le condicione la matrícula a la realización o presentación de un examen de SIDA.
31	Los estudiantes de 4° medio serán alumnos regulares regidos por este Reglamento hasta la entrega de su licencia de enseñanza media.

De las estudiantes embarazadas⁹

1	Permanecer como alumna regular del establecimiento.
2	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización, tutorías de apoyo, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, necesarias para que la estudiante termine su trayectoria escolar.
3	No ser discriminada en las actividades regulares, extraprogramáticas y ceremonias del Establecimiento.
4	Que se le aplique el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al director del Establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor al 85% de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen sus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.
5	Adaptar su uniforme escolar obligatorio, a sus condiciones de embarazo.
6	Asistir a sus controles de embarazo y control de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.
7	Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. *La estudiante que es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
8	En el caso de la estudiante-madre, amamantar a su hijo/a, otorgándose las facilidades para salir en los recreos o en los horarios que su médico indique.
9	La estudiante-madre tendrá 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad.

⁹ Ver protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, en el presente RICE.

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 24 de 116

*Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la UAE.

De los/as estudiantes con diagnóstico positivo de VIH:

1	Permanecer como estudiante/a regular del establecimiento.
2	Que se le otorguen las facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el Mineduc para estos casos especiales.
3	No ser discriminado/a en las actividades regulares, extraprogramáticas y ceremonias del Establecimiento
4	Que se le autorice la promoción con un porcentaje menor al 85% de asistencia. (Decretos de evaluación 511/1997- 83/2001 – 112/1999), una vez acreditada la situación de salud que justifique su asistencia irregular a clases.
5	Que haya un manejo reservado de la información respecto de su salud (en caso de estudiantes portadores y/o enfermos), velando por la no discriminación. En caso de que la situación sea conocida, promover la solidaridad y el apoyo por parte de sus compañeros y de la comunidad escolar.
6	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización de plazos, apoyo en tutorías, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, para que el/la estudiante reciba el apoyo necesario que favorezca la prosecución de sus estudios.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.¹⁰

El incumplimiento de los deberes queda reflejado en las faltas; las que aparecen tipificadas en el Título XI del presente RICE.

TÍTULO VII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Los Establecimientos reconocen y garantizan los siguientes derechos de los padres y apoderados:

1	Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los Valores y Principios de La Corporación Educacional de Construcción insertos en su PEI Corporativo.
2	Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
3	Acceder a las instalaciones del Establecimiento previo acuerdo con la Dirección.
4	Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
5	Conocer clara y oportunamente el RICE.
6	Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo.
7	Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
8	Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: 1. Conducta en el colegio y fuera de él. 2. Puntualidad: al inicio de la jornada, entre horas de clases y después de recreo.

¹⁰ http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4014&id_contenido=17923

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 25 de 116

	3. Inasistencias. 4. Presentación personal. 5. Rendimiento y logro escolar. 6. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. 7. Disposiciones administrativas. 8. Incumplimiento de normativa contemplada en el RICE y Reglamento de Evaluación.
9	Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor jefe y personal Directivo, en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con un mínimo de 48 horas de antelación.
10	Solicitar personalmente ante la Dirección del Establecimiento, la devolución de todo objeto retenido a su pupilo que el Reglamento prohíbe traer al colegio, en un plazo que será determinado por Protocolo de cada Establecimiento y será entregado junto al presente Reglamento.
11	Participar en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor jefe de curso.
12	Retirar al estudiante personalmente dentro de la jornada diaria durante los recreos (salvo situaciones excepcionales), con autorización del Director/a de Convivencia Escolar, firmando el Registro de Salida del Estudiante, foliado y correlativo.

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1	Enviar al estudiante diariamente a clases.
2	Enviar al estudiante a todas las actividades académicas extra programáticas del establecimiento.
3	Cumplir con un mínimo del 85% de asistencia a clases de su pupilo.
4	Educar a sus hijos e informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del Establecimiento.
5	Apoyar diariamente el proceso educativo de su pupilo.
6	Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento.
7	Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, para favorecer un clima de respeto y armonía entre todos los integrantes.
8	Asistir a todas las reuniones, eventos y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
9	En caso necesario entregar el apoyo específico que el estudiante requiera o tratamiento con algún especialista.
10	Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
11	Solicitar horario de entrevista con el Profesor jefe.
12	Acatar sugerencias e indicaciones que se le hagan desde el Establecimiento.
13	Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del/de la estudiante.
14	Conocer y comprometerse a respetar las normas y disposiciones del RICE y conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a rendimiento escolar.
15	Matricular a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
16	Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico, para hacer más viable y expedita la comunicación, en caso de requerirse y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
17	Justificar por escrito mediante la Agenda Escolar o cuando proceda personalmente, toda inasistencia de su hijo o pupilo.
18	Justificar, mediante comunicación al Profesor jefe o al Director/a de Convivencia Escolar, toda inasistencia a reuniones de Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
19	Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento o de vulneración de derechos de su hijo o pupilo: a) Profesor jefe b) Director/a de Convivencia Escolar c) Director/a Académico/a o Jefe de Formación Técnica o de Especialidad, según corresponda. d) Rector/a

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 26 de 116

20	Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
21	Respetar su propia decisión en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el proceso del año lectivo.
22	Informarse periódicamente del rendimiento académico de su pupilo.
23	No permitir que el estudiante traiga al Establecimiento objetos de valor ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. El Establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
24	No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del Establecimiento y no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada.
25	Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos, como, asimismo, asumir los gastos por daños a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con el Rector/a del Establecimiento.
26	Entregar información veraz, oportuna y documentada cuando corresponda, de su hijo o pupilo, respecto de: inasistencias o atrasos, dificultades de aprendizaje permanentes o transitorias, situaciones de salud y/o situaciones especiales que lo afecten.

TITULO VIII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Norma N°33, Debido proceso: Para aplicar una sanción deben existir procedimientos claros y justos.¹¹, por lo tanto, previamente es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cualquier procedimiento de este tipo debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. que sean escuchados;
2. que sus argumentos sean considerados;
3. que se presuma su inocencia; y,
4. que se reconozca su derecho a apelación.

El debido proceso asegurará a todos los involucrados de un conflicto de convivencia escolar un procedimiento previo, racional y justo. Un debido proceso, debe ser entendido como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,”, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

1. Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.
2. Conocer las razones que ameritan la sanción.
3. Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, portando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos.
4. Que se respete la presunción de su inocencia.
5. Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación”.

¹¹ Tomado de: Orientaciones para Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia escolar. División Educación General. MINEDUC. 2011.p8

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 27 de 116

6. Derecho a presentar una Apelación en contra de la sanción aplicada, dirigida al Rector/a en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

En atención al principio de no discriminación arbitraria, los/as estudiantes que hayan incurrido en falta al reglamento podrán recibir cualquiera de las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta:

1. Amonestación verbal.
 2. Amonestación escrita.
 3. Comunicación al apoderado.
 4. Citación al apoderado.
 5. Medidas formativas y/o sistema de acompañamiento formativos
 6. Derivación especialista “Redes de apoyo”
 7. Medidas excepcionales
1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el diálogo con el/la estudiante que corrige la conducta, reflexionando con él y procurando un cambio de actitud, preservando el respeto hacia el estudiante y considerando que es una persona en formación.
 2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la constancia escrita en la hoja de vida del libro de clases, de una conducta indebida, reiterada del alumno/a a pesar de los llamados de atención. La observación escrita podrá ser realizada por un docente, por el Director/a de Convivencia Escolar, Director/a Académico/a y/o Rector/a, informando bajo firma al estudiante amonestado (a).
 3. **COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO:** Es la información por escrito a través de la Agenda Escolar y/o correo electrónico, al apoderado del estudiante, en la que se pone en conocimiento de éste de la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.
 4. **CITACIÓN AL APODERADO:** Es la medida que se aplica para poner en conocimiento del apoderado, a través de una entrevista personal de alguna falta en la que ha incurrido su hijo o hija y que debe superar firmando un compromiso y/o asumiendo una sanción de acuerdo a esta normativa.
 - a. Los profesores/as, Director/a de Convivencia Escolar y Director Académico y/o Rectoría citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los/las estudiantes, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación en caso de motivo disciplinar puede realizarse posterior de 2 o 3 faltas leves o 1 y/o 2 de mediana gravedad, según corresponda. También inmediatamente después de una falta grave y muy grave.
 - b. El apoderado que sea notificado o citado por aspectos del desempeño del/ de la estudiante, deberá asumir, junto al estudiante, las estrategias y/o sanciones que el colegio determine para superarlos y comprometerse a apoyar el cumplimiento de las medidas tomadas, firmando compromisos acordados.
 - c. Es obligación del apoderado firmar la hoja de observaciones del libro de clases o la hoja de entrevista, cada vez que sea citado por el colegio.
 - d. Es obligación del profesor y/o responsable de la citación registrar el motivo de la entrevista, los acuerdos alcanzados y hacer firmar el registro de observaciones al apoderado.
 - e. Si el apoderado no concurre a una citación, el profesor se comunicará con el apoderado hasta conseguir que este asista, solicitando, de ser necesario, el apoyo del área de Convivencia Escolar.

 COREduc SOMOS CCDC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 28 de 116

5. Medidas formativas y/o sistema de acompañamiento formativos

- Pedir disculpas: Acto reflexivo previo para aceptar la falta y solicitar las disculpas del caso.
- Diálogo pedagógico y reflexivo: Con el Profesor jefe o con el Director/a de Convivencia.
- Servicio Comunitario: Actividad en beneficio de la Comunidad Escolar, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
- Servicio Pedagógico: Acción asesorada por un docente en relación directa con la falta cometida, preparada en el tiempo libre del estudiante.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Anotación en la Hoja de Vida del Libro de Clases digital;
- Comunicación al apoderado vía Agenda Escolar;
- Citación por escrito al apoderado;
- Firma de Compromiso de Conducta por parte del estudiante y del apoderado;
- Cambio de curso, cuando amerite.
- Sistema formativo: Cuando un estudiante comete reiteración de faltas leves y de mediana gravedad o una falta grave o muy grave, comenzará sistema de acompañamiento formativos, los cuales se encuentran detallados en el artículo n° 34 del presente reglamento interno, los cuales buscan el cambio de conducta, estos sistemas formativos serán:
 - Acompañamiento de profesor/a jefe.
 - Acompañamiento de Convivencia Escolar.
 - Acompañamiento de Condicionalidad de Matrícula.

6. DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS DE LA RED DE APOYO:

Esta medida estará sujeta a lo siguiente:

- a. Si la situación lo aconseja, el/la estudiante será derivado al Director/a de Convivencia para tratar las causas que provocan el comportamiento del estudiante.
- b. El equipo de convivencia del colegio con el profesor jefe del estudiante podrá determinar la derivación al especialista pertinente, siendo responsabilidad de los padres cumplir con este proceso, conseguir tratamiento e informar en forma periódica de los avances.

- 7. MEDIDAS EXCEPCIONALES:** Es la medida que se aplicará excepcionalmente en el caso de estudiantes que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de sí mismos o de otro integrante de la comunidad educativa o haya cometido una falta muy grave. También se podrán aplicar estas medidas una vez que el estudiante se encuentre en el sistema de acompañamiento de condicionalidad de matrícula. Esta medida se encuentra detallada en el artículo n°34 del presente reglamento.

Norma N°33-a del debido proceso. Registro oficial para dar cumplimiento al debido proceso

Cabe destacar que, para llevar a cabo el debido proceso, el establecimiento educacional utilizará los siguientes instrumentos:

- a) Libro de clases digital.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 29 de 116

- b) Registro de entrevista de estudiantes.
- c) Pauta de entrevista de apoderados.
- d) Pauta de entrevista docente.

En estos formatos escritos se consignan los puntos relevantes del diálogo entre estudiantes, apoderados, y funcionarios/as (profesor jefe, profesor de asignatura, docente directivo, área de convivencia escolar y de asuntos estudiantiles, área académica y dirección del establecimiento), para que quede registro escrito y bajo firma.

Norma N°34: La sanción tendrá como objetivo ser un método pedagógico e implicará una medida de reparación, utilizado como mecanismo de corrección de hábitos o conductas equivocadas, que buscará modificar conductas, para que los acontecimientos no se reiteren en el tiempo. Se definen dos tipos de sanciones, aquellas de carácter formativo y las de carácter disciplinario.

Sanciones Preventivas para los estudiantes:

Son aquellas que alertan a los padres de posibles futuras sanciones, en caso de que lleguen a cometer futuras faltas. Cuando existan faltas se estipularán diversos procesos que permitan que los estudiantes puedan generar el entendimiento de los actos que realizan y que mediante el acompañamiento formativo puedan generar un cambio de actitud.

Entendiendo el rol que cumple la escuela como un agente formador y tal como lo indica la política de convivencia escolar respecto que las instancias formativas son fundamentales para que los estudiantes puedan comprender la importancia de la sana convivencia escolar.

Como colegio abordaremos estas instancias formativas en diversos niveles de acuerdo al debido proceso descrito en el punto anterior.

- 1- Amonestación y dialogo verbal
- 2- Amonestación escrita y comunicación al apoderado/a
- 3- Amonestación escrita y citación al apoderado/a
- 4- Acompañamiento por el profesor/a jefe
- 5- Acompañamiento de Convivencia Escolar
- 6- Acompañamiento de Condicionalidad
- 7- Aplicación de medidas excepcionales

1- Amonestación y dialogo verbal

Es la primera instancia formativa en donde el docente dialoga con el estudiante respecto a la actitud realizada, haciendo que este comprenda y comprometa a no reiterar el hecho. Cabe destacar que esta instancia está orientada a faltas leves o de mediana gravedad.

2- Amonestación escrita y comunicación al apoderado/a

Es la segunda instancia formativa posterior a la Amonestación y dialogo verbal, que es cuando un estudiante posterior al dialogo y reflexión respecto a su acción y/o actitud no realiza un cambio. Cuando esto sucede el docente procederá a registrar la amonestación el libro de clases y de ser necesario comunicar vía agenda al apoderado de la situación conflictiva

3- Amonestación escrita y citación al apoderado

Es la tercera instancia formativa posterior a la amonestación escrita y comunicación al apoderado/a, que es cuando un estudiante posterior al diálogo y reflexión respecto a su acción y/o actitud no realiza un

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 30 de 116

cambio durante el desarrollo de la clase o a incurrido en esta falta en más de una clase y amerita avanzar en las medidas formativas. Cuando esto sucede el docente procederá a registrar la amonestación en el libro de clases digital y al ser una acción que se ha reiterado en su clase, procederá a la citación de apoderado.

En caso de ser un registro respecto a una falta leve y/o mediana gravedad se realizará la comunicación al apoderado de ser necesario. Esta información por escrito a través de la Agenda, en la que se pone en conocimiento de éste de la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.

Los/as profesores/as, Director/a de Convivencia, y Dirección Académica, según corresponda, citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los/as estudiantes, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación en caso de motivo disciplinar puede realizarse posterior de 2 o 3 faltas leves reiteradas o 1 y/o 2 de mediana gravedad, según corresponda. También se realizará inmediatamente después de una falta grave y muy grave, para estos casos se trabajará en conjunto con el equipo de convivencia escolar para abordar la situación conflictiva y/o falta.

4- Acompañamiento por el profesor/a jefe

Cuando los sistemas y/o medidas formativas anteriores no han dado efecto, el/la estudiante comenzará con el acompañamiento por el profesor/a jefe, este procedimiento se iniciará cuando el estudiante haya cometido una falta leve o de mediana gravedad reiterativa y/o no haya manifestado un cambio de conducta posterior a los compromisos establecidos con algún docente, director de convivencia y/o director académico del colegio; para este efecto el profesor/a jefe y/o el director de convivencia citará al apoderado para informar el comienzo de este proceso de acompañamiento el que deberá quedar consignado en el libro de clases digital.

En este proceso el/la profesor/a jefe comenzará monitoreo a lo menos 1 vez cada mes y medio junto con citar al apoderado, comprometiendo y acompañando al estudiante para no reiterar estas acciones.

En caso de no reiterar la falta durante el semestre el estudiante dejará este nivel formativo, posterior al consejo disciplinar docente del primer o segundo semestre.

5- Acompañamiento de Convivencia Escolar

Cuando existen faltas graves o muy graves los estudiantes inmediatamente se encontrarán en el proceso de acompañamiento de convivencia escolar, sin necesariamente haber pasado por los sistemas formativos anteriores, estos acompañarán al estudiante, citando a su apoderado y conformando compromiso respectivo a no reiterar sus actos, además de seguir el monitoreo y acompañamiento por su profesor jefe. Cabe destacar que en esta instancia el equipo de convivencia puede sugerir al apoderado algún tratamiento según sea el caso o también realizar la derivación respectiva (psicóloga, neurología, psicopedagogía, etc)

En caso de no reiterar el hecho o faltas graves durante el semestre el estudiante bajará de nivel de acompañamiento posterior al consejo disciplinar docente, pasando a acompañamiento por el profesor/a jefe o sin ningún acompañamiento formativo. Si sucede el caso contrario de que se reiterare el hecho, el estudiante pasaría al último nivel de acompañamiento que es el acompañamiento de condicionalidad de matrícula. El avance en los sistemas formativos estará a cargo de convivencia escolar.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 31 de 116

6- Acompañamiento de Condicionalidad de matrícula

Esta es la última instancia formativa que realiza el establecimiento, la cual será aplicada en caso de una falta grave, muy grave o algún hecho constitutivo de delito y es la oportunidad que se le brinda al estudiante, para que reoriente su comportamiento. El estudiante en este proceso será acompañado y monitoreado por Director/a de Convivencia o por quién él designe del equipo, para fijar compromisos y metas a través de entrevistas, con el objetivo de tener un cambio de actitud positiva con carácter formativo, teniendo todo el derecho a que se desarrolle un debido proceso. **La condicionalidad podrá ser determinada por faltas graves o muy graves de acuerdo al nivel de agresividad y violencia.** Aquí el apoderado deberá firmar la condicionalidad y el compromiso respecto a la falta cometida, este nivel de acompañamiento se puede dar por la reiteración del hecho cuando el estudiante se encuentra en acompañamiento por convivencia escolar o por haber cometido una falta grave o muy grave o exista un hecho constitutivo de delito. En esta instancia formativa el apoderado se compromete, si es necesario, a la asistencia al especialista recomendado por el colegio, además de ser acompañado por convivencia escolar y profesor/a jefe.

En este último nivel de acompañamiento se activan las medidas excepcionales descritas en el punto n°7 del artículo n°34, las cuales irán de manera progresiva pudiendo terminar con la expulsión y/o cancelación de matrícula en caso de no demostrar un cambio de actitud posterior a su aplicación.

7- Aplicación de medidas excepcionales

Es la medida que se aplicará excepcionalmente en el caso de estudiantes que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de sí mismos o de otro integrante de la comunidad educativa o haya cometido una falta muy grave. También se podrán aplicar estas medidas una vez que el estudiante se encuentre en el sistema de acompañamiento de condicionalidad de matrícula.

En caso que el/la estudiante se encuentre en acompañamiento de condicionalidad de matrícula y/o cometa una falta grave, muy grave y/o amonestaciones escritas que en su acumulación constituyan una falta grave o muy grave se aplicarán las siguientes medidas excepcionales de manera progresiva:

- I. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada. Esta medida se aplicará de acuerdo al estado de acompañamiento del estudiante y/o de una falta grave o muy grave.
 - 1.1 En caso de que el/la estudiante se encuentre en proceso de acompañamiento de condicionalidad de matrícula la aplicación de la suspensión de clases será de manera gradual de la siguiente manera:
 - **1 día:** esta suspensión se aplica cuando un estudiante se encuentra en acompañamiento de condicionalidad de matrícula y **no existan** medidas excepcionales previas en el caso de que el/la estudiante cometa una falta grave o muy grave.
 - **3 días:** esta suspensión se aplica cuando un estudiante se encuentra en acompañamiento de condicionalidad de matrícula y exista la medida excepcional de suspensión por 1 día cuando el/la estudiante cometa una falta grave o muy grave.
 - **5 días:** esta suspensión se aplica cuando un estudiante se encuentra en acompañamiento de condicionalidad de matrícula y exista la medida excepcional de suspensión por 3 días cuando el/la estudiante cometa una falta grave o muy grave.

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 32 de 116

- II. **SUSPENSIÓN DE PROCESO:** Esta medida consiste en la separación temporal de más de un día de las actividades pedagógicas, la cual se aplicará en caso de un hecho que ponga en peligro la integridad física, social y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, un ejemplo de esto sería un conflicto con resultado de agresión física y/o psicológica de falta muy grave. Esta suspensión se aplicará desde 2 a 5 días. Esta medida es una medida preventiva que no significa la aplicación de una medida punitiva, sino que una acción preventiva ante un hecho de alta gravedad.

Cabe destacar que existe la suspensión de proceso en la aplicación de aula segura pudiéndose extender a 15 días hábiles.

- III. **CAMBIO DE CURSO:** Se aplicará el procedimiento de cambio de curso al estudiante en el caso que la Dirección del colegio lo considere como una medida indispensable en beneficio de éste y de la sana convivencia, siempre que haya cupo en el curso al que se requiere derivar. Además, que existan procesos previos de revinculación, adaptación y/o intervenciones que permitan abordar la problemática del estudiante intentando gestionar la permanencia en el curso actual, siendo la última opción el cambio de curso. Cabe destacar que los cambios de curso solo podrán realizarse en el primer semestre.

Esta medida también se podrá aplicar en caso de que el estudiante se encuentre con acompañamiento de condicionalidad de matrícula, como una medida excepcional para lograr el cambio de actitud del estudiante, siendo la dirección del colegio quién decida, consultando a los profesores/as jefes del nivel y/o a los docentes del nivel.

- IV. **REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR:** consiste en acordar con el apoderado un horario parcial para el alumno, cautelando el normal desarrollo del trabajo pedagógico del estudiante.

Esta medida también se puede aplicar como estrategia de adaptación para estudiantes de pre kínder a tercero básico, sin necesidad de estar en el proceso de condicionalidad necesariamente.

- V. **ASISTENCIA SOLO A RENDIR PRUEBAS:** Es la medida aprobada por el Equipo de Gestión (EGE) a través de la cual, se sanciona a un estudiante de una conducta que amerita que deje de asistir al colegio en su horario normal de funcionamiento y que solo se presente a rendir pruebas en horarios estipulado por coordinación técnica y/o entregar trabajos que representen su promedio semestral en los plazos estipulados por coordinación técnica.

Esta medida se aplicará en caso que el estudiante haya cometido una falta muy grave, que ponga en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa y/o posterior de haber aplicado la medida de suspensión de 1, 3 y 5 días y que no existiera un cambio de actitud del estudiante.

Al aplicar esta medida el estudiante tendrá prohibición de asistencia a talleres al interior del colegio, actividades extraprogramáticas que se realicen al interior del colegio, licenciaturas, ceremonias, premiaciones, actividades de alianzas y otras actividades.

- VI. **SUSPENSIÓN DE LA LICENCIATURA U OTRA ACTIVIDAD ORGANIZADA POR EL COLEGIO:** Es la medida aprobada por el Equipo directivo del colegio a través de la cual, se sanciona a un alumno debido a una falta que lo amerite, impidiéndole participar de la Licenciatura u otra actividad organizada por el colegio.

- VII. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es la medida que se aplicará al término del año escolar por la Dirección del colegio, que consiste en que el/la estudiante pierde su cupo de matrícula para el año siguiente. Esta medida se aplicará cuando un estudiante afecte gravemente la convivencia escolar

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 33 de 116

y habiendo recibido seguimiento y apoyo para que cambie su conducta, habiendo aplicado las medidas excepcionales correspondientes a su proceso, que no haya cumplido con las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, por consiguiente, el estudiante deberá matricularse en otro colegio, medida que se comunicará por escrito al apoderado a más tardar el 30 de octubre del año escolar en curso. Esta medida debe ser aprobada por el equipo de dirección y por consejo de profesores del ciclo de estudio del estudiante.

VIII. **EXPULSIÓN:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento. Esta medida se aplicará en caso de una falta muy grave, en cualquier fecha del año al estudiante que ponga en riesgo o dañe la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, afectando la convivencia escolar, causando conmoción o alarma pública, sea dentro o fuera del establecimiento en el radio que establece la ley y como consecuencia de un conflicto originado al interior del colegio.

Esta decisión será adoptada por la Dirección del colegio, quien notificará por escrito al estudiante y a su apoderado, quienes podrán apelar a la medida. Además, se informará de la medida disciplinaria a la Superintendencia de Educación, ingresando el expediente digital de expulsión o cancelación de matrícula en el portal de atención ciudadana de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien revisará la situación y determinará la medida final.

IX. **AULA SEGURA:** Medida disciplinaria que puede tener como consecuencia la expulsión y/o cancelación de matrícula sólo, que podrá aplicarse cuando:

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

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Según el Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula. (resolución exenta 393)

Procedimiento para la aplicación de aula segura:

 COREduc SOMOS EDUC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 34 de 116

- Notificación del inicio de investigación realizada por la rectoría. En esta notificación se informa de la suspensión del estudiante (opcional) de 10 días hábiles.
- En este período de tiempo se realiza la investigación del caso, estudiantes y apoderados presentan descargos o alegaciones.
- Se tienen hasta los 10 días hábiles para presentar la notificación de resultados por parte de la rectoría.
- Se tienen 5 días hábiles para que el/la estudiante y/o apoderado para reconsiderar la situación
- Rector/a entregará sanción previa consulta al consejo de profesores/as.

8. Procedimiento para notificar sanciones:

- 8.1. Toda medida de sanción a una falta leve, de mediana gravedad, grave y muy grave del estudiante, será comunicada al apoderado, por el profesor jefe, profesor de asignatura y/o director de convivencia y/o docente directivo asignado, dejando constancia por escrito, vía mail, firma del apoderado o confirmación de recibo del apoderado.
- 8.2. En el caso de las medidas excepcionales, será comunicada al apoderado, por el área de convivencia escolar o dirección de manera escrita o vía telefónica, agendando por estas vías la citación del apoderado para realizar la entrevista, dejando por escrito y bajo firma la medida excepcional aplicada.
- 8.3. En el caso de expulsión será la Dirección del colegio, quien notificará por escrito al estudiante y a su apoderado dejando constancia por escrito y bajo firma, quienes podrán apelar a la medida. Además, se informará de la medida disciplinaria a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien revisará la situación y determinará la medida final.
- 8.4. Para tal efecto, el apoderado del alumno será citado por la persona encargada de la coordinación de convivencia escolar o por la dirección del establecimiento a través de los procedimientos habituales estipulados en esta normativa.
- 8.5. El apoderado tiene la obligación de asistir a la citación y firmar la copia de la resolución en que se le comunica la sanción. La ausencia o resistencia a firmar copia de la notificación será registrado en el acta de entrevista o libro de clases.

9. Apelación por no renovación de matrícula y expulsión:

- a) La dirección del colegio notificará al apoderado de la decisión de no renovación de matrícula para su hijo(a) para el año siguiente.
- b) El colegio reconoce el derecho del apoderado de apelar por escrito, ante la medida de no renovación de matrícula y expulsión fundamentando la solicitud en hechos objetivos
- c) Una vez notificado el apoderado cuenta con cinco días hábiles para presentar la apelación a la dirección del colegio.
- d) La apelación será vista y resuelta por el Equipo directivo, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá reunirse en forma extraordinaria para ese efecto. La respuesta al apoderado se deberá dar por escrito y personalmente por la dirección del colegio.
- e) La dirección del colegio, una vez aplicada la sanción, informará a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

OBS: Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 35 de 116

Sanciones excepcionales para los estudiantes: Si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado, se podrá aplicar excepcionalmente, ya que se encuentran prohibidas, las siguientes medidas:

Separación de la jornada pedagógica o asistencia de los estudiantes solo a rendir evaluaciones, (alojando los contenidos y materiales de trabajo en Classroom, para que los estudiantes accedan)

También se podrá optar, al evaluar la situación, por una reducción de la jornada escolar.

En todos los casos se deberá comunicar la sanción excepcional por escrito al apoderado, indicando además las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptarán. Esta sanción debe ser firmada por el apoderado.

Norma N°35: Los criterios de aplicación de las sanciones deben respetar la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, considerando los siguientes aspectos:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- 2) La conducta anterior del responsable;
- 3) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- 4) La discapacidad o indefensión del afectado;
- 5) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

Norma N°36: Si el responsable de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente.

Norma N°37: Si el responsable de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento y si fuere necesario la correspondiente denuncia ante los tribunales.

TITULO IX: DE LAS DENUNCIAS

Norma N°38: En cada ocasión en que se presente una denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar se deberá abrir una **Carpeta de Investigación, que deberá reflejar claramente la secuencia de los hechos y acciones (fecha)** la que debe cerrarse con una **Resolución**.

Norma N° 39: Los Docentes o Asistentes de la Educación, deberán informar al Rector/a o al Director/a de Convivencia cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, quienes deberán efectuar la denuncia tratándose de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros de similar gravedad contemplados en la legislación vigente.

Norma N°40: El Rector/a del Establecimiento, Director/a de Convivencia o en ausencia de ellos cualquier Directivo, deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 36 de 116

Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Normas 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Norma N°41: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado primeramente en forma verbal y luego escrita ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor jefe, Director/a de Convivencia, Rector/a), la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Norma N°42: Siempre se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

TITULO X: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Norma N°43: Los procesos de investigación serán iniciados por el Director/a de Convivencia Escolar, quien al final del proceso siempre emitirá una Resolución que deberá contener una descripción de los hechos, gravedad, la sanción si procede, la reparación y el seguimiento de la misma, para la firma del Rector/a.

Norma N°44: Cualquier denuncia independiente de su gravedad, deberá ser investigada y deberá concluir con una Resolución donde quede constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha Resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas las que deben ser notificadas a todas las partes involucradas.

Norma N°45: Ante una denuncia que afecte a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; garantizando la protección del afectado y de todos los involucrados; el derecho de todas las partes a ser oídas e informadas durante todo el proceso; la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Norma N°46: Si el denunciado o quien incumple una norma fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Norma N°47: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, por cualquier medio escrito, dejando constancia en la Hoja de Vida.

Norma N°48: El Director/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de cualquier situación contraria a las normas del presente Reglamento, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento y debe abrir siempre una Carpeta de Investigación, conteniendo los protocolos secuenciados y por fechas.

Norma N°49: De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a los antecedentes de la Carpeta de Investigación, por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Norma N°50: Durante el proceso de investigación en primera instancia, de ser posible, se buscará el acuerdo por escrito y compromiso asumido por las partes, emitiéndose una Resolución para cerrar el caso que queda en la Carpeta Investigativa.

 COREDUC SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 37 de 116

Norma N°51: Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, de los cuales deberá quedar constancia por escrito, iniciar los protocolos y abrir la Carpeta Investigativa.

Norma N°52.- Los integrantes de la Comunidad Educativa que se vean involucrados en cualquier proceso investigativo podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique la sanción o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección, medida disciplinaria o sanción no figurará en el las Carpetas Personales, de acuerdo con lo establecido en la ley 20.536 referido al justo procedimiento.

Norma N°53: Cuando exista una apelación a una sanción leve, grave o gravísima resolverá:
Por un hecho leve, el Director/a de Convivencia Escolar; por un hecho grave o por un hecho gravísimo, el Rector/a. El plazo máximo de resolución será de 10 días hábiles, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión.

Norma N°54: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la Resolución adoptada, dentro de un plazo razonable de 5 días hábiles a partir de la notificación, mediante una Segunda Apelación. Dicha apelación se entregará por escrito al Rector/a quien citará al Consejo de Profesores para revisar la medida y emitirá una nueva Resolución.

TITULO XI: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Toda sanción o medida disciplinaria debe incluir medidas formativas para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. **Las sanciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y el debido proceso, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.**

Norma N°55: Los responsables de establecer las medidas y sanciones serán en un sistema de gradación desde el Profesor de Asignatura; Profesor jefe; Director/a de Convivencia Escolar y Rector/a.

CRITERIOS GENERALES DE GRADACIÓN DE FALTAS. El establecimiento educacional define **falta** como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia Escolar.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE GRADACIÓN DE FALTAS. El establecimiento garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles atenuantes y agravantes para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA GRAVEDAD DE TODAS LAS FALTAS Y APLICAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE:

- 1. La verificación de la falta:** Verificar con los afectados(as) la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó)
- 2. La comprensión de la falta:** Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones (Saber por qué) Y definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- 3. Las implicancias de la falta:** Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 38 de 116

Norma N°56: FALTAS LEVES son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que alteren el proceso de enseñanza y la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Constituyen una trasgresión menor a las Normas de convivencia y se relacionan con aspectos formativos básicos.

Norma N°57: FALTAS GRAVES, corresponden a cualquier acto, actitud o comportamiento que implique una alteración a las normas de convivencia; o que atente contra la integridad psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Escolar y del bien común o correspondan a acciones deshonestas que afecten la convivencia y el normal funcionamiento del establecimiento.

Norma N°58: FALTAS GRAVÍSIMAS son aquellas que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Escolar que signifiquen un quiebre de las Norma de convivencia diaria y que afecten en lo más profundo el normal desarrollo de las actividades formativas y valórica que impulsa el Establecimiento.

		Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA			Página 39 de 116

Faltas Leves según Normas N° 1-2-3-4-5-6-22b		
• No mantener tomado el pelo en los talleres TP, laboratorios y clases de Ed. Física, descuidando la seguridad. • No utilizar los EPP en las clases de Taller y Laboratorio. • Utilizar en el establecimiento joyas, piercings o accesorios, que atenten contra las Normas de Seguridad. • Efectuar venta de artículos perecibles o no perecibles para beneficio personal.		
ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario		
GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
LEVE (1-3)	• Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). • Comunicación al apoderado (Profesor jefe). • Firma de acuerdos con el estudiante de modificar conducta, en la Hoja de Vida.	• Profesor Asignatura/ Taller • Profesor jefe
LEVE (4-6)	• Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). • Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • Firma de acuerdo del estudiante y del apoderado. Registro en Hoja de Vida.	• Profesor jefe • Director/a Convivencia Escolar
GRAVE Sobre 6	• Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). • Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA. • Firma de nuevos acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. • Servicio pedagógico. • Firma de la condicionalidad de matrícula. Se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA	• Profesor jefe • Director/a Convivencia Escolar • Rector/a

 COReDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 40 de 116

Faltas Leves según Normas N°: 7-8-9-13-14-14b-16-17-29-31		
• No asistir a clases regularmente tanto en el establecimiento como a la empresa donde realiza su formación de alternancia. • Ser impuntual al inicio de la jornada en el establecimiento o en su jornada de alternancia en la empresa. • Ser impuntual al inicio de cada clase durante la jornada. • No presentar justificativo ante una inasistencia al establecimiento o para no realizar la clase de Educación Física o jornada de alternancia en la empresa. • No asistir a clases de recuperación programadas. • No ingresar a clases, encontrándose en el colegio. • Llevar objetos de valor o dinero que exceda lo requerido para uso personal al establecimiento. • No cumplir con las normas de seguridad. • No mantener buenos hábitos, modales y buenas relaciones y un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas de la C. Escolar. • En sus relaciones afectivas, no tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentra, considerando comparte un mismo espacio con estudiantes de otros niveles. • Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física de sus compañeros o del personal del Establecimiento en general, que puedan ser constatadas como leves. • En los módulos prácticos de Taller de la Especialidad mantener el celular, Tablet, notebook o cualquier dispositivo de conexión a redes o juegos, encendido.		
ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario		
GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
LEVE (1-3)	• Anotación en su hoja de vida. • Pedir disculpas cuando proceda. • Comunicación al apoderado. • Firma de acuerdos con el estudiante de modificar conducta, en la Hoja de Vida.	• Profesor Asignatura/ Taller • Profesor jefe
LEVE (4-6)	• Anotación en su hoja de vida. • Pedir disculpas cuando proceda. • Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • Firma de acuerdo del estudiante y del apoderado. Registro en Hoja de Vida.	• Profesor Asignatura/ Taller • Profesor jefe • Director/a Convivencia
GRAVE Sobre 6	• Anotación en su hoja de vida • Pedir disculpas cuando proceda. • Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA. • Firma de nuevos acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. • Servicio pedagógico, se anexa a su Carpeta. • Firma de la condicionalidad de matrícula. Se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA.	• Profesor Asignatura/ Taller • Profesor jefe • Director/a Convivencia • Rector/a

Faltas Graves según Normas N° 10-11-13-20-21-22-25-26-27- 29- 32		
● Hacer chistes, bromas, decir sobrenombres vejatorios, burlas o gestos groseros u ofensivos. ● Ofender gravemente o insultar. ● Discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. ● Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física de sus compañeros, o del personal del Establecimiento en general que puedan ser constatadas como graves. ● Ejercer violencia social sobre cualquier miembro: rechazo, aislamiento o discriminación. ● No respetar el derecho al estudio y al trabajo. ● Evidenciar conductas de carácter íntimo y/o sexual en cualquier espacio del establecimiento, transgrediendo las normativas establecidas en el protocolo correspondiente. (Anexo N°14) ● Copiar durante las pruebas. ● Negarse a participar en actividades complementarias propias del colegio, dirigidas a mejorar la formación integral de los estudiantes. ● Hurto de los bienes de las personas o del establecimiento. ● Fumar tabaco en el establecimiento, en la cercanía, actos de representación y/o actividades extraescolares. ● Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas. ● Consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en las cercanías, en la empresa donde realiza su formación de alternancia, o en actos de representación y/o actividades extraescolares.		
ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario		
GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
GRAVE (1-2)	● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. ● Cuando proceda, efectuar denuncia a los Tribunales de Familia, cuando el estudiante sea menor de 14 años (Ellos conducen el Procedimiento + Informe a la Superintendencia de Educación) ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. ● SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR TRES DÍAS, mientras se realiza la investigación. ● Suspensión de actividades extraescolares. ● Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. ● Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda ● Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. ● Firma de acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. ● Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria. ● FIRMA DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA. Se anexa a su Carpeta ● Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA.	● Profesor Asignatura/ Taller ● Profesor jefe ● Director/a Convivencia ● Rector/a
	● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado.	

GRAVÍSIMA (más de 2)	• Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. • SUSPENSIÓN DE CLASES POR HASTA POR TRES DÍAS, mientras se realiza la investigación. • No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, extraescolares u otras similares. • Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. • Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. • Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. • Firma de acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. • Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria. • FIRMA DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE. Se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA.	• Profesor Asignatura/ Taller • Profesor jefe • Director/a Convivencia • Rector/a
-------------------------	--	---

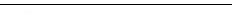
Faltas Gravísimas según Normas N°: 13-15-15b-18- 19-22-24 -26- 27 -32 • Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, a un docente o a cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar oralmente en un espacio educativo o a través de <i>chats, blogs, fotologs</i>, mensajes de texto, llamadas telefónicas, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y redes sociales en general. • Ejercer cualquier conducta de maltrato escolar que provoque daño o menoscabo a la integridad moral de un miembro de la Comunidad Escolar, pudiendo ser asimétrica o no. • Golpear o ejercer violencia física a un estudiante, a un docente o a cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar. • Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, vejar, coaccionar, acosar a un estudiante, a un docente o a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar. • Ejercer o ser testigo pasivo de Bullying, Cyberbullying, Ciberacoso, Sexting sin consentimiento o Happy Slapping. • Ejercer violencia sexual o realizar actos de agresión o connotación sexual, ya sea en una relación simétrica o asimétrica. (Ley 21.128) • Realizar actos de vandalismo a los bienes de las personas. (Ley 21.128) • Realizar actos de vandalismo a los bienes, equipos o a la infraestructura del establecimiento. (Ley 21.128) • Robo de los bienes de las personas o del establecimiento. • Adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones) o falsificar firmas. • Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones, municiones y/o artefactos incendiarios. (Ley 21.128) • Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza. (Ley 21.128) • Portar y/o vender, alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, en la empresa donde realiza su formación de alternancia o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
GRAVÍSIMA	• Anotación en su hoja de vida. • Citación al apoderado. • Solicitar la presencia de Carabineros o PDI, en los casos asociados a delitos. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. • SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR CINCO DÍAS, PRORROGABLES POR CINCO DÍAS MÁS mientras se realiza la investigación, alojando los trabajos y tareas en Classroom. • No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, extraescolares u otras similares. • Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. • Derivación inmediata a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. • Si es procedente, se hará la denuncia en Fiscalía, Carabineros, Juzgado de Policía Local o en la entidad que corresponda. • Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. • Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria. • Firma de acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. • NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE¹². Se anexa a su Carpeta. • NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE LA EXPULSIÓN INMEDIATA DEL ESTABLECIMIENTO EN SITUACIONES TIPIFICADAS COMO DELITO¹³. • Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa • INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	• Director/a Convivencia Escolar • Rector/a

Faltas Graves en estudiantes menores de 14 Años Norma N° 23
• Ingresar al establecimiento bajo el efecto del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas. • Consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en las cercanías, o en actos de representación y/o actividades extraescolares. • Portar y/o vender alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, o en actos de representación y/o actividades extraescolares. • Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones, municiones o artefactos incendiarios. • Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.
ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

¹² Contemplado en la Ley 20.845.

¹³ Contemplado en la Ley 20.845.

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 44 de 116

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
GRAVE (1)	• Anotación en su hoja de vida. • Citación al apoderado. • Denuncia a los Tribunales de Familia. • Informe a la Superintendencia de Educación. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ apoderado. Registro en Hoja de Vida. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. • Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. • Firma de acuerdos con el apoderado, se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA.	• Profesor Asignatura • Profesor jefe • Director/a Convivencia Escolar. • Rector/a
GRAVÍSIMA (más de 1)	• Anotación en su hoja de vida. • Citación al apoderado. • Diálogo pedagógico y reflexivo c/ apoderado. Registro en Hoja de Vida. • Denuncia a los Tribunales de Familia. • Informe a la Superintendencia de Educación. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. • SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR TRES DÍAS, mientras se realiza la investigación. • Derivación a redes de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. • Firma de acuerdos con el apoderado, se anexa a su Carpeta. • Firma de la cancelación de matrícula para el año siguiente. Se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA.	• Profesor Asignatura • Profesor jefe • Director/a Convivencia Escolar • Rector/a

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 45 de 116

TÍTULO XII DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

Norma N°59-Supletoria: Todas aquellas faltas no contempladas en el presente RICE serán tipificadas por el Consejo Escolar y deberán seguir el procedimiento correspondiente a cada gradualidad.

Norma N° 60: Cada nueva falta que sea tipificada por la norma anterior (N° 61) sentará precedente. En la eventualidad que se repita, se le aplicará el mismo procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. Entra en vigencia el día que es aprobado por el Consejo Escolar de establecimiento, en su primera reunión anual.
2. Una vez aprobado debe ser ingresado al SIGE.
3. Poner en conocimiento de los apoderados, quienes bajo firma recibirán un ejemplar.
4. No sufrirá enmiendas o reformas durante el año escolar, salvo, modificaciones legales, decretos, dictámenes u otras de carácter regional, provincial, comunal.
5. Será prorrogable año a año. Al término del año escolar se propondrán las enmiendas que se consideren oportunas, ya sean del Consejo Escolar o del Equipo Directivo de los establecimientos, a los rectores/as quienes lo presentarán en el Consejo de Rectores/as con asistencia del Sostenedor para que en forma colegiada se decida su pertinencia e inclusión o no en el Reglamento.
6. Sin perjuicio de lo anterior, en todo momento se aplicarán las normas establecidas en las leyes vigentes.

 COREDUC SOMOS CCHC		Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA			Página 46 de 116

ANEXOS:

Pautas y Protocolos de Actuación.

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 47 de 116

¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Los protocolos deben formar parte del RICE y deben ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Para la Aplicación de los Protocolos:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (Docente, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se deberá derivar al Director/a de Convivencia Escolar (DCE) quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. El Director/a de Convivencia Escolar (DCE), abrirá una Carpeta Investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la Resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes
3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
4. **Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la Carpeta Investigativa.**
5. Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la Carpeta Investigativa es de carácter confidencial.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del Hecho (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación o un hecho de connotación sexual
Recepción de denuncia (Día 1)	Rectoría y/o Director/a de Convivencia escolar, quien registra en libro o bitácora foliada.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Director/a de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagación de la situación (Sólo recopilación de antecedentes) (Día 1)	Dirección del Establecimiento (recaba antecedentes de los hechos e involucrados. Se solicita información a Unidad de Convivencia, profesor jefe, etc. Resguardando todas las medidas que contempla la Ley 21057/2018.
Denunciar obligatoria a PDI o a Carabineros (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN la Dirección del colegio efectúa la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Comunicar al Apoderado (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Director/a de Convivencia escolar informa al apoderado, dejando constancia por escrito de la notificación.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	Director/a de Convivencia Escolar realiza monitoreo del debido proceso.

 COREduc SOMOS CDR	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 48 de 116

Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño(a) afectado, cuando corresponda.
Derivación a instituciones y organismos especializados (Desde recibidas las orientaciones)	Encargado de Convivencia escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial etc.), cuando corresponda.
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción (Desde día 1)	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 6 a 7)	Encargado de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante (a). (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o de connotación sexual de parte de un funcionario hacia un/una estudiante.
Comunicar (Día 1)	Quien recibe la información comunica al Rector/a y/o a Director/a de Convivencia escolar quien registra el hecho.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Director/a de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes) (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Director/a de Convivencia Escolar. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denuncia obligatoria a PDI o Carabineros Norma 175 letra e) Código Procesal Penal (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN se aplica: Norma 175: Denuncia obligatoria, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) <i>“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i>
Comunicar a Apoderado (Día 2 hábil)	Rectoría y/o Director/a de Convivencia Escolar informa de la situación, dejando constancia, bajo firma del apoderado.
Informar a Sostenedor (Día 1 a 2)	Rector/a del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Aplicar medida administrativa (Día 2 a 3)	Rectoría deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado (Desde día 1)	Rectoría y/o Dirección de Convivencia escolar.
Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 4-5)	Director de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 49 de 116

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso o agresión sexual o hechos de connotación sexual

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057/2018 en cuanto a:
 - *Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.*
 - *Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.*
 - *Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.*

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad, ya sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de revelación, pueda recurrir inmediatamente al Encargado de Convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re-victimización del niño, niña o adolescente.
- El adulto que reciba esta revelación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho revelado.
- Se acogerá el relato o revelación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero

 COREduc SOMOS CDC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 50 de 116

se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.

- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntariedad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna/a de nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: Director/a de Convivencia
- Monitoreo: Director/a de Convivencia
- Registros: Director/a de Convivencia
- Evaluación: Rector/a y Director/a de Convivencia
- Cierre del protocolo: Director/a de Convivencia
- Comunicación: la Dirección del Establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

 COREduc SOMOS CDC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 51 de 116

3.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE

Para prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el establecimiento dispone de una serie de acciones, entre estas, destacan:

El diseño y aplicación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, por otro lado, un programa de Educación Sexual, los que buscan fortalecer una formación en Educación Sexual, afectividad, género y diversidad sexual, con el propósito de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. De este modo, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega la oportunidad de reflexionar junto a las y los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Dado que el establecimiento educacional es garante de los derechos de las y los estudiantes, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación:

Medidas de resguardo a las/os estudiantes afectados

1. Medidas Psicosociales

- Derivación a red externa de apoyo psicológico.
- Derivación a psicóloga del establecimiento o al orientador/a, si la situación lo amerita.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante.

2. Apoyo Pedagógico

- Se entenderán justificadas las inasistencias.
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 52 de 116

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Si un estudiante relata a un docente, funcionario o a otro estudiante del Colegio en que da cuenta de la situación develada por otro compañero, de haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual por parte de otro estudiante, o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera:

4.1 REGISTRO DE ANTECEDENTES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. - Debe mantener una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. - Debe resguardar, de igual modo, la confidencialidad del supuesto/a agresor/a por tratarse también de un menor de edad. - Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no es necesario indagar ni consultarle detalles. Incluir nombre completo y curso. - Entregar el registro escrito a el/la Directora o bien al Encargado/a de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma del adulto que registra.	Quien reciba el relato.	Inmediato.	Director/a de Convivencia Escolar
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			
- Informar al Encargado de Convivencia, quien reunirá al equipo directivo y a el Equipo Psicosocial pertinente a fin de activar el protocolo de actuación. - Informar al Director/a de la activación del protocolo.	Director/a de Convivencia Escolar	Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.	Director/a de Convivencia Escolar

4.2 APERTURA DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- Dirección del colegio nombra un directivo como investigador quien abre la Carpeta Investigativa y recopila los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la o el estudiante <u>(de ser pertinente e indispensable)</u>. - Estas entrevistas deben ser debidamente registradas y firmadas. - Registrar también todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. - Entregar un reporte de antecedentes al Director/a del establecimiento.	Director/a de Convivencia Escolar	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	Director/a de Convivencia Escolar

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 53 de 116

4.3 INFORMACIÓN A LA FAMILIA

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante afectado con carácter de urgencia. * - Citar al apoderado, padre y/o madre, de la o el estudiante supuesto agresor/a con carácter de urgencia. La entrevista con el o la estudiante deberá desarrollarse en presencia de su apoderado. * *OBSERVACIÓN: Citar a los apoderados del estudiante afectado y del estudiante supuesto agresor en distintos momentos del día, para evitar confrontación. - Informar, en la entrevista presencial, a cada apoderado, padre y/o madre, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes. Estas entrevistas serán acompañadas por el/la psicóloga integrante del Equipo Psicosocial del establecimiento. - Dejar registro de cada entrevista, firmado por los intervinientes.	Director/a de Convivencia Escolar -un miembro del Equipo Psicosocial.	Durante la jornada en la que se activa el protocolo.	Director/a de Convivencia Escolar

4.4 APLICACIÓN DE MEDIDAS

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- En acuerdo con el/la directora/a de Convivencia y/o con el Equipo Psicosocial determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. - Dependiendo de las características de la vulneración develada y la edad de la o el supuesto/a agresor/a, las acciones a ejecutar son las siguientes: a) Denunciar ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (plazo de 24hrs) b) Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de cualquiera de los estudiantes, agresor o víctima, en caso de que la/s familia/s no esté/n en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección de ellos. c) Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. - Decretar medidas contempladas en el Reglamento Interno, tales como suspensión de él, ella o los/as estudiantes, <u>como medida de protección de cada uno de ellos.</u>	Rector/a	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	Director/a de Convivencia Escolar

 COREDUC SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 54 de 116

4.5 SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
• Confeccionar un Plan de acompañamiento para ambos estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar con fechas, responsables y acciones verificables.	Director/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial	5 días hábiles a partir de la activación del protocolo.	Director/a de Convivencia Escolar
• Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevistas con profesores jefes y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo psicosocial. • Entregar informe al/la Rector/a.	Encargado/a de Convivencia y un miembro de la Unidad Psicosocial.	3 semanas de activado el protocolo de acción.	

4.6 CIERRE DEL PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
• Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con el Equipo Psicosocial, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. • Informar del cierre del protocolo activado, a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes. • Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes.	Director/a de Convivencia Escolar	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	Director/a de Convivencia Escolar

Nota: Frente a conductas de connotación sexual entre estudiantes, se desplegarán las mismas acciones ya señaladas, omitiendo la denuncia contemplada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, por no ser constitutiva de delito, de conformidad con lo ya explicitado y con las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.

https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 55 de 116

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL: CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS

Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- **Autoreporte:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol. (acogida)
- **Solicitud Apoderados:** Frente a la certeza que el estudiante a su cargo presenta problemas de consumo de drogas y alcohol, el apoderado solicita apoyo a algún integrante de la comunidad escolar (acogida)
- **Detección infraganti:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a u orientador/a consumiendo alcohol o drogas dentro o en las cercanías del establecimiento educacional (acogida y medidas formativas).

Si se da un reporte a través de otro conducto, no se activará el protocolo, sin embargo, se recomienda recoger la denuncia y hacer seguimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del consumo de drogas y/o alcohol	Todos los integrantes de la Comunidad Escolar
Comunicar (Día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Recepciona la denuncia. Informa del hecho a la Dirección y al profesor jefe, cautelando la confidencialidad del caso. Da aviso de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado para que este se presente en el establecimiento.
Se abre carpeta de investigación (Día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Abre y registra el hecho en la Carpeta de Investigación, adjuntando toda la documentación del caso.
Evaluación general de la situación (Desde día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar.</u>
Reunión con apoderado y estudiante (Día 2 o 3)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Informa los hechos, sanciones, medidas formativas y pasos a seguir, según corresponda; en un clima de acogida. Se levanta acta y se registran firmas de los participantes.
Aplicar Reglamento de Convivencia (Desde día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar.</u>
Derivar a Unidad Psicosocial (Desde día 2)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Comunica a la unidad psicosocial y en conjunto determinan si el estudiante requiere una derivación a la red especializada o un seguimiento al interior del colegio mediante Protocolo La Esperanza.
Derivación del caso a la red y seguimiento (Desde día 2)	<u>Unidad psicosocial:</u> Elabora un informe para la derivación. Elabora un Plan de seguimiento de acuerdo a Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas. Sugiere lugares como Senda Previene, PPF, OPD.
En caso de derivar a la red asistencial (Día 2 o 3)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Cita al apoderado y le comunica por escrito que es de su exclusiva responsabilidad el lugar donde realizará el tratamiento, que debe asumir los costos económicos asociados y la asistencia al tratamiento. Este documento debe ser firmado por el apoderado quedando una copia en el establecimiento. <u>Equipo Psicosocial:</u> Provee la información necesaria para llevar este proceso de manera satisfactoria.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Convocará nuevamente al apoderado, si el estudiante no responde adecuadamente al tratamiento de adicción, con la finalidad tanto de

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 56 de 116
	reiterar la preocupación por la situación de salud del estudiante como de los canales de apoyo y derivación existentes. Se levanta acta y se registran firmas de los participantes. Aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia, si se vuelven a reiterar conductas de riesgo dentro del establecimiento.	
Evaluación e informe final (Día 6 y 7)	<u>Equipo Psicosocial:</u> (Día 6) Provee la información para la elaboración del informe final. <u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> (Día 7) Evalúa la situación y elabora informe final.	
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 8)	<u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> Cierra la Carpeta de Investigación al finalizar el proceso, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde.	

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS:

CERTEZA DE TRÁFICO DE DROGAS

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte in fraganti¹⁴ a un estudiante en alguna de las siguientes acciones dentro del establecimiento educacional: Distribuir, regalar, permutar, guardar o portar drogas ilícitas.

Existe un vacío legal en la ley 20.000 puesto que no se especifica cantidad de gramaje exacta para determinar si es microtráfico, tráfico o consumo personal y próximo en el tiempo.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del tráfico de drogas	Todos los integrantes de la Comunidad Escolar
Comunicar (Día 1)	<u>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa:</u> Comunica al Rector/a y al Director/a de Convivencia escolar la situación detectada. <u>Director/a de Convivencia Escolar:</u> ● Contacta de inmediato al apoderado para que se presente en el Establecimiento con el fin de generar una reunión formal con el Rector/a, el Director/a de Convivencia Escolar y el estudiante involucrado. ● Abre Carpeta Investigativa donde registra el acta de la reunión con los padres y se registran las firmas de los participantes.
Denuncia del hecho a Carabineros o PDI. (Plazo máximo de 24 horas desde detectada la situación) (Día 1 a 2)	<u>Rector/a:</u> Realiza obligatoriamente la denuncia a Carabineros, a la PDI o al Ministerio Público, adjuntando todos los antecedentes disponibles, en caso que el estudiante sea mayor de 14 años. Si el estudiante tiene menos de 14 años la denuncia se hará al Tribunal de Familia. Se solicitará a las policías la deferencia de cautelar la integridad física y psicológica del estudiante y su grupo familiar.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	<u>Director/a de Convivencia Escolar.</u> Es importante que se cuente con actas de registro y que estas sean respaldadas por las firmas de cada una de las partes.
Evaluación e informe final (Día 3 o 4)	<u>Director/a de Convivencia Escolar.</u> , redacta informe con la resolución final y los actos de reparación, si corresponde.
Cierre de Carpeta Investigativa (Día 5)	<u>Director/a de Convivencia Escolar.</u> cierra la Carpeta de Investigación, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde y la deriva a la Rectoría. Cita a los apoderados.
Comunicado a los padres (Día 6)	Comunica resolución y sus fundamentos, más las medidas de reparación a los apoderados, con fecha y bajo firma y les señala, de acuerdo al Debido Proceso, que pueden apelar a la Resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles. (Norma 54)

¹⁴In fraganti: En el mismo momento en que se está cometiendo el delito o realizando una acción censurable. Diccionario de la Real Academia Española.

 COREduc SOMOS CCBC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 57 de 116

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”:

Este protocolo se aplicará ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se manifieste a través de cualquier medio material o digital (redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías), entre miembros de la Comunidad Educativa.

Indicaciones Generales

1. Ante una situación de maltrato escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (Docente, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) se debe detener la situación de violencia, identificar a los implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores).
2. Si la situación de maltrato no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se derivará el caso al **DCE**, quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
3. En ambos casos se debe informar al **Director/a de Convivencia Escolar (ECE)**, quién dará curso al protocolo, abriendo una **Carpeta Investigativa** donde registrará todos los antecedentes. Si se tratara de Bullying, Ciberbullying, Ciber Acoso, Sexting o Happy Slapping; se deberá aplicar, además, el protocolo específico adjunto.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES
PASO 1 (Día 1)	Detección de situación Maltrato	Miembros de la Comunidad escolar.	Quien observe, sospeche o reciba información de un hecho de agresión física y/o Psicológica, al interior del liceo debe derivar al Director/a de Convivencia Escolar, los antecedentes, quien registra la situación y abre carpeta investigativa.
PASO 2 (Día 1)	Comunicación y Evaluación Preliminar de la situación.	DCE	Informa al Rector/a de los hechos y toma declaración a los alumnos involucrados dejando registro, bajo firma, de su declaración. Paralelamente se cita a los apoderados de los estudiantes afectados. Si el maltrato es gravísimo, se suspende al estudiante por 3 días y si es grave, por 2 días, mientras se realiza la investigación. Si se trata de Bullying, ciberbullying o ciberacoso, sexting sin consentimiento o Happy Slapping se aplica el protocolo específico.
PASO 3 (Día 2)	Comunicación a los apoderados y medidas de resguardo.	DCE	Se informa a los apoderados de los alumnos involucrados, por escrito y bajo firma, de los hechos, dejando copia en la carpeta. Además, se les indica que se les informará de la resolución, de acuerdo a la Normativa del RICE, al cerrar la investigación. Paralelamente se toman las medidas de resguardo con los afectados, incluyendo, de ser necesario, las derivaciones a las instituciones y organismos competentes; p.ej OPD de la comuna.
PASO 4 (Día 2)	Indagación de la situación con la Comunidad Escolar.	DCE	Indaga, toma declaraciones y registra los antecedentes, bajo firma, en la Carpeta Investigativa, con otros miembros de la Comunidad Escolar, para la posterior resolución.
PASO 5 (Día 3)	Diseño Plan de Intervención.	DCE	Diseña el plan de intervención con apoyo del Equipo Multidisciplinario y continúa con declaraciones de integrantes de la Comunidad Escolar.
PASO 6 (Día 5, 6 y 7)	Aplicar Plan de Intervención y/o derivación.	Equipo psicosocial y P. jefe	Aplican plan de intervención reflexivo que contemple a los/as estudiantes involucrados, ya reincorporados, y al o los grupos cursos a los que pertenecen. El Plan se inicia con el cuestionario “A mí me sucede qué” adjunto. Se hace derivación de alumnos involucrados a profesionales de apoyo, si se estima conveniente.
PASO 7	Registro del	DCE	Realiza seguimiento y recibe informe de la aplicación del Plan de

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 58 de 116

(Día 8)	resultado del Plan de Intervención		Intervención del Equipo Psicosocial y Profesor jefe, con las conclusiones de la intervención. Lo remite a la Rectoría.
PASO 8 (Días 7 a 9 hábiles)	Resolución	DCE	Emite la resolución final de la Carpeta Investigativa, independiente de las conclusiones de los informes, y la envía a Rectoría, indicando en ella los fundamentos y las medidas de reparación que se informarán a todas las partes involucradas. Si se requiere, según Informe concluyente, reporta a la Superintendencia de Educación Escolar. Cita a apoderados de estudiantes involucrados.
PASO 9 (Día 8 a 10 hábiles)	Informe a Apoderados	DCE	Comunica resolución y sus fundamentos, más las medidas de reparación a los apoderados de los estudiantes involucrados, con fecha y bajo firma y les señala, de acuerdo al Debido Proceso, que pueden apelar a la Resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles (Norma 54).
PASO 10 (24 horas)	Copia de la denuncia	DCE	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14-18 años por ejemplo) el encargado de convivencia escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del código de Procedimiento Penal.

CUESTIONARIO: “A MI ME SUCEDE QUE”:

PARA DENUNCIAR SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSIGOLÓGICA, DE HOSTIGAMIENTO O ABUSO (PARA TRABAJARLO CON GRUPOS CURSO O EN DENUNCIAS INDIVIDUALES)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala.
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta.
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la Alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
6. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
7. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 59 de 116

Soy: _____ Mujer _____ Hombre Tengo: _____ años Me llamo _____ Liceo: _____ Curso: _____ Fecha _____

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días	2 a 3 veces por semana	2 a 3 veces por mes	Una vez al mes	Nunca
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan.					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme.					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias.					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 60 de 116

12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo.					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros.					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente. (Besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos: _____

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING, CIBERBULLYING, CIBER ACOSO, SEXTING SIN CONSENTIMIENTO o HAPPY SLAPPING:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying, cyberbullying o ciber acoso.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying, cyberbullying, ciber acoso, sexting sin consentimiento o happy slapping. Derivar al Director/a de Convivencia escolar, quien registra la situación.
Comunicar	Director/a de Convivencia escolar informa a Dirección del hecho. Se registra el hecho en la Carpeta de Investigación.
Se abre Carpeta de Investigación	Director/a de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagación de la situación	Director/a de Convivencia escolar recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos como bullying o cyberbullying, ciber acoso, sexting o happy slapping. Se registran los hechos.
Denuncia Fiscalía	Rectoría efectúa denuncia a fiscalía, apenas detectado el hecho.

 COREDUC SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 61 de 116

Comunicar a apoderados	Director/a de Convivencia escolar informa a apoderados de estudiantes involucrados. Se deja constancia bajo firma del apoderado.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje, negociación y derivación.	Director/a de convivencia escolar diseña plan de intervención. Se hace derivación de estudiantes involucrados a redes de apoyo.
Aplicar reglamento de convivencia.	Director/a de Convivencia escolar aplica RICE.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Director/a de Convivencia escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega de informes escritos a Rectoría, de intervenciones realizadas.
Monitoreo del Debido Proceso	Director/a de Convivencia escolar monitorea el debido proceso.
Informe Final	Director/a de Convivencia escolar entrega informe final a la Rectoría y reporte a la fiscalía.
Se cierra Carpeta de Investigación	Director/a de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

8.1 PAUTA INDICADORES DE URGENCIA BULLYING – CYBERBULLYING

N° REGISTRO	FECHA	ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE
INFORMANTE	

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 62 de 116

Estudiante afectado	☐	.....
Otro estudiante	☐	.....
Docente	☐	.....
Asistente de la Educación	☐	.....
Apoderado(a)	☐	.....
Otro	☐	.....

ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción, según corresponda)		
Físico	☐	.....
Verbal	☐	.....
Psicológico	☐	.....
Bullyng	☐	.....
Ciber bullyng	☐	.....
INTENSIDAD DEL ACOSO (Breve descripción, de procedimiento iniciado)		
Leve	☐	.....
Moderado	☐	.....
Grave	☐	.....

ACCIONES PRIMARIAS	SÍ	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a Director del colegio			
Aviso a la familia			
Identificación de involucrados			
Otras especificar			

LUGAR DE ACOSO	
Sala de clases	☐
Patio	☐
Otras dependencias	☐
Fuera del establecimiento	☐

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a la familia		
2.- Reunión Profesor jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que recepciona los antecedentes

8.2 LISTA DE COTEJO ACOSO ESCOLAR (BULLYING - CYBERBULLYING)

Nº REGISTRO	FECHA	ESTABLECIMIENTO

En este listado figuran ordenados cronológicamente los procesos del Protocolo Acoso Escolar (bullying), Agresiones a través de medios tecnológicos (cyberbullying). Marque con √ las acciones realizadas y con X las acciones ignoradas. Complete los datos según corresponda.

1. DETECCIÓN

FECHA	HORA

Responsable (anónimo si corresponde): _____.

☐ Alertar a encargado de convivencia escolar establecimiento

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

FECHA	HORA

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 64 de 116

--	--

Responsable (quien acoge la situación): _____.

☐ Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia	☐ Informar a autoridad del establecimiento
---	---

3. SITUACIÓN DE ACOSO O AGRESIÓN.

☐ Agresión entre estudiantes (Bullying)	☐ Agresión a través de medios tecnológicos. (Cyberbullying)
---	---

4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

FECHA	HORA

Responsable: _____

☐	Informar familias
☐	Derivar atención medica
☐	Alertar equipo técnico y autoridad establecimiento
☐	Informar apoyo externo según corresponda:
☐	Carabineros
☐	PDI
☐	SENAME
☐	Otro: _____

5. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.

Establecer tipo de violencia escolar registrada con énfasis en casos de Bullying y CyberBullying:

Responsable(s): _____

☐	Información Pauta de Urgencia
☐	Aplicación cuestionario. ¿Cuál? _____
☐	Reconstitución de hechos

(Entrevistas a actores clave e identificar, si corresponde):

☐	Víctima(s): _____
☐	

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 65 de 116

Agresor(es): _____

☐

Observador(es): _____

☐

Profesor(es): _____

☐

Apoderado(s): _____

☐

Otro: _____

(A partir de datos obtenidos establecer que ocurrió)

Constatar 3 características centrales del acoso escolar o bullying o ciberbullying:

☐

I. Se produce entre pares

☐

II. Existe abuso de poder

☐

III. Es sostenido en el tiempo

☐

Elaborar informe concluyente con copia a sostenedor y MINEDUC

6. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN.

Debe considerar: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor(es) y trabajar con observadores facilitadores.

Responsable(s): _____.

☐

Intervención Psicosocial Educativo

☐

Aplicación de Sanciones de Acuerdo a Norma de Convivencia, respetando los protocolos de acción y el debido proceso.

☐

Derivar a Red de Apoyo (Salud, ONG, OPD, SENAME, otro).

¿Cuáles?: _____.

7. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable(s): _____.

☐

Acciones de seguimiento. ¿Cuáles? _____.

☐

Reunión Equipo Técnico

FECHA	HORA

☐

Informe Final con copia a Sostenedor y MINEDUC

Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación de violencia o indisciplina es negativa, es decir, no se ha corregido la disrupción en la convivencia escolar, se reactivará el protocolo del Diagnóstico de Acoso Escolar.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 66 de 116

Nombre y firma del funcionario que toma los antecedentes

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 69 de 116

V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO

(Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada.			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o co docentes que informan de la situación.			

VI. CONCLUSIÓN

**Nombre y firma del funcionario
que recepciona antecedentes**

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 70 de 116

9. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA ESTABLECIMIENTOS COREduc (ESTUDIANTE-MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)

PREVIO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIONES ASIMÉTRICAS

El establecimiento, cuando se produce un conflicto grave en una **relación asimétrica**, es decir entre alumnado y adultos, aplicará un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada una de las partes involucradas.

Así como las conductas de los estudiantes, tipificadas como graves, que afectan o perjudican la convivencia escolar, deben ser corregidas mediante la instrucción de un procedimiento corrector; la actuación a seguir con los adultos que presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, también debe ser investigadas y corregidas a través de un protocolo, el que será conducido por el Director del establecimiento.

El personal docente y asistente de la educación deberá acogerse al protocolo de acción estipulado. En el caso de adultos que no presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, se actuará teniendo en cuenta las acciones que marca la legislación vigente.

FASE 1.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

9.1 Ante una situación de agresión asimétrica, cualquier adulto, miembro de la comunidad, que detecte la situación de conflicto deberá:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1 (Día 1)	Intervención cuando se presencia una situación	Profesores, asistentes de la educación o directivos	- Intervenir para que la situación no se agudice evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima. - Comunicar e informar verbalmente la situación de manera inmediata al Rector/a del establecimiento o al Director/a de Convivencia Escolar (DCE).
PASO 2 (Día 1 o 2)	Comunicación formal de situación observada	Profesores, asistentes de la educación o directivos	Informar por escrito y de manera objetiva la situación observada, al Rector/a del establecimiento o al Director/a de Convivencia Escolar, quienes abrirán la Carpeta Investigativa para recabar todos los antecedentes.
PASO 3 (Día 1 o 2)	Ayuda externa	Rector/a o DCE	Si la situación sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento, tomar medidas con carácter de urgencia y solicitar ayuda externa a otras entidades y servicios (tales como PDI, Carabineros de Chile, etc...).
PASO 4 (Día 1)	Activar Protocolo	DCE	En el caso de que haya lesiones, actuar según el protocolo establecido.
PASO 5 (Día 1 o 2)	Denuncia	Afectado o quien presencié la situación.	Si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el afectado (víctima) o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante la Fiscalía, Juzgado o en las Policías (El Rector/a del establecimiento o el DCE podrá acompañar al afectado a formular dicha denuncia).
PASO 6 (Desde el día 1)	Apoyo al afectado	DCE	Se adoptarán todas las medidas provisionales para el apoyo directo al afectado, al establecimiento de mecanismos de control y a la aplicación del Reglamento Interno (párrafo 7°, Art.88).

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 71 de 116

PASO 7 (Día 1 o 2)	Información a Gerencia	Rector/a	● Informar por escrito la situación y las medidas adoptadas a la Gerencia General de la Corporación, en el plazo más breve posible a la ocurrencia de los hechos.
PASO 8 (Día 2)	Entrevista con Apoderado del afectado.	Rector/a o DCE	● Citar y comunicar los hechos y las medidas provisionales adoptadas en entrevista personal y registrando firma de la notificación dejando registro en la carpeta Investigativa.

FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:

En el caso de que los hechos analizados no constituyan un conflicto grave, se dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

La finalización del proceso puede implicar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

CONTINUACIÓN DEL PROTOCOLO:

En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave de violencia asimétrica, se continúa con la siguiente fase.

FASE 2.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS/INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR /APERTURA DE PROCESO

A efectos de la elección del procedimiento y de las medidas correctoras que se fueran a imponer al estudiante infractor o de las actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, el Rector/a del establecimiento y su equipo directivo considerará las posibles circunstancias que pudieran reducir o acentuar la responsabilidad y que hubieran concurrido en los hechos o en los actos celebrados para la gestión del conflicto:

- En el caso de ser un estudiante el responsable de los hechos, el Rector/a del establecimiento, previa conclusión con el equipo directivo, procederá a la instrucción de un procedimiento corrector cuando su conducta haya sido calificada de gravemente perjudicial para la convivencia del establecimiento. Este procedimiento deberá notificarlo por escrito a la Dirección Provincial de Educación.
- En el caso de ser un profesor o un asistente de la educación el responsable de los hechos, y estos hayan sido tipificados por el Rector/a del establecimiento y su equipo directivo como constitutivos de falta grave o muy grave, él deberá comunicarlo a la Dirección Provincial, a la Gerencia General de la Corporación, a los organismos pertinentes y también se dejará registro en la hoja de vida del funcionario.
- Cuando de los hechos o conductas de algún miembro de la Comunidad Escolar se pudiera derivar algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derechos de cualquier persona o sean constitutivos de delito o falta penal, el Rector/a del Establecimiento deberá comunicar los hechos simultáneamente a Fiscalía, Juzgado y/o Policías.

En cualquier trámite del proceso la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, de los apoderados del estudiante, si este es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 72 de 116

9.2 Cuando es un estudiante el responsable de los hechos:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Entrevista con estudiante y sus padres o apoderados	Rector/a o DCE	En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección se entrevistará con el estudiante y sus padres o apoderado, para comunicarles los hechos, las medidas provisionales adoptadas y las medidas disciplinarias que le correspondan, según el RICE, para una falta grave o gravísima, según corresponda.
PASO 2	Notificación de Plan Corrector	Rector/a o DCE	Notificar al estudiante del Plan Corrector para superar la situación ocurrida y el nombre del supervisor del cumplimiento de dicho Plan.
PASO 3	Registro y firma de entrevista	Rector/a o DCE	- Registrar entrevista en ficha o acta, recogiendo todas las observaciones relevantes. - Cautelar la firma de la ficha o acta por parte del estudiante y sus padres o apoderados.
PASO 4	Registro en libro de clases	Rector/a o DCE	Consignar en la hoja de vida del estudiante que se realizó la entrevista y la fecha en que ocurrió.

9.3 Cuando es un adulto el responsable de los hechos:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Notificación y entrevista	Rector/a	- Mediante una entrevista, notificar al adulto implicado en el conflicto de: - Los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad. - Las consiguientes actuaciones. - La normativa que le pudiere afectar. - Las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas. (En el caso de ser un externo a la Comunidad Escolar, comunicar al organismo o institución al que pertenece a través de una entrevista o mediante correo certificado (con acuso de recibo)).
PASO 2	Registro y firma de entrevista	Rector/a	- Levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el funcionario agresor. - Cautelar la firma del acta del funcionario agresor.
PASO 3	Información a Gerencia y copia en la hoja de vida	Rector/a	- Enviar copia del Acta de Entrevista a Gerencia. - Dejar copia del Acta de Entrevista en Hoja de Vida del funcionario.
PASO 4	Acta de Incomparecencia	Rector/a	- Si el funcionario citado no compareciese a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. - Remitir, al funcionario, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. - Enviar copia del acta de incomparecencia a la Gerencia General de la Corporación.
PASO 5	Notificación a Organismos policiales	Rector/a o DCE	Si es procedente, se comunicará a Fiscalía, Juzgado o a las Policías; acompañando un relato de lo acontecido, las medidas provisionales adoptadas por el establecimiento y cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos; asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso.

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
		Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA

Estudiante ☐	Familia ☐	Profesor ☐
Anónimo ☐	Otro (especificar) ☐	
Tipo de posible violencia detectada:		
Violencia Física ☐	Deterioro de las pertenencias de la víctima ☐	
Violencia Verbal ☐	Destrucción de las pertenencias de la víctima ☐	
Violencia Psicológica ☐	Hurto o robo de las pertenencias de la víctima ☐	
Violencia Social ☐	Acoso ☐	Otro(especificar) ☐
Datos de identificación de la Víctima:		
Datos de identificación del agresor o responsable de los hechos:		
Datos de identificación del (de los) testigo (s)		
Información recibida por:		
Información comunicada y derivada a:		
Rector/a ☐	Director/a de Convivencia Escolar ☐	Director/a Académico ☐
Jefe Técnico ☐	Jefe de Taller ☐	Profesor Jefe ☐
Otro (especificar) ☐		

ANEXO II: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Entrevista con el agresor o responsable de los hechos
Nombre:
Información que aporta:

Descripción del caso:
Individualización de las personas que han intervenido:
Primeras medidas adoptadas por el equipo directivo:
• Para garantizar la seguridad de la víctima: • Provisionales para el agresor o responsable de los hechos:

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 76 de 116

- Otras medidas (asistencia médica, denuncia a las policías ...etc.). Especificar

Personas Implicadas **Víctima:** ☐ **Agresor o Responsable de los hechos:** ☐ **Testigos:** ☐

Víctima: _____

Relación con el Establecimiento: _____

Agresor o Responsable de los hechos: _____

Relación con el Establecimiento: _____

Testigos: _____

Relación con el Establecimiento: _____

Actuaciones del equipo directivo o de los profesores:

Entrevista con la víctima: ☐

Fecha:

Entrevista con el agresor o responsable de los hechos: ☐

Fecha:

Entrevista con los testigos: ☐

Fecha:

Otras actuaciones:

Observaciones:

ANEXO III (2): INFORME DEL CONFLICTO Y DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

PLAN DE ACTUACIÓN POSTERIOR
1) En relación con la víctima:
2) En relación con el agresor o responsable de los hechos:
3) En relación con los testigos:
4) En relación con el Establecimiento:

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 77 de 116

5) Otras medidas preventivas:
6) Tiempos y responsables:
7) Seguimiento y evaluación del plan:
CONCLUSIONES
¿Se confirma el caso de violencia asimétrica? Sí ☐ No ☐ Tipificación: Conflicto leve ☐ Conflicto grave con violencia ☐ ¿De qué tipo de violencia se trata?

ANEXO III (3): INFORME DEL CONFLICTO Y DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

CONCLUSIONES RELEVANTES Y OBSERVACIONES:								
¿Se propone, en su caso, otras medidas para el adulto agresor o responsable de los hechos? Sí ☐ No ☐ ¿Qué medidas? Fecha de adopción de las medidas:								
Traslado a otras instituciones: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Supereduc: ☐</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> <tr> <td>SENAME: ☐</td> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td>Fiscalía: ☐</td> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td>Policía: ☐ Especificar: _____</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table> ☐	Supereduc: ☐	Fecha:	SENAME: ☐	Fecha:	Fiscalía: ☐	Fecha:	Policía: ☐ Especificar: _____	Fecha:
Supereduc: ☐	Fecha:							
SENAME: ☐	Fecha:							
Fiscalía: ☐	Fecha:							
Policía: ☐ Especificar: _____	Fecha:							

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 78 de 116

Otros:	Especificar: _____ _____ Fecha: _____ Firma del Rector/a o Director/a de Convivencia
---------------	--

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del Establecimiento.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Rector/a y al Director/a de Convivencia.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento del director del Establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El rector/a o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al director/a de convivencia escolar para que se activen los protocolos.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 79 de 116

10.1 Ante una situación de amenaza, intimidación o agresión verbal de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Rector/a-Director/a de Convivencia escolar- docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del rector y del director/a de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.

10.2 Ante una situación de agresión física de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar –Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos.

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 80 de 116

			- Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. - Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. - Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Rector/a-Director/a de Convivencia escolar	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del rector/a y del director/a de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia escolar	Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un docente o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. La sanción al apoderado agresor puede generar consecuencias que van desde dejar de ser apoderado hasta la prohibición de acercarse al establecimiento.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.
PASO 6	Reiteración de Conducta	Apoderado agresor	Si eventualmente el Apoderado repite su actuar y nuevamente agrede físicamente a un docente o asistente de la educación, se solicitará judicialmente una orden de alejamiento del apoderado al colegio y a los funcionarios afectados.
PASO 7 (Paralelo al Paso 2)	Denuncia ante Organismos policiales. Fotografiar Evidencias	Rector/a Director/a de Convivencia escolar	La Dirección del Establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además, se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN o AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE ESTUDIANTES.

11.1 La Ley General de Educación (Art.10) señala que 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 les respete su integridad física, psicológico y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

11.2 Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales o asistentes de la educación. Al igual que en el procedimiento anterior, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, respetando en todo momento los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 81 de 116

PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos, esto con el fin de tener la mayor claridad que sea posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de los hechos acusados. Las fuentes serán: ● Docente o asistente de la educación agredido. ● Estudiante agresor/a. ● Testigos. ● Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un/a estudiante. ● Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. ● Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Tipificación de la situación de agresión	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar –Equipo directivo	Una vez culminado el sumario interno y analizada la información recabada se resuelve si los hechos ocurridos son constitutivos de maltrato o agresión, y por lo tanto si corresponde o no la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con el reglamento de convivencia; o bien, si no constituyen falta
PASO 4	Carta a la Supereduc	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar- docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 5	Denuncia	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar	En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto se tipifica como falta gravísima y se seguirán los pasos que allí se indican, entre otros, hacer una denuncia a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado del estudiante agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

12.1 Si existiese una situación de agresión verbal por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Carta de Amonestación	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar	Notificar al docente o asistente de la educación mediante una carta de amonestación que quedará en el expediente del funcionario.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 82 de 116

PASO 3	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida.
PASO 4	Entrevista agresor-agredido	Rector/a- Docente o asistente agresor	Solicitar al docente o asistente de la educación entrevistarse con el apoderado para ofrecerle las disculpas por su accionar. En esta entrevista debe estar acompañado por el Rector/a o el Director/a de Convivencia escolar.
PASO 5	Reiteración de la conducta	Rector/a	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.

12.2 Si existiese una situación de agresión física por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: ● Apoderado agredido. ● Identificación del docente o asistente agresor o agresora. ● Testigos. ● Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
PASO 3	Evaluación de situación contractual del agresor	Rector/a	Evaluar la expulsión y el término de contrato del docente o asistente de la educación involucrado en la agresión física.
PASO 4	Reiteración de la conducta	Rector/a	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.
PASO 5 (Paralelo a paso 2)	Denuncia ante organismos policiales	Apoderado agredido	Si así lo estima, realizar una denuncia ante Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Esta la hará personalmente.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

13.1 Normas elementales de procedimiento en caso de emergencia o riesgo vital, ocurrido a algún miembro de la comunidad escolar.

Los accidentes escolares son situaciones recurrentes frente a lo cual el establecimiento tiene un protocolo establecido de gestión y que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

- 1) En caso de ocurrir algún **accidente muy menor** (rasmillones, magulladura, etc.), el estudiante será atendido en el Establecimiento; Además la Unidad de Convivencia Escolar le informará al apoderado mediante una comunicación y dejará registro del hecho en el cuaderno de acontecimientos diarios.

Encargados: Erika Maldonado C. Directora De Convivencia Escolar Enseñanza Básica,

Claudia Lorca M. Directora de Convivencia Escolar Enseñanza Media

Teléfono 443208386

Secretaria Dirección De Convivencia.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 83 de 116

- 2) En caso de ocurrir un accidente menor (fracturas simples, caídas simples), durante la jornada escolar, se aplicará el protocolo correspondiente y la Unidad de Convivencia Escolar avisará por teléfono¹⁵ al apoderado o al adulto responsable designado por el apoderado, quién deberá acompañar personalmente al estudiante al Centro Hospitalario más cercano con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en dicha Unidad.

**Encargados: Erika Maldonado C. Directora De Convivencia Escolar Enseñanza Básica,
Claudia Lorca M. Directora de Convivencia Escolar Enseñanza Media
Teléfono 443208386
Teléfono Móvil 978460211
Secretaria Dirección De Convivencia.**

- 3) En caso de ocurrir un accidente de mediana gravedad o urgencia, el Establecimiento recurrirá en forma inmediata a los servicios especializados para el traslado del estudiante al Centro Hospitalario más cercano, acompañado por un docente o directivo o por cualquier funcionario del establecimiento, autorizado por dirección, que pueda realizar el traslado, con la obligatoriedad de llevar la Declaración Individual de Accidente Escolar. Paralelamente se avisará a los apoderados para que se acerque al Establecimiento o al centro asistencial.

**Encargados: Erika Maldonado C. Directora De Convivencia Escolar Enseñanza Básica,
Claudia Lorca M. Directora de Convivencia Escolar Enseñanza Media
Teléfono Móvil 978460211
Secretaria Dirección De Convivencia**

- 4) En caso de no ser posible lo anterior, se comunicará a Carabineros de Chile la urgencia para solicitar el auxilio correspondiente.
- 5) El seguro de accidente escolar se activará para aquellos accidentes escolares que sean catalogados como menores, de mediana gravedad o graves, indistintamente, para lo cual se plantean los siguientes pasos:

a.- Se consultará previamente, los datos relacionados con el tipo de seguro que protegen al estudiante, ya sea un seguro privo o un segundo público.

Tales datos se encuentran en una base en el Sistema Syscolnet que gestiona los antecedentes del Establecimiento.

Esos antecedentes se registran en el momento de la matrícula del a estudiantes, cada año

b.- Una vez determinando, tipo de asistencia médica que recibirá el estudiante, para estos casos, se toman las siguientes decisiones:

***.- Si es un seguro privado, se remite al servicio médico, indicado en su ficha de datos personales, que se encuentra en la plataforma;**

***.- Si es un seguro público, se procede a entregar la Declaración Individual de Accidente Escolar.**

Acciones que ejecutarán los responsables mencionamos anteriormente, ya que el acceso a los datos, para tal decisión, se encuentran el pc, de la oficina de ellos.

¹⁵ Es un deber de los apoderados mantener sus datos de contacto actualizados pág 25 N°16 RICE: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 84 de 116

- 6) Cualquiera que sea, el caso, para situaciones de seguro público o seguro privado, el Establecimiento coordinará que;
- a.- Los estudiantes accidentados que pertenezcan al Sistema Público de Salud sean derivados al siguiente centro asistencial: Centro de Salud Karol Wojtyla ubicado en: calle Curaco De Vélez, población Pedro Lira;
 - b.- Los estudiantes que poseen Seguro Privado de Salud sean derivados al Centro de Salud, anotado en la plataforma Institucional syscolnet.

Flujograma de Accidente Escolar



13.2 INDIVIDUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y CENTROS ASISTENCIALES

Encargado de Comunicación: Claudia Lorca Martínez, DIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIA,
Erika Maldonado Chuaicura, DIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENSEÑANZA MEDIA
TELEFONO 443208386

Asistente de Comunicación: Oriana Cabello, SECRETARIA DIRECCION DE CONVIVENCIA.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 85 de 116

Centro asistencial de salud primaria: Karol Wojtyla, Curaco de Vélez, (2) 24854500 (Pobl. Pedro Lira).

Centro de salud especializada: Hospital Sótero del Río, Av. Concha y Toro 3459, (2) 25762300.

TABLA DE COMUNICACIÓN

TIPO DE ACCIDENTE	ENCARGADO DE COMUNICACIÓN	CONTACTA A
Muy menor	Oriana Cabello	Apoderado
Menor	Oriana Cabello	Apoderado
Mediana gravedad	Oriana Cabello//Erika Maldonado – Claudia Lorca	Ambulancia / Apoderado
Urgencia	Oriana Cabello//Erika Maldonado – Claudia Lorca	Ambulancia/ Apoderado

Protocolos en caso de accidentes:

13.3 Protocolo en caso de caídas que involucren golpes en la cabeza:

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Posar con sumo cuidado al accidentado sobre la camilla y proceder a trasladarlo a la Enfermería, si existe, o a la oficina del director/a de convivencia escolar del establecimiento, para completar en el intertanto, el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema	Mantener al accidentado siempre en posición horizontal y despierto, procurando proporcionarle el máximo confort y abrigo posible.
PASO 3	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarías	Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.
PASO 4	De la reiteración de solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarías	Ante la imposibilidad de contar con servicio de Ambulancia proporcionado por el Servicio de Salud respectivo, se solicitará apoyo de Carabineros de Chile en mérito de la Urgencia que se ha presentado y la no respuesta oportuna de los servicios de salud.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 86 de 116

PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	El funcionario a cargo permanecerá el tiempo necesario acompañando al estudiante y solo podrá regresar al establecimiento cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.
--------	--	----------------------	--

13.4 Protocolo en caso de golpes en diversas partes del cuerpo.

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Trasladar al accidentado a la Enfermería, si existe, o a la oficina del Jefe de la UAE del Establecimiento.
PASO 2	De la información y documentación Administrativa.	Secretaria	Completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar para que acompañen en su traslado e ingreso al centro de atención de salud al accidentado.
PASO 3	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema.	Prestar los primeros auxilios tendientes a que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 4	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil en caso de ser requerido.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 5	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

13.5 Protocolo en caso de accidentes con sangramiento.

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Trasladar al accidentado de inmediato a la Enfermería, si existe, o a la oficina del Director/a de Convivencia del establecimiento.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación	Prestar los primeros auxilios tendientes a detener el sangramiento y vendar provisoriamente, acción realizada por un funcionario capacitado en Primeros Auxilios, quien

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 87 de 116

		capacitado en el tema	debe preocuparse de que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 3	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	● Llamar oportunamente a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.
PASO 4	De la, documentación Administrativa.	Secretarias	● Paralelamente al paso 3, completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	● Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	● Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 88 de 116

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al Rector/a o al Director/a de Convivencia escolar.
Denuncia a policías o Fiscalía según corresponda	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento	El Rector/a de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (Bajo firma).
Inicio de Proceso Sancionatorio	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El Rector/a debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación	El Rector/a debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al Consejo de Profesores	Rector/a consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el Consejo de profesores.
Resolución	Rector/a resuelve la reconsideración: Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 89 de 116

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

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

Se entenderá como vulneración de derechos, a situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador/a responsable de los estudiantes en los siguientes ámbitos:

1) Negligencia Parental:

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, educación, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

***En el ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, pues el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.*

2) Maltrato Infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) **Maltrato físico:** Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) **Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) **Maltrato por negligencia:** A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3) Abuso Sexual:

Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

4) Violación:

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

5) Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (Escnna):

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 90 de 116

Legalmente no es correcto hablar de ‘prostitución infantil’, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de ‘explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996). Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010)

6) Situación de calle o socialización callejera a temprana edad.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

7) Trabajo Infantil:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional)

8) Violencia Intrafamiliar:

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

15.1 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Paso	Acción
1 Primer día	<u>Detección</u> ● Responsables: Todo integrante de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, directivos, apoderados, asistentes de la educación) y profesor(a) jefe. ● Acción: Al presenciar, descubrir o tomar conocimiento de un episodio o eventos que impliquen vulneración de derechos, se debe informar al profesor jefe del estudiante, resguardando en todo momento la identidad del estudiante frente a la comunidad escolar.
2 Primer día	<u>Comunicación con la familia</u> ● Responsable: Profesor/a jefe, director/a de convivencia escolar y/o encargado de la unidad psicosocial. ● Acción: Una vez recepcionada la información, el/la profesora(a) jefe debe comunicar al director/a de Convivencia Escolar y/o al encargado de la Unidad Psicosocial, quienes en conjunto deben:

 COREduc SOMOS CCIC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 91 de 116

	a) Entrevistar al estudiante y su apoderado registrando lo relatado por el estudiante en el libro de Registro de Entrevistas, para indagar mayores antecedentes. b) En el caso de que el agresor sea el apoderado, citar a entrevista a otro adulto responsable. c) Si la persona que maltrata es funcionario del establecimiento dirigirse directamente al Director/a de Convivencia escolar. En este caso el funcionario agresor se rige por la normativa del reglamento interno de orden, higiene y seguridad. d) Si la situación implica una vulneración de derecho constitutiva de delito, se debe realizar la denuncia a la PDI, Carabineros o al Tribunal de familia, en menos de 24 horas por parte de la familia y/o el colegio en conjunto, de forma presencial en las instituciones. Si no es constitutiva de delito, derivar a la OPD, en el mismo plazo vía oficio y/o correo electrónico. <u>Si el apoderado se niega a realizar la denuncia, el establecimiento está obligado a efectuar el procedimiento.</u>
3 Segundo a quinto día	<u>Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y psicosociales</u> ● Responsable: Unidad Psicosocial ● Acción: Unidad Psicosocial emite informe del proceso realizado, presentando el caso al equipo directivo, encargado de convivencia, apoderados involucrados, consejo de profesores y/o a la Superintendencia, según corresponda. El informe debe contener los antecedentes recabados, las medidas formativas pedagógicas o psicosociales, según indique el RICE, además de contener un plan de intervención que considere la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes involucrados, siguiendo en las medidas el principio de proporcionalidad que establece la normativa. El plan de intervención debe contemplar: Acoger y educar a la víctima y al responsable de la vulneración. Derivación a redes de apoyo externas. En caso de que sea un apoderado quien vulnera al estudiante, se solicitará cambio de apoderado por un año o el periodo lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar.
4 Primer y segundo mes	<u>Evaluación e informe final del plan de intervención</u> ● Responsable: Unidad Psicosocial, profesor(a) jefe, apoderado ● Acciones: Evaluar acciones del plan de intervención una vez al mes por 2 meses. Realizar seguimiento de la o las situaciones ocurridas. Entrevista al apoderado por parte de profesor/a jefe y/o encargado de convivencia y/o coordinador de unidad psicosocial, una vez al mes para seguimiento. Crear nuevo plan de intervención, en el caso que las medidas adoptadas no fueran suficientes.
5 Segundo mes	<u>Control y seguimiento</u> ● Responsable: Coordinador(a) de la unidad psicosocial, director/a de convivencia escolar. ● Acción: Coordinador de la unidad psicosocial o encargado de convivencia escolar emite informe final a Superintendencia de Educación, Tribunal de familia, OPD o a la institución que lo requiera una vez transcurridos dos meses, para dar aviso del proceso (sólo cuando la situación ameritaba ser denunciada)

16. PROTOCOLO DE RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES

Tomando en consideración, que, en el establecimiento, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de los estudiantes y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que, como parte de la formación integral de los jóvenes y adolescentes que atendemos, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas y deseables, que forman parte de la sana convivencia, al interior de la Comunidad Educativa. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a las relaciones sentimentales (“pololeos”) entre estudiantes, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 92 de 116

16.1 De las relaciones sentimentales (“pololeos”)

1.- El Colegio, considera valioso todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello que, todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

2.- Con relación a cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio, se establece, que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales veedores de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, a través de sus profesores jefes o de su equipo directivo, informarles de todos aquellos aspectos asociados a este tipo de relaciones personales, que sean observados en las dependencias del colegio y que estén fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En relación al punto anterior y enmarcándonos dentro de la sana convivencia y el debido respeto que se debe tener entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa; los estudiantes que estén en un “pololeo” y/o relación sentimental, estando en el establecimiento y/o en sus actividades docentes o de formación, no podrán:

- ❖ Besarse en la boca.
- ❖ Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- ❖ Realizar actos de connotación erótica (p. ej: mostrar partes íntimas de su cuerpo, realizar gestos de connotación sexual, etc.)
- ❖ Tener relaciones sexuales de todo tipo.
- ❖ Encerrarse en dependencias del establecimiento sin la presencia de un adulto docente o asistente de la educación.
- ❖ Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

16.2 Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

16.3 Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo, es claro que, es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

17. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESTABLECIMIENTOS COREDUC

17.1 INTRODUCCIÓN:

En el marco de esta normativa es que surge el presente “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” para entregar orientaciones a las Comunidades Educativas de nuestros Establecimientos que les permitan actuar y desenvolverse asertivamente frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, de manera tal de asegurar el derecho a la educación de dichos estudiantes, respetando sus derechos y exigiendo sus deberes, consecuentemente con los valores institucionales, con el rol formador de cada Establecimiento y con el firme propósito de procurar su retención en el sistema escolar.

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 93 de 116

17.2 PLAN DE ACCIÓN

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO/MADRE O PADRE ESTUDIANTE

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de un estudiante.

Responsable	Director/a de Convivencia Escolar recibe de: I.- Apoderado junto al/la estudiante II.- El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres. III.- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.
Acciones	Director/a de Convivencia Escolar: Para I.- Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para II.- Escucha, acoge y apoya al estudiante. Brinda apoyo psicosocial para que estudiante informe a sus padres. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para III.-Toma contacto con el/la estudiante involucrada(a) para confirmar o descartar la información recibida. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2.
Plazo	Lo más tempranamente posible

FASE 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	Apoderado de estudiante Director/a de Convivencia Escolar (DCE)
Acciones	• Apoderado entrega Certificado o Informe Médico al DCE, informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de la embarazada. • DCE se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. • Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo. (se adjunta) • DCE ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al Colegio.

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable	Rector/a, Director/a de Convivencia escolar, Director/a Académico, Profesor Jefe.
Acciones	• Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo. • Definir un calendario de trabajos y evaluaciones. • Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. • Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. • Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades.
Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 94 de 116

FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO* E INFORME FINAL

Objetivo: Presentación del Registro de las actividades realizadas.

Responsable	Jefe de la UAE, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar.
Acciones	- Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. Solo si el proceso termina antes del egreso del/la estudiante de E. Media: - En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.
Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre adolescente.

17.3 APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para esto:

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
- Será evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.
- La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.

De la asistencia:

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se les aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Rector/a del establecimiento para autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen sus inasistencias por razones de embarazo, maternidad o paternidad.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las Norma establecidas en los decretos exentos de educación 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
- Se establecerá, en la Unidad de Asuntos Estudiantiles, un calendario especial con registro de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad; para esto el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 95 de 116

médico cada vez que falte a clases o solicite permisos por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Calendario que periódicamente deberá ser firmado por su apoderado.

Acciones según etapa:

Embarazo:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. Previa supervisión del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente de 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, sin considerar los tiempos de traslado. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la Unidad de la UAE.
- 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.
- A llevar a su hijo/a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

17.4 DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- Ser tratada con respeto por toda la Comunidad Escolar.
- Estar cubierta por el seguro escolar.
- No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del establecimiento.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en eventos como su graduación.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del Establecimiento respecto a su promoción de curso.
- Realizar su formación de alternancia de 4° Medio TP o su práctica profesional; siempre que esta situación no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- Cuando nazca el niño(a) a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- Ser inscrita en el Registro Nacional de estudiantes embarazadas de la JUNAEB.
- Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 96 de 116

- Justificar, en el Establecimiento, sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico.
- Informar en el establecimiento, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar satisfactoriamente, asistiendo a clases de la manera más regular posible y cumpliendo con su calendario flexibilizado de trabajos y evaluaciones.
- Informar al DCE la fecha probable de inicio de su pre natal, para tomar resoluciones respecto a su continuidad académica una vez producido el parto.

17.5 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Informar al Director/a de Convivencia del establecimiento que su hija(o) o pupila(o) se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, tomando conocimiento de sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) o pupilo en la situación de embarazo en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, Director/a de Convivencia u otro directivo del establecimiento.
- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija(o) o pupilo.

17.6 REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM**. www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**.
- **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 97 de 116

17.7 COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Yo, _____ RUN _____,

Apoderado/a de _____ RUN _____

☐ DOY MI CONSENTIMIENTO

☐ NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a se retire anticipadamente de la jornada de clases del Establecimiento y asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y/o del hijo/a nacido; habiendo presentado los antecedentes médicos correspondientes.

Nombre, firma y timbre del Director/a de
Convivencia Escolar

Nombre, RUN y firma del Apoderado

Nombre, firma y timbre del Rector/a

_____, ____ de _____ de 202__

17.8 FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I) Antecedentes Personales:

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 98 de 116

Nombre:	
Curso	
RUN	
Fecha Nacimiento	
Dirección	
Teléfono estudiante	
Nombre apoderado	
Teléfono apoderado	

II) Cumplimiento de Protocolos:

	SÍ	NO
a) Director/a de Convivencia Escolar en conocimiento		
b) Profesor jefe en conocimiento		
c) Rector/a y Equipo Directivo en conocimiento		
d) Entrevista con Apoderado y estudiante		
e) Calendario de trabajos y evaluaciones		
f) Compromiso de Acompañamiento firmado por el Colegio y apoderado		
g) Ingreso en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres en JUNAEB		

III) Calendarización de Evaluaciones

Fecha	Evaluación (Pequeña explicación de lo solicitado)

Nombre Profesor jefe responsable: _____
(o tutor)

IV) Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o la/el estudiante.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 99 de 116

V) Permisos de Llegada tardía o de salida anticipada:

Fecha	Hora de ingreso tardío	Hora de salida anticipada	Presenta documentación médica (Sí/No)	Motivo

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS DE DESCONTROL DE LOS ESTUDIANTES.

Frente a situaciones de descontrol y/o desborde emocional se aplicarán las siguientes estrategias de intervención y se llevarán a cabo los pasos descritos a continuación:

1. INTERVENCIONES CON EL ESTUDIANTE:

1.1. Frente a eventos de descontrol y/o desborde emocional se realizará un trabajo de contención emocional frente a las siguientes situaciones:

- Conductas de agresión a terceros.
- Conductas de autoagresión.
- Conductas de agresión a la infraestructura del colegio.
- Desborde emocional.
- Negarse a ingresar a clases o a permanecer dentro de la sala de clases.

Duración: 15 a 20 minutos

Lugar: Oficina de Encargado de Convivencia Escolar.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 100 de 116

1.2. La intervención consta de las siguientes acciones:

- a. Acompañamiento físico: Presencia de un adulto para realizar contención emocional. Este adulto deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar, o algún profesional del departamento psicosocial según corresponda.
- b. Abordaje Verbal: Se aplica ante los primeros indicios de una crisis (Detalle en Anexo).
- c. Medidas ambientales o conductuales: Para facilitar la remisión de la crisis. (Detalle en Anexo)
- d. Contención física: Se aplica cuando exista una crisis de pérdida de control que pueda llegar o no a la auto o heteroagresividad. (Detalles en Anexo)
- e. Instancia de reparación: Una vez remitida la crisis por parte del estudiante, el adulto a cargo deberá generar la instancia para que el estudiante pueda reparar el daño ocasionado, ya sea a personas y/o a objetos de las siguientes maneras:
 - Disculpas verbales a compañeros o adultos dañados.
 - Reparación y/o reposición de objetos dañados.

Luego de estas acciones, si se obtienen resultados positivos de la intervención descrita, se acompañará al estudiante para que se reintegre a la sala de clases.

En caso de que el estudiante, producto de su descontrol, no pueda ser reintegrado a clases, se deberá llamar por teléfono al apoderado, para que concurra de inmediato al colegio.

2. INTERVENCIONES CON EL APODERADO:

- a. Ante cualquier situación que sea tipificada por el colegio como de “Descontrol” por parte del estudiante, se cita al apoderado para ponerlo al tanto de la situación y para que deje firmada la notificación. Independiente de que esta se haya resuelto en una primera instancia.
- b. Ante la imposibilidad de controlar a un estudiante frente a un evento y/o situación de descontrol, transcurridos los primeros 20 minutos de intervención en la oficina del encargado de convivencia, el colegio procederá a llamar al apoderado, para que concurra a retirarlo del colegio por ese día, o si amerita, por más de un día (Siendo evaluada dicha situación por la psicóloga y por el encargado de convivencia escolar).

En ambas instancias, se le dará a conocer al apoderado el **Protocolo de Acción frente a Situaciones Conflictivas de Descontrol**, el que deberá ser firmado por este.

3. ACCIONES A SEGUIR POR EL COLEGIO:

- a. Registro del evento de descontrol en la hoja de vida del estudiante en el leccionario, dejando copia del registro en la carpeta de antecedentes. La persona encargada de registrar será quien presencie y/o sea partícipe del evento: paraprofesor, docente, coordinadora de ciclo, psicóloga o directivos.
- b. Entrevista con Apoderado, donde se le entrega bajo firma el “Protocolo de acción frente a situaciones conflictivas de descontrol de los estudiantes” y se completa con él la “Ficha de entrevista con acuerdos y compromisos- apoderado” (adjunta) la que debe quedar firmada por las partes y se adjunta a la Carpeta de antecedentes.
- c. Entrevista psicológica al estudiante con departamento psicosocial (o PIE, si corresponde). Entrevista queda bajo el resguardo del departamento.
- d. Departamento psicosocial diseña Plan de Intervención específico para estudiante con descontrol: Una vez realizada la entrevista psicológica, se definen las estrategias pedagógicas y psicológicas y se

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 102 de 116

Firma Apoderado

Firma Entrevistador

ANEXO:

18.2 INDICACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS,

CRISIS: se definirá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

a) Abordaje verbal:

- Separarlo del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente con un tono de voz calmado y de bajo volumen para “enfriar” la situación.
- Transmitir control de la situación y firmeza. Nunca miedo, inseguridad o responder con agresividad.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Mantenerlo en el campo visual sin fijar demasiado la mirada.
- Tener una escucha empática, sin necesidad de mostrar acuerdo, reservándonos nuestros propios juicios u opiniones.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante entrar en el motivo de la violencia con claridad y de modo directo.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

- Restricción o reducción de estímulos provocadores que mantengan respuestas agresivas o violentas.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 103 de 116

- Sacarlo del lugar de conflicto o sacar del entorno a las personas que puedan perturbarlo más y dejar a aquella persona cuya presencia lo tranquilice.
- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de respuestas incompatibles con el descontrol: ofrecerle un dulce, una bebida, etc.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

c) Contención Física:

- Se aplica cuando exista una crisis de pérdida de control que pueda llegar o no al auto o heteroagresividad.
- Tiene como objeto dos medidas:

-**Aislamiento:** Retirar al estudiante a un espacio apropiado, trasladándolo entre 2 personas.

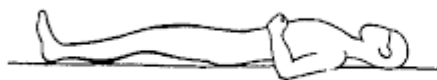
-**Contención Mecánica:** Mantener al estudiante inmóvil mientras persiste la crisis.

* Estas medidas son excepcionales y soluciones urgentes ante este tipo de situaciones. Cualquiera de estas medidas se debe realizar respetando siempre la intimidad del estudiante, evitando exponerlo a la expectación de las demás personas.

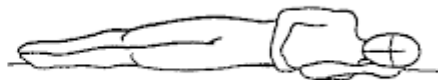
Procedimiento para la contención física

- Trasladar al estudiante dentro de lo posible a una zona de aislamiento, hará falta al menos 2 personas para abrir puertas y ayudar en caso necesario.
- Evitar que haya otros estudiantes alrededor.
- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al estudiante, una de las 2 personas que lo harán es quien se dirige a él, solo para informarle de manera clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis. No hay más intercambio de palabras.
- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.
- El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.
- Se debe tener cuidado en sujetarlo de manera firme y segura, cautelando no dañarle la piel o impedirle la circulación sanguínea.
- Mantener la cabeza de la estudiante ligeramente levantada, para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al estudiante en decúbito dorsal *, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral*.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 104 de 116



Decúbito dorsal



Decúbito lateral

- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, ni hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.
- Una vez iniciada la contención se valorará el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después que haya remitido.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTUDIANTES

19.1.- Detectar las señales de alerta ante posibles problemas de salud mental de los estudiantes

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

19.2. Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas y teatro

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 105 de 116

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio. Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación.

Dado lo anterior, es importantes considerar los siguientes puntos:

- No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema, o si representan el método suicida en detalle.
- Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se “sugiere” la conducta.
- Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de adaptación. Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o liceo, redes sociales o centros de salud.

19.3. Aplicación de pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹⁶ (Cartilla para el entrevistador)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		

¹⁶ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 106 de 116

Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Rector/a una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Rector/a (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 107 de 116

Riesgo Alto	1) Informe al Rector/a Una vez informado, el Rector/a (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 2) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	--

19.4. Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 108 de 116

Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

19.5 ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?¹⁷

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disipar- los. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

¹⁷ Adaptado desde Dumon & Portzky, 2014.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 109 de 116

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado

APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

20. PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

El presente protocolo da a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- a. El profesorado a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con a lo menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Director/a Académico o al Director/a de Convivencia Escolar según corresponda, quien a su vez informará a la Rectoría a través de ficha salida pedagógica.
- b. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
- c. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento:

 CORE EDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 110 de 116

Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREduc) Ficha Objetivos Programa Salida (SECREduc)
Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

d. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría de dirección del establecimiento.

Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el profesorado responsable de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. El profesorado responsable de la salida pedagógica o a terreno deberá presentar con 15 días de anticipación a la Unidad de Supervisión y Evaluación una Hoja de Ruta de la actividad, la que una vez sancionada será enviada a los apoderados de los estudiantes involucrados.
3. Las salidas pedagógicas para cursos de Pre Kinder a Cuarto año Medio deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de estudiantes de E. Media en grupos pequeños, no más de 10, podrán utilizar un medio de transporte público, siempre acompañados de un docente o un asistente de la educación.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor responsable de la actividad deberá informar oportunamente, a los estudiantes y sus apoderados, si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de las autorizaciones de los padres o apoderados es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, el Asistente de Educación (si tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kinder a 6º Básico). Desde 7º Básico y en la E. Media, además del profesor encargado de la actividad, el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor, de acuerdo al número de estudiantes.
9. El profesor encargado de la salida debe informar al Director/a de Convivencia Escolar la hora de salida y de retorno al establecimiento.
10. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido registrada su asistencia en el establecimiento.
11. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 111 de 116

constará en un documento con el nombre del estudiante y con el nombre y firma del apoderado.

12. Todos los estudiantes, el día de la salida pedagógica, portarán una Tarjeta de Identificación con los datos de nombre y teléfono celular de la persona responsable del grupo y el nombre y dirección del establecimiento. Además, las personas adultas acompañantes del grupo, portarán una credencial donde se indique su nombre y apellido refrendados por el timbre de la Rectoría.
13. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
14. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 10 días antes a la Dirección Provincial.
15. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
16. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los profesores responsables, conjuntamente con los apoderados acompañantes, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar; estando siempre acompañados y supervisados.
17. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), el colegio representado por sus docentes responsables, los apoderados y los estudiantes, deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa cumpliendo las normas vigentes dentro del vehículo.
18. Los estudiantes que están autorizados y que participen de la actividad, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.
19. Quedará estrictamente prohibido que en la salida de estudiantes estos porten elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
20. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia y que porten de manera visible sus Tarjetas de Identificación al momento de la salida.
 - El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de estos, si fuese el caso, además de su credencial en un lugar visible, lo mismo para los acompañantes adultos.
 - En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
 - Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 112 de 116

- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos tanto por parte de los estudiantes como de los docentes y apoderados acompañantes.

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo: CI: Apoderado del estudiante:

..... del curso:

..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a, el

día dedel 202 ..., en el horario correspondiente a

....., con motivo de una Salida Pedagógica enmarcada en el

Proyecto Educativo de la asignatura de

Firma

....., de..... de 202....

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 113 de 116

21. PROTOCOLOS DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS.

Creemos que el individuo es un organismo intencional, dirigido por objetivos y metas. En cuanto a esto destacamos dos tipos de conducta escolares relevantes: el Mérito y el Esfuerzo.

El concepto de mérito implica aquella acción que puede ser digna de una consecuencia positiva. Tiene que ver con los valores y las capacidades que una persona puede llegar a desarrollar en pos de una actividad o un logro específico. En base a esta dimensión de la conducta y del trabajo escolar, nuestro liceo reconocerá mediante, incentivos y valoraciones, a los estudiantes en las siguientes situaciones:

I.- Reconocimiento al Mérito Académico

1.a. - Mejor titulado liceo

Es una Mención a la Titulación, que será definido, por el liceo, previamente a la realización de la ceremonia de titulación. Destinada a un titulado de cada generación, que logre los mejores promedios entre NEM y las calificaciones obtenidas en Práctica Profesional.

En caso de estudiantes con iguales promedios, se considera la centésima o milésima siguiente.

1.b.- Mejor Titulado especialidad

Es una distinción a la Titulación de cada Especialidad, definida, por el liceo, previo a la realización de la ceremonia. El acreedor será el “estudiante de mejor promedio” obtenido de las calificaciones entre tercero y cuarto medio, incluyendo la calificación de la Práctica Profesional, de cada especialidad. Para casos de “empate” de promedios, se considera la centésima o milésima según sea el caso.

2.- Licenciatura: Mejor Licenciado

2.a. - Mejor Egresado (a)

La distinción será definida, por el liceo, anterior a la realización de la ceremonia de licenciatura.

Será un reconocimiento al “mejor promedio” obtenido en cada cuarto medio, de la calificación entre primero y cuarto medio.

Si hay coincidencia de promedios, de los postulantes, se considera la centésima, milésima según sea el caso.

2.b.- Mejor Rendimiento

* Mejor Rendimiento Curso

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 114 de 116

Se galardonará a los mejores rendimientos en las Pruebas Corporativas, al mejor entre los primeros y segundos años, un premio por cada nivel. Luego que se conozcan los resultados.

El otorgamiento de estos estímulos será de acuerdo a lo que la Coreduc estipule, una vez terminado el periodo evaluativo;

Ante iguales promedios de los egresados, se considera la centésima o milésima según sea el caso.

**** Mejor Rendimiento Estudiante**

También habrá un galardón, para los mejores rendimientos en las Pruebas Corporativas, para estudiantes individuales, uno por nivel, de primero a cuarto medio.

El otorgamiento de estos estímulos será de acuerdo a lo que la Coreduc estipule, una vez terminado el periodo evaluativo;

Ante promedios homólogos, se considerará la centésima o milésima según sea el caso.

*** También se aplicaría esta distinción a los estudiantes, desde pre kínder hasta tercero medio, uno por cada curso. Basado en el criterio del rendimiento académico.

La naturaleza del reconocimiento lo determinará el Establecimiento, y se entregará a fin de cada año

II.- Reconocimiento al Mérito Formativo

1.- Distinción a la Asistencia

*. - Esta dimensión, será valorada con un reconocimiento, para un solo curso del colegio.

El destinatario de esta apreciación, será el curso con mejor asistencia promedio del liceo, y que se encuentre en la meta que el liceo exija.

Estará a cargo de la Coreduc, la decisión de especificar el elemento que encarnará la acción de premiar.

En caso de iguales promedios, se considera la décima o centésima según sea el caso.

**. - Además, con base en el criterio de asistencia anual, se reconocerá a los estudiantes, desde prekinder hasta tercero medio, uno por cada curso.

Para esto se considerará el mejor porcentaje de asistencia anual, del estudiante.

La naturaleza del reconocimiento lo determinará el Establecimiento, y se entregará a fin de cada año

2.- Distinción a la Acción Solidaria

Otro aspecto de la dimensión formativa, a resaltar serán las acciones solidarias programadas en el año.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 115 de 116

El destinatario corresponderá al curso con la Mejor Acción Solidaria, programada y ejecutada. La Coreduc, precisará los criterios y el estímulo a entregar como valoración del compromiso con el prójimo, por curso.

Para casos de “empate” de promedios, se considera la décima o centésima según sea el caso.

3.- Distinción a la Trayectoria

Tal reconocimiento beneficiará aquellos estudiantes, que se hayan incorporado a nuestro establecimiento, en el nivel de Educación Parvularia y se hayan mantenido hasta cuarto medio. Además, de encarnar el perfil de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

4.- Distinción al Compañerismo

*. - Entendido como la relación de camaradería, solidaridad y colaboración entre compañeros o colegas, es de suma importancia en diversos ámbitos de la vida.

Se otorgará al estudiante de cada cuarto medio, de acuerdo a los resultados de una encuesta aplicada en los cursos mencionados.

Ante iguales promedios de los egresados, se considera la décima o centésima según sea el caso.

**. - Adicionará, al anterior, la misma distinción “al Compañerismo”, a los estudiantes, desde pre kínder hasta tercero medio, uno por cada curso.

Esto acuerdo a los resultados de una encuesta aplicada en los cursos mencionados. La naturaleza del reconocimiento lo determinará el Establecimiento, y se entregará a fin de cada año

3.- Otros reconocimientos

*. - Mejor Rendimiento Simce, se hará por curso, tanto en lenguaje y matemática, dependiendo de las metas establecidas por el liceo, para el caso; y de los recursos para ello. *

- Mejor Titulado FAIC, sujeto a la decisión de dicha entidad. El cual se basará en el mejor promedio de notas de Enseñanza Media y Practica Profesional. *

*. - El Reconocimiento ELISA VALDES, se otorga a aquellos estudiantes que durante este periodo académico han mantenido una actitud amable, sencilla, leal, promoviendo el bien común de la comunidad educativa, principalmente con sus profesores y sus pares. Uno elegido de entre los 4 medios que egresan.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 116 de 116

PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR COLEGIO ELISA VALDÉS

El presente protocolo apunta a dar a conocer a la comunidad educativa qué hacer en caso de que una o un estudiante requiera retirarse del establecimiento durante la jornada escolar, considerando lo señalado por la Circular N°1, ítem 16 de la Superintendencia de Educación.

1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para asegurar la asistencia regular y puntual de los estudiantes, así como regular los retiros durante la jornada escolar, garantizando el adecuado funcionamiento del establecimiento y el resguardo de la seguridad de los alumnos.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del establecimiento, sus respectivos apoderados oficiales y suplentes, así como al personal docente, asistentes de la educación y Dirección de Convivencia.

3. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

3.1. Los estudiantes deben asistir al colegio de manera diaria y presentarse puntualmente a las 08:00 horas, portando el uniforme completo correspondiente.

3.2. Toda inasistencia o atraso debe ser justificado por el apoderado oficial registrado en la ficha del estudiante.

4. RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

4.1. Condiciones para autorizar el retiro

El retiro de estudiantes durante el horario escolar será autorizado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- Presencia del apoderado oficial o suplente en el establecimiento.
- Causales debidamente justificadas y comprobables: citas médicas, fallecimiento de un familiar directo, citación judicial o algún evento grave o urgente; enfermedad o control medico de hijos, en el caso de estudiantes madres-padres, síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, que sean informados a Dirección de Convivencia.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 117 de 116

4.2. Sugerencia sobre retiros no urgentes

Se sugiere a los apoderados evitar el retiro de estudiantes por motivos que no constituyan fuerza mayor, tales como: trámites personales, compras, reemplazo en el cuidado de otros menores, actividades domésticas y enfermedades leves o malestares leves.

Estos retiros, si bien pueden comprenderse en ciertos contextos familiares, afectan la asistencia, interrumpen la jornada escolar y perjudican el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ello, se recomienda planificarlos fuera del horario escolar siempre que sea posible.

4.3. Procedimiento en caso de enfermedad durante la jornada

a.- Si un o una estudiante presenta síntomas de enfermedad durante el horario de clases, deberá avisar a su profesor de aula, si está en clases o al o la Encargada de Convivencia si está en tiempo de recreo.

b.- Seguidamente, la oficina de Convivencia Escolar, se contactará al apoderado oficial o suplente registrado en la ficha del estudiante, quien deberá asistir personalmente al establecimiento para concretar el retiro.

c.- Una vez que el apoderado se presente en el colegio e ingrese por la puerta principal, procederá a identificarse como tal, con su cédula de identidad. Seguidamente completará y firmará el Registro de Salidas de Estudiante.

d.- Entonces se informará a Dirección de Convivencia, la cual con el Encargado-a- Convivencia ubicará al estudiante y comunicará al docente o encargado de la actividad pedagógica que esté realizado; el retiro retiro del o la estudiante,

e- Solo en ese momento, el apoderado o padres, se le indicará acudir a la oficina Convivencia Escolar, donde se le entregará al estudiante. Este procedimiento garantiza un retiro seguro, ordenado y registrado, cuidando el bienestar del alumno.

4.4. Retiro sin compañía del apoderado

En situaciones excepcionales y previamente coordinadas, el apoderado podrá autorizar por escrito el retiro del estudiante sin acompañarlo personalmente. Para ello, deberá acercarse con anticipación a la Unidad de Convivencia Escolar, donde deberá:

- Firmar el Libro de Retiro y/o Salidas correspondiente.
- Registrar claramente la hora autorizada de salida del estudiante.
- Dejar constancia explícita de que autoriza el retiro sin su presencia física.

PARA ELLO SE UTILIZARÁ UN DOCUMENTO ELABORADO POR “CONVIVENCIA”, ESPECÍFICO PARA ESTOS CASOS.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 118 de 116

Esta autorización será evaluada por el equipo correspondiente, considerando la edad del estudiante, la justificación entregada y los antecedentes previos. No se aceptarán autorizaciones telefónicas ni por terceros no registrados en la ficha del estudiante.

5. PROCEDIMIENTO DE RETIRO

5.1. Indicaciones generales

Seguir las indicaciones contenidas en el **punto 4.3; letras b,c,d, e**, relacionadas con la identificación del apoderado, información, búsqueda del estudiante en los espacios educativos

También es importante que el apoderado tenga claridad acerca **del punto 6.a**, que indica los momentos que se autorizan las salidas de estudiantes; ya que momentos de recreos , almuerzos, actos cívicos, simulacros y otros eventos escolares, no permiten tener personal disponible para las salidas de alumnos.

Posteriormente, deberá dirigirse a Inspectoría General, donde se evaluará si cumple con las condiciones para autorizar el retiro.

5.3. En caso de autorización:

El apoderado deberá esperar en la entrada (portería) mientras se localiza al estudiante. Lo que eventualmente sería algo lento. **Por ningún motivo podrá acceder a retirar a su pupilo, desde la sala de clases o algún espacio de aprendizaje.**

El estudiante será retirado de la sala por un asistente de la educación o encargado de convivencia de piso, quien avisará al docente para que este tenga conocimiento de la ausencia de un estudiante durante las actividades programadas.

5.4. Se dejará constancia del retiro en el Libro de Retiros del Establecimiento, registrando:

No se entregará al apoderado, para el retiro, ningún estudiante; sin antes completar los datos Registro de Salidas de Estudiante.

- Nombre completo del apoderado, número de R.U.T, firma correspondiente a la cédula de identidad.

6. HORARIOS AUTORIZADOS PARA RETIRO

Por respeto al desarrollo de las clases y evaluaciones, los retiros sólo podrán realizarse en los siguientes bloques horarios:

6-a NO SE REALIZARAN RETIROS DE ALUMNOS EN HORARIOS DE RECREO O ALMUERZO, YA QUE AL ENCONTRARSE EN EL PATIO O CASINO LOS ALUMNOS ES MÁS DIFÍCIL SU UBICACIÓN y EL PEROSNAL ESTA EN OTRAS FUNCIONES MAS URGENTES.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 119 de 116

Por lo cual se recomienda al apoderado, según sus necesidades y sus actividades regulares, organizar el retiro de cada pupílo, en concordancia con los tiempos que el establecimiento dispone, le es más fácil realizarlos y de esa manera generar menos molestia a los apoderados.

Bloque de retiro | Inicio | Término
1° bloque de retiros | 10:00 hrs | 10:30 hrs
2° bloque de retiros | 11:40 hrs | 12:30 hrs

Luego, no se autorizará retiros fuera de los horarios establecidos. En caso de que el curso se encuentre en evaluación, no se interrumpirá la clase, y el retiro se concretará una vez finalizada la prueba.

Si un estudiante se retira antes de una evaluación, será responsabilidad del apoderado y/o estudiante justificar como corresponde a través de los canales de comunicación formales la situación (presencial, correo electrónico y/o libreta de comunicaciones). De no hacerlo, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

7. RESPONSABILIDADES

- Apoderados: Cumplir con los horarios y requisitos estipulados. Justificar inasistencias, atrasos y retiros según lo establecido.
- Inspectoría General: Supervisar y aplicar el protocolo. Llevar registro formal de los retiros.
- Asistentes de la Educación: Colaborar en el traslado seguro del estudiante cuando corresponda.
- Docentes: No autorizar retiros directos desde sala, remitir siempre a Inspectoría General.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 120 de 116

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS

I. Introducción

Frente a los acontecimientos, relacionados con la vulneración recurrente de la seguridad en establecimientos educacionales a nivel nacional, el **Colegio Elisa Valdés de Puente Alto** considera fundamental establecer un protocolo para toda nuestra comunidad educativa.

Este documento tiene como objetivo proporcionar lineamientos que permitan actuar de manera organizada y adecuada cualquier amenaza o situación de riesgo. Además, apunta a abordar todas las alertas con seriedad, respondiendo con rapidez y cautela.

Nuestro compromiso es garantizar un entorno seguro para toda la comunidad escolar, promoviendo una cultura de prevención y acción responsable ante cualquier contingencia.

Objetivo general

El presente protocolo tiene como objetivo establecer instrucciones y procedimientos básicos para actuar de manera efectiva ante una emergencia potencial o real. Su propósito es garantizar la protección de la vida y la integridad física de todos los integrantes de la Comunidad Educativa frente a situaciones de riesgo que puedan presentarse de forma inesperada, ya sea dentro del establecimiento educacional o en sus alrededores.

II. Identificación de las acciones de riesgo

En caso de enfrentamientos o amenazas con armas de fuego, ya sea en las inmediaciones o dentro del colegio, es fundamental identificar las condiciones de riesgo para determinar la reacción adecuada. Para ello, es necesario responder las siguientes preguntas:

- a.- ¿La balacera o disturbio, se escucha o está cerca o lejos?
- b.- ¿Son grupos o solo personas, las que personas se enfrentan?
- c.- ¿Es dentro o fuera del establecimiento, dicho acontecimiento?
- d.- ¿Se escuchan gritos o algún otro sonido de alteración y pelogros?
- e.- ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

Información clave que se le puede entregar a la policía o al personal de emergencias, solo si es posible conocerla:

- a.- Identificación del establecimiento: nombre y dirección (calle, al menos).

 COREDUC SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 121 de 116

b.- Identificación de la situación: balacera, homicidios, amenaza de ataque, etc.

c.- Estado de la situación: amenaza, en desarrollo, finalizada.

d.- Personas que representan amenaza: indicar cantidad de personas y características básica de identificación (ej. vestimenta, descripción física).

e.- Presencia o uso de armas: indicar tipo y cantidad de armas.

Números de emergencia

Carabineros de Chile	133	Seguridad Pública	1487
66° Comisaría	22 9226640	Bomberos	132
Plan Cuadrante	9 92586918	PDI	134
Ambulancia	131	Consultorio	22 4854500

III.- Consideraciones de las alternativas

1.- Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo

a.- Se debe llamar de inmediato a la autoridad (bomberos, PDI y Carabineros), por parte de los Encargados de la aplicación del Porto cocolo.

b.- Seguir las indicaciones de la autoridad, no actuar por iniciativa propia, por ningún motivo se tomar la ligera cualquier amenaza.

c.- La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, o ejemplo, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc.

2.- En caso de la amenaza sea por medio de redes sociales,

a.- Sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección, para poder dar veracidad a la denuncia.

b.- La persona que reciba el aviso o amenaza debe dar aviso de manera inmediata al encargado del presente protocolo de emergencia, así como también a la Dirección.

c.- El o la encargada de activar y coordinar el presente protocolo serán los directivos del Colegio y será la persona en consulta el Rector, quién determinará cuando activar o desestimar, según corresponda.

d.- En su ausencia, por cualquier razón, Rectoría del colegio será la encargada de nombrar un reemplazante.

e.- Los encargados deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y trasladar dicha información.

f.- Se determinará a la brevedad y previa consulta con las autoridades pertinentes (Bomberos, Carabineros, Superintendencia de Educación) la posibilidad de evacuación en caso que corresponda. g.- El retorno a las actividades normales se ordenará,

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 122 de 116

solamente, cuando las autoridades de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización de Carabineros.

IV.- Protocolos de acción ante enfrentamiento de balaceras externo al establecimiento

1.- Con estudiantes en sala de clases

a.- El aviso se dará por el sonido de un timbre continuo y prolongado, por al menos 30 segundo de duración, lo que será responsabilidad de la Secretaria de la Dirección de Convivencia;

b.- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo.

c.- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación

d.- Los Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a estudiantes; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.

e.- La Zona de Seguridad, en primera instancia es el PISO de cada lugar en que se encuentren, ya sea en la sala o en patio u otros;

f.- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.

g.- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

2.- Con estudiantes en el patio del establecimiento

a.- El aviso se dará por el sonido de un timbre continuo y prolongado, por al menos 30 segundo de duración, lo que será responsabilidad de la Secretaria de la Dirección de Convivencia.

b.- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc. Tal como los asignados en el cuadro siguiente;

Curso	Zona de seguridad	Encargados
Pre básica	Sala de clases	Natalia Farías
1° y 2° básico	Sala de clases	Carolina Huerta Suelen Varas
3° y 4° básico	Pasillo techado del patio de básica	Erika Maldonado Jaqueline Aravena
5° y 8° básico	Pasillos techados pasillo casino Pasillos zona pasillo San José	Johanna Daza
Enseñanza media	Gimnasio	Rodrigo Parada Claudia Lorca
Estudiantes en Horario desayuno, almuerzo o actividad en biblioteca	Se deberán quedar en la dependencia correspondiente	Andrea Díaz Auxiliares

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 123 de 116

- c.- Si Rectoría sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a sus salas de clases lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma, cerrar puertas y ventanas.
- d.- De lo contrario, los estudiantes y funcionarios deben permanecer quietos, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos,
- e.- Se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que dirección verifique que es seguro volver a la normalidad.
- e.- Es aconsejable no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros y evitar el movimiento de personas interno o externo.

3.- En la salida de clases de los estudiantes

- a.- Los directivos, coordinadores de convivencia escolar y docentes deberán dar calma a los estudiantes y trasladarlos nuevamente a la sala de clases.
- b.- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.
- c.- El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo o con el apoyo de los coordinadores en la puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- d.- Los funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, deben reingresar a los estudiantes y los padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma).
- e.- Se deberán cerrar rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros, bajo techo en los pasillos), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos.
- f.- Deben los encargados monitoreando y apoyando a toda persona que esté en el establecimiento, ese momento; indicado el curso de acción y los lugares.

V.- Protocolos de acción ante enfrentamiento de balaceras dentro del establecimiento

1.- Con estudiantes en sala de clases:

- a.- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- b.- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- c.- Dirección, se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- d.- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- e.- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, la Dirección del Colegio, evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 124 de 116

2.- En el patio del establecimiento:

- a.- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- b.- La zona de seguridad es el PISO.
- c.-No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes. Solo caminar con prisa.
- d.- Los directivos o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicarán de forma inmediata con carabineros.
- e.- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, la Dirección del Establecimiento Educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

3.- En el caso de “molotov”

Papa este caso específico, se seguirán las indicaciones dadas en el PISE GRD, con las indicaciones literadas de la “a” a la

VI.- Sistema de aviso de actuación ante balaceras

- la palabra clave será: **“alerta”**
- un timbre continuo de 30 segundos en caso de una situación leve
- un timbre continuo de más de 30 segundos en caso de una situación extensa

VII.- Contención a la comunidad educativa

- 1.- La Unidad Psicosocial brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable en el gimnasio del establecimiento (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- 2.- Equipo PIE brindará apoyo y contención especial a los estudiantes que se detecten vulnerables y se juntarán en la oficina de la Unidad.
- 3.- En todos los casos, que indique el Protocolo, se enviará un mensaje a los apoderados a través del sistema Syscol, para informar la situación en curso y la mediada aplicadas.
- 4.- Los Encargados y las personas deberán ayudar a quienes tengan dificultades de desplazamiento y/o tenga dificultades para manejar las crisis.
- 5.- En caso de que alguien resulte herido, las personas responsables de los Primeros Auxilios, deberán apoyarla, hasta que pueda ser remitida a algún centro hospitalario.
- 6.- Posterior a la emergencia, Rectoría solicitará una investigación a la Dirección de Convivencia, en que se muestren las causales del acontecimiento.

 COREduc SOMOS COC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 125 de 116

COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cualquier otra situación no prevista en el presente Reglamento, será estudiada y resuelta por la Corporación Educativa y la Dirección del Establecimiento.

Este Reglamento podrá ser modificado anualmente, debiendo ser comunicado a los padres y/o apoderados y publicado por medio del SIGE, al inicio del año escolar.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 126 de 116

Atentamente,

La Dirección

 **COREduc**
SOMOS CCHC

TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE LA FAMILIA

Familia _____

En este acto recibimos y tomamos conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo y nos comprometemos a respetar y cumplir sus normativas para contribuir a un ambiente fraterno, colaborador y formador, que favorezca el buen trato y el buen clima entre todos los miembros de la comunidad escolar y el crecimiento permanente e integral de los estudiantes.

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del Apoderado

Fecha: .

ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

ANTECEDENTES	

 COREduc SOMOS CCNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Revisión: Julio 2024
Revisó: GERENCIA GENERAL-DIRECCIÓN ACADÉMICA		Página 127 de 116

ACTIVIDAD	CONSEJO ESCOLAR				
FECHA REUNIÓN					
MOTIVO	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024				
LUGAR					
HORA INICIO		HORA TÉRMINO		MEDIO	PRESENCIAL

NOMBRE	ESTAMENTO REPRESENTADO	FIRMA
José Elgueta Cuevas	Dirección	
Claudia Lorca Martínez	Coreduc	
Jessica Balboa Alegría	Docentes	
Maribel Pacheco Meneses	Asistentes de la Educación	
Gina Moreno Soto	Centro de Padres	
Ignacio Fuentes González	Centro de Alumnos	

En este acto, con las firmas del Consejo Escolar, constituido por representantes de los distintos estamentos queda aprobado el RICE 2025.

ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

Contenido

Identificación	5
Objetivos del reglamento	7
Objetivo general	7
Objetivos específicos.....	7
Principios y fines de la educación	8
Marco Normativo.....	9
Principios orientadores.....	12
Orientaciones valóricas del marco regulatorio de Educación Parvularia.....	14
Plan de Comunicación, Difusión y Toma de Conocimiento del Reglamento Interno para Familias	16
Visión.....	27
Misión	27
Objetivo General del ciclo	27
Desarrollar una educación de calidad, oportuna, pertinente, continua e inspirada en valores éticos y espirituales en la primera infancia del Colegio Polivalente Elisa Valdés, propiciando el desarrollo integral de los niños y niñas.....	27
Objetivos Específicos del ciclo	27
Organigrama del establecimiento.....	28
Roles y funciones de las y los funcionarias(os) del establecimiento.....	28
Funciones de la jefa de ciclo	28
Perfil, roles y funciones de la educadora de párvulos.....	30
Perfil, roles y funciones de la asistente de párvulos	31
Perfil, roles y funciones de la auxiliar de servicios.....	32
Tramos curriculares que imparte el establecimiento	33
Horarios de funcionamiento	33
Del cambio y/o suspensión de actividades.....	33
Mecanismos de comunicación	33
Atrasos	34
Inasistencias	34
Justificación de la inasistencias	34
Retiro de estudiantes	35
Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar	35
Recreos	35

Ingreso de apoderados al establecimiento	36
Cumplimiento de edad para matrícula.....	37
Documentos que se deben presentar al matricular	37
Acciones preventivas	41
Suministro de medicamentos	42
Accidente escolar.....	42
Perfil del cargo	47
Funciones	48
Introducción	49
Objetivos del Plan	49
Fomentar un ambiente de respeto, inclusión, y cooperación entre los niños y niñas del ciclo de educación parvularia.	49
Estructura Organizativa y Roles	49
Encargado de Convivencia Escolar:	49
Educadoras de Párvulos:.....	49
Asistentes de Párvulos:	50
Consejo de Educación Parvularia:	50
Acciones Específicas	50
Programas de Desarrollo Socioemocional:	50
Rutinas y Normas Claras:	50
Participación y Compromiso de las Familias:.....	50
Actividades de Integración y Convivencia:	51
Evaluación y Seguimiento	51
Indicadores de Logro:	51
Mecanismos de Evaluación:	51
Ajustes y Mejoras:	51
Recursos Necesarios	51
Material Didáctico:	51
Espacios y Equipamiento:	52
Apoyo Profesional:	52
Cronograma de Implementación	52
Inicio de Año Escolar:	52
Primer Trimestre:.....	52

Segundo Trimestre:	52
Identificación de la Falta:	55
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	57
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:.....	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:	61
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN o AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE ESTUDIANTES.	68
Protocolos en caso de accidentes:.....	72

Identificación

RBD	25676-5
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes Educación Media H-C Adultos Enseñanza Media Técnico-Profesional Industrial niños Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica niños Educación Media T-P Adultos Técnica
Régimen de jornada	Diurna
Género	Mixto
Niveles de educación parvularia	Transición 1 / Transición 2
Tipo de establecimiento	Particular subvencionado
Sostenedor	Corporación Educacional de La Construcción
Dirección	Avenida Chiloé 01152
Comuna	Puente Alto
Teléfono	
Correo electrónico	cev@cev.coreduc.cl
Director	José Ricardo Elgueta Cuevas

Introducción

El Reglamento Interno es un documento fundamental creado por los integrantes de la comunidad educativa, alineado con los valores establecidos en el proyecto educativo institucional. Su objetivo principal es garantizar el ejercicio y el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros, regulando sus interacciones y estableciendo normas claras para el funcionamiento, la convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este reglamento sirve como guía para asegurar un ambiente escolar armonioso y organizado, proporcionando directrices sobre cómo deben llevarse a cabo las actividades diarias y cómo se deben resolver los conflictos. Además, define las responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto mutuo y cooperación.

Es importante que todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos estudiantes, apoderados y personal, conozcan y comprendan este reglamento para contribuir a un entorno escolar positivo y eficaz.

Objetivos del reglamento

Objetivo general

Promover en todos los integrantes del ciclo de Educación parvularia principios y elementos que construyan una comunidad educativa participativa e informada, con especial énfasis en la formación y orientación de deberes y derechos de todos quienes la componen.

Objetivos específicos

- Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la convivencia y contribuyan al objetivo común de la comunidad educativa.
- Establecer las normas de funcionamiento al interior del ciclo
- Regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades.
- Establecer formas de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en el ciclo de Educación parvularia basadas en el respeto de la dignidad de las personas.

Principios y fines de la educación

(Ley General de Educación 20.370)

La Comunidad Escolar es un conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo en un propósito común. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes¹ que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Presentación

El presente anexo de reglamento interno, tiene como finalidad regular las relaciones de los componentes de la comunidad educativa pertenecientes al ciclo de Educación Parvularia de nuestro establecimiento. Por lo tanto, es un instrumento que establece normas de convivencia que se enmarcan en la ley y en todas las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los niños y niñas pertenecientes al primer nivel de trayectoria educativa.

La actualización, modificación y aprobación del reglamento interno de educación parvularia se realizará mediante un proceso participativo que involucra a toda la comunidad educativa. En primer lugar, se convocará a una comisión integrada por representantes de docentes, personal administrativo, padres y apoderados, quienes revisarán el documento vigente. Posteriormente, se identificarán las áreas que requieren ajustes, ya sea por cambios en la normativa, necesidades emergentes de la comunidad o recomendaciones del equipo pedagógico. Las propuestas de modificación serán presentadas en una reunión general, donde se discutirán y someterán a votación. Una vez aprobadas por consenso, las modificaciones se incorporarán al reglamento, y el documento final será difundido ampliamente para garantizar su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Marco Normativo

El presente anexo de reglamento interno de convivencia escolar, se sustenta en los referentes normativos internacionales y nacionales

- **Declaración universal de los derechos humanos:** reconoce explícitamente los derechos de niños y niñas, y manda a los Estados parte a garantizar su bienestar y protección social. Además, promueve el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad como pilares fundamentales de la educación.
- **Convención internacional de los derechos del niño:** es el documento legal más significativo en cuanto al reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos. Chile la ratificó en 1990, y se basa en cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su derecho a la supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que les afectan.
- **Constitución política de la República:** Establece que la educación tiene como propósito el desarrollo integral de la persona en cada una de las etapas de su vida.

Los padres tienen la responsabilidad primordial y la obligación de educar a sus hijos, mientras que el Estado debe fomentar la Educación Parvularia.

- **Código procesal penal:** Su aplicación es importante en asuntos relacionados con los reglamentos internos, ya que exige que directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales denuncien obligatoriamente cualquier delito que afecte a niños y niñas, independientemente de si ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
- **Código penal:** Incluye disposiciones específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas, que constituyen delitos y, por lo tanto, obligan a la comunidad educativa a denunciarlas cuando ocurren. Es importante destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que sanciona el menoscabo físico o el trato degradante hacia un niño o niña. Esta figura es agravada cuando el adulto responsable del delito tiene un deber de cuidado, lo que la hace aplicable en contextos de comunidades educativas, conectándose directamente con lo estipulado en los Reglamentos Internos
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario:** Es importante prestar especial atención a las normas relacionadas con la higiene en los lugares de trabajo, la preparación y manipulación de alimentos, así como la higiene y seguridad del entorno.

- **Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:** Se sostiene que todos los niños y niñas que asisten a establecimientos de Educación Parvularia con Reconocimiento Oficial (RO) estarán protegidos por un seguro del Estado en caso de accidentes que ocurran a causa o con ocasión de sus actividades escolares.
- **Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos:** Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- **Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:** este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- **Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación:** Establece una protección especial frente a las vulneraciones de derechos causadas por discriminación arbitraria. Esto es crucial para los reglamentos internos, ya que no pueden incluir normas que, de manera arbitraria, priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de los niños y niñas, o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- **DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación:** Establece los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, y específicamente, el artículo 46 exige, para obtener el Reconocimiento Oficial (RO), la existencia de un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los diferentes actores de la comunidad escolar.
- **Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:** El reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los diversos miembros de la comunidad educativa, asegurando un procedimiento justo en caso de sanciones. Además, debe incluir protocolos de actuación para situaciones de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, así como un Plan Integral de Seguridad y prevención de accidentes escolares. Las sanciones no deben comprometer la dignidad de las personas ni contradecir la normativa educativa vigente. Solo se podrán imponer sanciones que sean de conocimiento público y que estén claramente especificadas en el reglamento interno, tales como multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, entre otras.
- **Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia:** Este decreto se emite en cumplimiento de la Ley N° 20.832 y establece que, para recibir la certificación de

funcionamiento, los establecimientos deben presentar un reglamento interno junto con su solicitud de autorización. Este reglamento debe incluir políticas para promover los derechos de los niños y niñas, directrices pedagógicas y protocolos para prevenir y manejar comportamientos que puedan comprometer su seguridad y la buena convivencia.

- **Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales:** Incluye normas y requisitos que garantizan la seguridad del entorno, la ubicación y las instalaciones del colegio.

Principios orientadores

Este reglamento se sustenta en su integridad y en cada una de sus disposiciones, en los cuales se respetan los principios que inspira el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley general de educación son los siguiente:

- **Dignidad del ser humano:** Resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
- **Niños y niñas sujetos de derecho:** Históricamente, los niños y niñas eran vistos como sujetos pasivos que simplemente recibían las decisiones tomadas por los adultos, quienes actuaban en función de sus propias consideraciones.

Actualmente, gracias a la Convención sobre los Derechos del Niño, se reconoce que los niños y niñas son titulares de derechos. Esto significa que sus necesidades deben ser satisfechas no por caridad, sino porque es un derecho que los adultos y las instituciones están obligados a garantizar. Los niños y niñas tienen la capacidad de ejercer estos derechos de manera gradual y autónoma.

Por lo tanto, los párvulos tienen derechos que deben ser respetados y tomados en cuenta en la gestión del establecimiento educativo, considerando tanto sus intereses, necesidades, opiniones y motivaciones individuales como los del grupo en su conjunto.

- **Interés superior del niño y la niña:** El principio del interés superior del niño guía las decisiones dentro de la comunidad educativa, asegurando que cualquier decisión que pueda afectar a los niños y niñas tenga como objetivo principal garantizar el respeto a sus derechos. Este principio debe dirigir y definir todas las actividades de la comunidad educativa, colocando a los párvulos como titulares de derechos. Su implementación se realiza mediante acciones enfocadas en el desarrollo integral y el bienestar de los niños y niñas.
- **Autonomía progresiva de niños y niñas:** El principio de autonomía progresiva establece que los niños y niñas ejercen sus derechos de acuerdo con el desarrollo de sus habilidades. Esto implica que los adultos responsables deben guiar y apoyar el proceso de toma de decisiones, teniendo en cuenta tanto los intereses y deseos del niño como su capacidad para tomar decisiones de manera autónoma y entender lo que constituye su interés superior.

El grado de intervención de los adultos en las decisiones sobre la vida de los párvulos cambiará gradualmente en función del desarrollo de sus habilidades.

- **No discriminación arbitraria:** Las normas de convivencia, los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin hacer distinciones arbitrarias basadas en género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual u otras características. Es esencial recordar que, aunque los miembros de la comunidad educativa tienen características diversas, todos tienen iguales derechos.
- **Equidad de género:** De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben garantizar la protección de todas las personas, sin distinción de género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a recibir el mismo respeto y protección, reconociendo que cada uno es único y que todos poseen los mismos derechos.
- **Participación:** El reglamento interno es una herramienta de gestión que establece las normas para el funcionamiento de los establecimientos y regula las interacciones entre los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, es fundamental que su creación, aplicación y actualización incluya la participación de todos los involucrados. Es especialmente importante asegurar que los niños y niñas puedan expresar sus opiniones y que estas sean tomadas en cuenta en los temas que les afectan.
- **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben tener en cuenta y respetar la diversidad cultural y de origen de cada niño, niña y sus familias, incluyendo su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Los establecimientos deben adoptar una perspectiva amplia al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, siempre y cuando esta no contravenga los derechos de la comunidad. Se busca que la comunidad educativa fomente un Proyecto Educativo Institucional (PEI) inclusivo, promoviendo un verdadero diálogo intercultural en lugar de una simple folclorización.

Orientaciones valóricas del marco regulatorio de Educación Parvularia

La Educación Parvularia se enmarca en principios y valores inspirados en la Constitución Política del Estado, la Ley General de Educación y el ordenamiento jurídico de la nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño y los tratados en materia de derechos humanos ratificados por Chile. En cuanto a su concepción de educación.

Así también, los principios y valores que inspiran el referente curricular se basan en la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia. A la libertad que hace de cada individuo, persona y sujeto de derechos, le es intrínseca la capacidad de razonar, discernir, valorar y actuar de forma responsable.

El niño y la niña se conciben como personas singulares y diversas entre sí, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades (biológicas, psicológicas, socioculturales). Ellos y ellas se relacionan interactivamente con su entorno natural y sociocultural y, a partir de esta interacción, van construyendo un conocimiento propio del mundo y de sí mismos, en cambio continuo, el cual merece atención y respeto. Por tanto, su comportamiento no es meramente pasivo o reactivo, sino que lleva la impronta original de su voluntad y pensamiento.

Se reconoce al niño/a como un ser sujeto de derechos económicos, sociales, culturales, además de su derecho a la salud, a la educación, a no ser discriminado, a ser escuchado y que su opinión se tome en cuenta, a la libertad de pensamiento y de asociación, a ser protegido de toda forma de maltrato y de injerencias arbitrarias en sus vidas privadas, a tener acceso a información sobre asuntos que le competen, a participar libremente en la vida cultural y en las artes, a jugar y descansar.

De acuerdo con este referente, la Educación Parvularia asegura al niño y la niña la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar e interés superior, como sujetos con derecho a una vida plena, protagonistas de los contextos en los que se desenvuelven. Lo anterior implica, entre otras cosas, superar prácticas centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. El enfoque ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Al mismo tiempo, se reafirma una visión del niño y la niña, en especial de los más pequeños, como sujetos activos de su educación, superando posturas que les atribuyen un rol pasivo y reactivo.

En consideración a lo anterior, es constitutivo de estas orientaciones valóricas el reconocimiento del rol y responsabilidad del Estado, como garante de los derechos de los niños y las niñas, sin perjuicio del reconocimiento de la responsabilidad primordial a las madres, padres o tutores, por su crianza y desarrollo. En este sentido, al Estado le corresponde otorgar el acompañamiento y las oportunidades para que las familias puedan cumplir su papel principal en lo que respecta a la crianza, disponer instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los párvulos, y asegurar la provisión de una educación de calidad.

Por último, la Educación Parvularia, asumiendo a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho, manifiesta un propósito compartido por construir una sociedad justa y solidaria, fundada en relaciones de colaboración y co responsabilización de todos sus actores, por la provisión de oportunidades para el pleno desarrollo y bienestar de cada habitante del país, sin importar su origen y particularidades individuales o colectivas

El concepto y la práctica de la educación inclusiva constituye una orientación valórica central en la Educación Parvularia. De acuerdo con diversos textos de UNESCO (2005, 2009, 2015), y del Ministerio de Educación de Chile (2016), la educación inclusiva es un proceso que comporta la transformación de los jardines infantiles, las escuelas y de otros centros de aprendizaje para atender a todos los niños y las niñas, con especial énfasis en aquellos quienes requieren mayor protección, tales como: pueblos indígenas, migrantes, poblaciones rurales, diversidad sexual y de género, privados de libertad, con discapacidad, con alguna enfermedad y con dificultades de aprendizaje, para brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, jóvenes y adultos.

Plan de Comunicación, Difusión y Toma de Conocimiento del Reglamento Interno para Familias

Objetivo General

Asegurar que todas las familias de la comunidad educativa comprendan y asuman el reglamento interno, promoviendo una convivencia armónica y un compromiso compartido con las normas y valores del establecimiento.

Objetivos Específicos:

- Informar a las familias sobre las normas y disposiciones contenidas en el reglamento interno.
- Facilitar el acceso al reglamento interno a través de diversos canales de comunicación.
- Promover la comprensión de las disposiciones del reglamento y su impacto en la vida escolar de sus hijos.
- Garantizar la participación activa de las familias en la toma de conocimiento y aceptación del reglamento.

Estrategias y Acciones

- Lanzamiento Oficial del Reglamento Interno
 - Acción: Organizar una reunión general al inicio del año escolar para presentar el reglamento interno a las familias.
 - Responsable: Dirección del establecimiento.
 - Medios: Presentación en vivo, folleto informativo, entrega de copias físicas del reglamento.
 - Plazo: Primera semana del año escolar.
- Difusión del Reglamento Interno a través de Canales Digitales
 - Acción: Publicar el reglamento en el sitio web del establecimiento y enviarlo por correo electrónico a todas las familias.
 - Responsable: Coordinador de Comunicaciones.
 - Medios: Sitio web institucional, correo electrónico, grupos de mensajería instantánea (WhatsApp) aplicación notasnet.
 - Plazo: Durante la primera semana del año escolar.

- Talleres de Explicación y Consulta
 - Acción: Realizar talleres virtuales o presenciales donde se expliquen las principales normas y se aclaren dudas.
 - Responsable: Equipo Pedagógico y Departamento de Convivencia Escolar.
 - Medios: Plataformas de videoconferencia (Zoom, Google Meet), reuniones presenciales.
 - Plazo: Durante el primer mes del año escolar.

- Distribución de Materiales Informativos
 - Acción: Entregar un resumen del reglamento en formato impreso y digital, destacando los aspectos más relevantes para las familias.
 - Responsable: Coordinador de Comunicaciones.
 - Medios: Folletos impresos, infografías digitales.
 - Plazo: Durante la primera semana del año escolar.

- Encuesta de Comprensión y Aceptación
 - Acción: Aplicar una encuesta a las familias para evaluar la comprensión del reglamento y recoger firmas de aceptación.
 - Responsable: Departamento de Convivencia Escolar.
 - Medios: Formularios en línea (Google Forms), encuestas impresas.
 - Plazo: Durante el primer mes del año escolar.

- Recordatorios y Seguimiento
 - Acción: Enviar recordatorios periódicos sobre la importancia de cumplir con el reglamento interno y ofrecer canales de consulta.
 - Responsable: Coordinador de Comunicaciones y Dirección.
 - Medios: Correo electrónico, mensajes en grupos de WhatsApp, boletines informativos.
 - Plazo: A lo largo del año escolar.

Evaluación del Plan

- Indicadores de éxito: Porcentaje de familias que asisten a la reunión de lanzamiento, participación en talleres, tasa de apertura de correos electrónicos, porcentaje de encuestas completadas y firmadas.
- Responsable de la evaluación: Dirección del establecimiento y Departamento de Convivencia Escolar.
- Momento de evaluación: Primer trimestre del año escolar

1. Derechos de la comunidad educativa

Miembros de la comunidad educativa: asistentes de la educación, profesionales, docentes y directivos.

De acuerdo con lo establecido por la Constitución Política de la República de Chile, la Ley de Inclusión, la Ley General de Educación y la Convención sobre los Derechos del Niño, así como otras normativas nacionales y tratados internacionales ratificados por Chile, este establecimiento ha definido los siguientes derechos para su comunidad educativa. Estos derechos se fundamentan en el compromiso de promover un entorno educativo inclusivo, equitativo y respetuoso, garantizando así el bienestar y la plena participación de todos los miembros de nuestra comunidad.

Derechos de la comunidad educativa

- Derecho a un ambiente de trabajo respetuoso y tolerante: Todos tienen el derecho a desempeñar sus funciones en un entorno donde se valore y respete a cada persona, promoviendo un clima de cooperación y cortesía mutua.
- Derecho a la integridad personal y privacidad: Se debe garantizar la protección de la integridad física y moral de cada individuo, así como el respeto por su vida privada y confidencialidad en asuntos personales.
-
- Derecho a la participación y representación: Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de elegir a sus representantes y de ser elegidos para cargos de representación, asegurando así una participación activa en la toma de decisiones.
- Derecho a la libertad de opinión y expresión: Se debe respetar la libertad de cada persona para expresar sus opiniones y puntos de vista, fomentando un intercambio abierto y constructivo de ideas.
- Derecho a un desarrollo profesional continuo: Los asistentes, docentes y directivos tienen derecho a acceder a oportunidades de formación y desarrollo profesional que les permitan actualizar y mejorar sus habilidades y conocimientos.

- **Derecho a la equidad y no discriminación:** Todos tienen derecho a recibir un trato justo y equitativo, sin discriminación por motivos de género, edad, raza, religión, orientación sexual u otras características personales.
- **Derecho a la seguridad y bienestar en el trabajo:** Se deben implementar medidas adecuadas para asegurar un entorno de trabajo seguro y saludable, con el objetivo de prevenir riesgos y proteger el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Derechos específicos de los niños y niñas

- **Derecho a no ser objeto de discriminación:** Los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados con equidad y sin discriminación de ningún tipo, ya sea por su raza, género, religión, discapacidad u otras características personales.
- **Derecho a un entorno educativo respetuoso:** Los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y consideración, donde se promueva la colaboración y se valoren las diferencias individuales.
- **Derecho a la libertad de expresión y a la protección de su integridad:** Los niños y niñas tienen el derecho a expresar sus opiniones y pensamientos libremente. Su integridad física y emocional debe ser respetada en todo momento, y no deben ser sometidos a tratos degradantes, vejatorios o maltratos psicológicos.
- **Derecho a la expresión de identidad de género y orientación sexual:** Los estudiantes tienen el derecho a manifestar su identidad de género y orientación sexual sin temor a ser discriminados o excluidos.
- **Derecho a recibir una educación inclusiva y adaptada a sus necesidades:** Todos los estudiantes tienen el derecho a una educación que respete sus necesidades individuales, promoviendo la igualdad de oportunidades y el acceso a recursos adecuados para su desarrollo.
- **Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecten:** Los niños y niñas tienen el derecho a ser escuchados y a participar en las decisiones que impactan su educación y bienestar, de acuerdo con su nivel de madurez.
- **Derecho a la protección contra el acoso y la violencia:** Los estudiantes tienen derecho a estar libres de cualquier forma de acoso, violencia física o emocional en el ámbito educativo.
- **Derecho a recibir apoyo en caso de dificultades de aprendizaje:** Los niños y niñas tienen el derecho a recibir apoyo adicional y adaptaciones en su proceso educativo si enfrentan dificultades de aprendizaje, garantizando que puedan alcanzar su máximo potencial.

Derechos específicos de madres, padres y/o apoderados

- Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los Valores y Principios de La Corporación Educativa de Construcción insertos en su Proyecto Educativo Institucional Corporativo.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del Establecimiento previo acuerdo con la Dirección o jefatura de Ciclo
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el RICE.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a:

Conducta en el colegio y fuera de él

Puntualidad: al inicio de la jornada, entre horas de clases y después de recreo.

Inasistencias.

Presentación personal.

Rendimiento y logro escolar.

Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.

Disposiciones administrativas.

Incumplimiento de normativa contemplada en el RICE.

- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor Jefe y personal Directivo, en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con un mínimo de 48 horas de antelación.
- Participar en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe de curso.

Derechos específicos del sostenedor

- **Derecho a la Autonomía Administrativa:** Los sostenedores tienen el derecho a gestionar el establecimiento educativo de manera autónoma, respetando la normativa vigente y las decisiones establecidas por el Ministerio de Educación.
- **Derecho a Definir el Proyecto Educativo Institucional:** Los sostenedores tienen el derecho a formular y ajustar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, en concordancia con los objetivos y políticas educativas nacionales.
- **Derecho a Establecer Normas Internas:** Los sostenedores pueden establecer y modificar las normas internas y reglamentos del establecimiento, siempre que estén alineadas con la legislación vigente y los principios de igualdad y no discriminación.
- **Derecho a Evaluar el Desempeño Institucional:** Los sostenedores tienen el derecho a realizar evaluaciones periódicas del desempeño académico, administrativo y financiero del establecimiento para asegurar la calidad y eficiencia de la educación proporcionada.
- **Derecho a Contar con Apoyo Técnico y Asesoría:** Los sostenedores tienen el derecho a recibir apoyo técnico y asesoría del Ministerio de Educación y otras entidades pertinentes para el cumplimiento de las normativas y la mejora continua del establecimiento.
- **Derecho a Implementar Proyectos de Mejora y Desarrollo:** Los sostenedores tienen el derecho a implementar proyectos de mejora y desarrollo educativo, así como a solicitar financiamiento o apoyo para estos proyectos conforme a las leyes y regulaciones aplicables.
- **Derecho a Participar en la Definición de Políticas Educativas Locales:** Los sostenedores tienen el derecho a participar en la definición y revisión de políticas educativas locales, contribuyendo a la toma de decisiones que impactan el sistema educativo en su comunidad.
- **Derecho a Recibir Información y Recursos Actualizados:** Los sostenedores tienen el derecho a recibir información actualizada y recursos necesarios para la correcta implementación de las normativas educativas y la gestión efectiva del establecimiento.
- **Derecho a la Protección Legal y Normativa:** Los sostenedores tienen el derecho a recibir protección legal en el ejercicio de sus funciones y a contar con un marco normativo claro que respalde sus decisiones y acciones.

2. Deberes de la comunidad educativa

Los deberes inscritos en una comunidad educativa se inspiran en el principio de responsabilidad, a promover en toda ella. Según la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión Escolar 20.845, es posible identificar deberes a nivel escolar, cívico, ciudadano y social, que implican a todos los actores de la comunidad. Para este establecimiento, los deberes definidos para los distintos miembros de la comunidad educativa, armónicos con la normativa vigente, son los siguientes:

Deberes comunes a cada funcionario(a) del establecimiento

- Cumplimiento de la Normativa Educativa: Los funcionarios deben cumplir con todas las disposiciones establecidas por la Ley General de Educación, así como con las regulaciones y directrices emitidas por las autoridades educativas.
- Respeto a los Principios de Igualdad y No Discriminación: Los funcionarios deben garantizar que todas las acciones y decisiones tomadas en el establecimiento se basen en los principios de igualdad y no discriminación, asegurando un ambiente inclusivo para todos los estudiantes.
- Promoción del Proyecto Educativo Institucional (PEI): Cada funcionario debe colaborar activamente en la implementación del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, alineando sus tareas y responsabilidades con los objetivos y políticas del PEI.
- Protección de la Integridad Física y Emocional de los Estudiantes: Los funcionarios tienen el deber de velar por la protección de la integridad física y emocional de los estudiantes, evitando cualquier forma de maltrato y promoviendo un entorno seguro y respetuoso.
- Responsabilidad en la Gestión Administrativa y Financiera: Los funcionarios deben actuar con responsabilidad en la gestión de los recursos administrativos y financieros del establecimiento, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando la transparencia en la utilización de los recursos.
- Participación en la Evaluación y Mejora Continua: Los funcionarios deben participar en los procesos de evaluación y mejora continua del establecimiento, colaborando en la identificación de áreas de mejora y en la implementación de acciones correctivas.
- Comunicación Efectiva con la Comunidad Educativa: Los funcionarios deben mantener una comunicación efectiva y transparente con los estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa, asegurando que la información relevante se comparta de manera oportuna y clara.
- Cumplimiento de las Normas Internas: Los funcionarios deben adherirse a las normas internas y reglamentos del establecimiento, contribuyendo al buen funcionamiento y organización del entorno educativo.

- **Atención a las Necesidades Educativas de los Estudiantes:** Cada funcionario debe estar atento a las necesidades educativas y personales de los estudiantes, proporcionando el apoyo necesario y adaptando sus prácticas para promover el desarrollo integral de los alumnos.
- **Colaboración en el Trabajo en Equipo:** Los funcionarios deben colaborar de manera efectiva con sus colegas, promoviendo un ambiente de trabajo en equipo y respetando las responsabilidades y roles de cada miembro del personal.

Deberes específicos de cada niño y niña

- **Deber de Respetar las Normas y Reglamentos:** Los niños y niñas deben cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el establecimiento educativo, así como con las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo un ambiente de orden y respeto.
- **Deber de Participar Activa y Responsablemente:** Los estudiantes tienen el deber de participar activamente en las actividades escolares, incluyendo clases, tareas y proyectos, y de colaborar en el logro de los objetivos educativos propuestos.
- **Deber de Respetar a los Miembros de la Comunidad Educativa:** Los niños y niñas deben tratar con respeto a sus compañeros, docentes, personal administrativo y a todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de convivencia armónica y libre de discriminación.
- **Deber de Cuidar el Entorno Escolar:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar las instalaciones y el material escolar, contribuyendo al mantenimiento y buen estado del entorno educativo.
- **Deber de Informar sobre Necesidades Especiales:** Los niños y niñas deben comunicar a sus padres, apoderados o al personal del establecimiento cualquier necesidad especial que puedan tener, para recibir el apoyo adecuado conforme a la Ley de Inclusión y otras normativas vigentes.
- **Deber de Respetar la Diversidad y la Inclusión:** Los estudiantes deben respetar y valorar la diversidad en el aula y en el entorno escolar, contribuyendo a un ambiente inclusivo y no discriminatorio.
- **Deber de Cumplir con las Tareas y Responsabilidades Asignadas:** Los niños y niñas deben completar sus tareas y responsabilidades escolares en el tiempo estipulado, y solicitar ayuda cuando sea necesario para cumplir con sus obligaciones.
- **Deber de Comunicar Incidentes o Problemas:** Los estudiantes tienen el deber de informar a sus docentes o al personal del establecimiento sobre cualquier incidente, problema o situación que pueda afectar su bienestar o el ambiente escolar.
- **Deber de Respetar las Normas de Seguridad y Salud:** Los niños y niñas deben seguir las normas de seguridad y salud establecidas por el colegio, incluyendo las medidas de prevención de riesgos y el cuidado de su bienestar personal y el de sus compañeros.

- Deber de Participar en la Formación de la Comunidad Escolar: Los estudiantes deben contribuir a la formación y desarrollo de una comunidad escolar positiva, participando en actividades que promuevan el respeto, la solidaridad y el sentido de pertenencia.

Deberes específicos de madres, padres y/o apoderados

- Enviar al estudiante diariamente a clases.
- Enviar al estudiante a todas las actividades académicas extra programáticas del establecimiento.
- Cumplir con un mínimo del 85% de asistencia a clases de su pupilo.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el proceso educativo de su pupilo
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento.
- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, para favorecer un clima de respeto y armonía entre todos los integrantes.
- Asistir a todas las reuniones, eventos y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
- En caso necesario entregar el apoyo específico que el estudiante requiera o tratamiento con algún especialista.
- Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
- Solicitar horario de entrevista con el Profesor Jefe.
- Acatar sugerencias e indicaciones que se le hagan desde el Establecimiento.
- Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del/de la estudiante.
- Matricular a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente. Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico, para hacer más viable y expedita la comunicación, en caso de requerirse y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
- Justificar por escrito mediante la Agenda Escolar o cuando proceda personalmente, toda inasistencia de su hijo o pupilo.
- Justificar, mediante comunicación al Profesor Jefe o a la jefa de Ciclo, toda inasistencia a reuniones de Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento o de vulneración de derechos de su hijo o pupilo: a) Profesor Jefe b) Jefa de Ciclo c) Director de convivencia escolar d) Director académico e) Rector

- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Informarse periódicamente del rendimiento académico de su pupilo.
- No permitir que el estudiante traiga al Establecimiento objetos de valor ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. El Establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del Establecimiento y no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos, como asimismo, asumir los gastos por daños a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con el Rector del Establecimiento.
- Entregar información veraz, oportuna y documentada cuando corresponda, de su hijo o pupilo, respecto de: inasistencias o atrasos, dificultades de aprendizaje permanentes o transitorias, situaciones de salud y/o situaciones especiales que lo afecten

Deberes del sostenedor

- Cumplir con la Normativa Educativa: Los sostenedores deben asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes, incluyendo la Ley General de Educación (LGE) y la Ley de Inclusión, para garantizar el adecuado funcionamiento del establecimiento educativo.
- Implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI): Deben desarrollar y aplicar el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con los principios y directrices establecidas en la normativa, asegurando que este refleje una educación de calidad y equitativa.
- Promover la Inclusión y Equidad: Los sostenedores deben garantizar la implementación efectiva de políticas de inclusión que permitan la participación plena de todos los estudiantes, sin discriminación por razones de género, discapacidad, origen étnico, religión u otras características personales.
- Asegurar la Calidad de la Educación: Deben velar por la calidad del proceso educativo, asegurando que se proporcionen los recursos necesarios, se realicen evaluaciones periódicas y se implementen medidas correctivas cuando sea necesario para mejorar el rendimiento académico y administrativo.
- Gestionar de Forma Transparente los Recursos Financieros: Los sostenedores están obligados a gestionar los recursos financieros del establecimiento de manera transparente y eficiente, asegurando que los fondos sean utilizados de acuerdo con los fines educativos y en cumplimiento con la normativa fiscal y contable.
- Garantizar la Seguridad y Bienestar de los Estudiantes: Deben implementar medidas para garantizar la seguridad física y emocional de los estudiantes dentro del establecimiento, incluyendo la prevención y atención de situaciones de acoso, violencia o maltrato.

- Facilitar el Acceso a Educación de Calidad para Todos los Estudiantes: Los sostenedores deben asegurar que todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, tengan acceso a una educación de calidad y a los apoyos necesarios para su desarrollo.
- Promover la Participación de la Comunidad Educativa: Deben fomentar la participación activa de la comunidad educativa (padres, apoderados, estudiantes y personal) en la toma de decisiones y en la gestión del establecimiento, promoviendo un ambiente colaborativo y participativo.
- Garantizar la Capacitación y Desarrollo Profesional del Personal: Los sostenedores tienen la responsabilidad de asegurar que el personal docente y administrativo reciba la capacitación y el desarrollo profesional necesarios para cumplir con sus funciones de manera efectiva.
- Responder a las Recomendaciones de las Autoridades Educativas: Deben cumplir con las recomendaciones y observaciones realizadas por las autoridades educativas y otros organismos competentes, implementando las acciones necesarias para abordar cualquier deficiencia o área de mejora identificada.

3. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Normas generales de funcionamiento del establecimiento

Visión

“Ser un modelo educativo de calidad en la formación de niños y jóvenes, inspirado en los principios de la Cámara Chilena de la Construcción”

Misión

“Entregar una educación integral de calidad, con sólidos valores éticos, espirituales, morales y humanos; para que nuestros estudiantes sean un aporte transformador en el desarrollo de sus familias, de las empresas y del país”

Objetivo General del ciclo

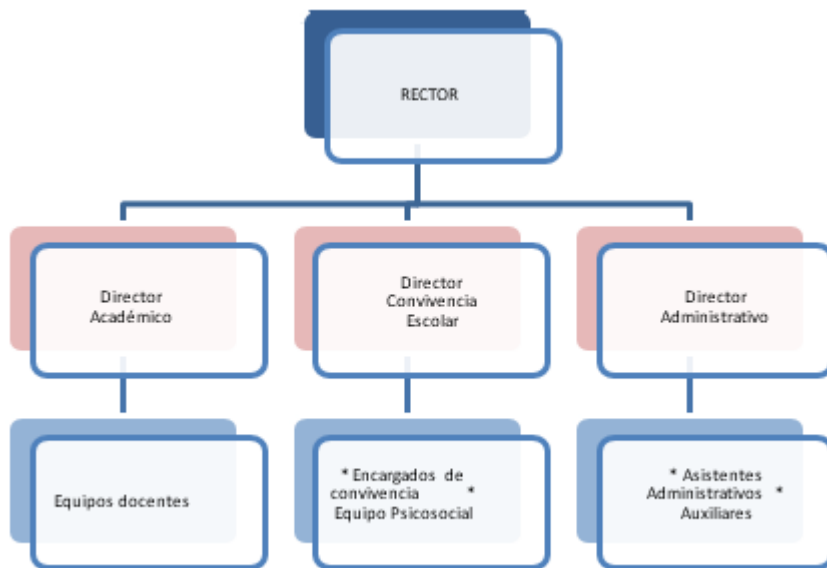
Desarrollar una educación de calidad, oportuna, pertinente, continua e inspirada en valores éticos y espirituales en la primera infancia del Colegio Polivalente Elisa Valdés, propiciando el desarrollo integral de los niños y niñas

Objetivos Específicos del ciclo

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora
- valorar el cuidado del cuerpo
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse
- Explorar el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.

- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

Organigrama del establecimiento



Roles y funciones de las y los funcionarias(os) del establecimiento

Funciones de la jefa de ciclo

Dimensión Institucional

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Trabajar en la revisión, modificación y sugerencias del reglamento de evaluación y promoción además, del reglamento de convivencia escolar al finalizar cada año, en conjunto a los profesores de ciclo.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a la comunidad escolar, del estado de la disciplina de los estudiantes (reunión de apoderados y/o reunión de directivos).

Dimensión Administrativa

- Entregar, durante la primera semana de marzo, a cada profesor un instructivo con su quehacer y metas profesionales, además, el instrumento de evaluación donde está integrado todas las áreas a evaluar de los docentes.
- Retroalimentar a los docentes sobre su quehacer profesional una vez al semestre, en donde se reconozcan los aspectos destacados y los que hay que mejorar.
- Determinar las necesidades de recursos de materiales y servicios generales.
- Participar activamente en la selección de la nueva planta docente.
- Realizar observaciones de clases 2 veces al semestre a cada profesor del ciclo, con su respectiva retroalimentación.
- Revisar mensualmente que en Syscol estén al día notas, firma, contenidos.
- Gestionar la realización de ceremonias, actos y fiestas culturales.
- Monitorear constantemente el orden y la disciplina de los ciclos a cargo (durante horas de clases y recreos)
- Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.
- Atender a los apoderados procurando dar respuesta a sus inquietudes

Dimensión Pedagógica

- Participar en reuniones de equipo directivo para tratar temas relevantes del colegio.
- Desarrollar estrategias junto a los profesores jefes y psicóloga para lograr el autocontrol y autodisciplina de los estudiantes.
- Desarrollar en conjunto con los profesores, PIE y depto. Psicosocial estrategias que permitan lograr un aprendizaje adecuado en los alumnos que presentan dificultades en su aprendizaje.
- Realizar un trabajo cercano y personalizado, atendiendo las necesidades de cada uno de los alumnos del grupo según el nivel y la asignatura.
- Mantener informado de la marcha de su ciclo a los organismos correspondientes
- Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- Colaborar con Unidad de Asuntos Estudiantiles en:
 1. preparar: las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo.
 2. Los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.
- Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.

- Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel

Perfil, roles y funciones de la educadora de párvulos

En el colegio Elisa Valdés la educadora es la encargada de plasmar gran parte de los principios orientadores y lineamientos pedagógicos que se promueven en ellos. Esto implica que debe conocer y adherir al Proyecto Educativo. Las educadoras son parte integral de la comunidad educativa por lo que comparten misión y visión, implementan, modelan y difunden.

La educadora es responsable del aprendizaje de todos sus niños y niñas. Esto significa que en su trabajo diario busca motivar y apoyar a los niños y niñas haciéndose cargo de las diferencias individuales. Además, vela por que sus niños y niñas entreguen lo mejor de sí mismos, contemplando siempre su dignidad personal y sus capacidades. Su trabajo cotidiano está motivado por el cariño, respeto y búsqueda permanente del bien del niño y niña. Asimismo, es el principal responsable de enseñar las normas de convivencia, métodos de trabajo y autodisciplina, y resguardar su cumplimiento. Las educadoras son modelos en su ética de trabajo, en su trato respetuoso con los padres, niños y niñas en el cuidado del espíritu constructivo del Proyecto Educativo. Al interior de la comunidad educativa, la educadora debe promover un buen clima de trabajo, de amabilidad, respeto y lealtad, para el buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos y proyectos propuestos.

Para ser educadora de nuestro colegio se requiere:

- Poseer vocación de educadora y adecuado manejo de la práctica pedagógica.
- Promover el respeto a cada uno de los estudiantes.
- Utilizar un lenguaje positivo
- Conocer el currículum aplicado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Innovar y perfeccionar permanentemente la práctica pedagógica para optimizar la calidad del proceso formativo de los alumnos, incorporando algunas TICS
- Asumir que el cuerpo docente del colegio se constituye en una “comunidad profesional de aprendizaje” que busca: aprender permanentemente, adaptarse a las nuevas ideas, perfeccionarse, trabajar en equipo, evaluar de manera permanente la práctica pedagógica, impulsar un entorno seguro, abierto y de confianza entre sus miembros.
- Trabajar por la consecución de las metas y los objetivos propuestos
- Propiciar un clima de confianza y empatía con sus alumnos y apoderados
- Valorar la colaboración diaria que otorga el personal no docente y auxiliar en la labor educativa.

Perfil, roles y funciones de la asistente de párvulos

La asistente de párvulos del colegio Elisa Valdés asume actividades de nivel técnico complementaria a la labor educativa de la educadora de párvulos, dirigida a apoyar y colaborar en el proceso educativo y funcionamiento del ciclo de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo (jefa de ciclo).

Su trabajo cotidiano, está motivado por el cariño, respeto y búsqueda permanente del bien del niño y niña. Asimismo, se transforma en un poderoso apoyo para reforzar los acuerdos de convivencia, métodos de trabajo, autodisciplina y el resguardo de los mismos.

Al interior de la comunidad educativa, la asistente debe promover un buen clima de trabajo, de respeto, lealtad y amabilidad, para el buen desarrollo de los proyectos propuestos.

Para ser asistente de párvulos del colegio Elisa Valdés se requiere:

- Manifestar proactividad en su rol como asistente
- Conocer, comprender y transmitir con coherencia los valores que el colegio quiere fomentar
- Trabajar por la consecución de las metas y objetivos propuestos
- Tener espíritu de servicio
- Ser respetuosa y tolerante con los estudiantes, pero a su vez con carácter para realizar la tarea formativa que le compete
- Confiable, discreta y leal, con lenguaje y presentación adecuada y consiente del valor y dignidad de la tarea que realiza
- Promotora y cumplidora de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que lo ameritan
- Ser diligente, cordial y amable con las personas que atiende y con sus compañeros de trabajo.
- Participar en las actividades educativas que la comunidad escolar realice
- Colaborar activamente en el proceso educativo
- Desempeñar eficazmente sus funciones, entre las que destacan algunas como:

1. Contribuir al desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas en colaboración con la educadora de párvulos

2. Asistir a la educadora de párvulos o profesores de asignatura en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, etc.

3. Acompañar a los niños y niñas durante los períodos de recreo, guiándolos para un uso apropiado de los espacios educativos
4. Preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con niños y niñas
5. Mantener en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad el ambiente educativo y los materiales utilizados en él.
6. Reportar cualquier incidente o situación que requiera atención especial al personal directivo o educador a cargo.
7. Realizar tareas que le asigne su jefe directo o directivos superiores

Perfil, roles y funciones de la auxiliar de servicios

La Auxiliar de servicios del pabellón de educación parvularia del Colegio Elisa Valdés, debe ser una persona responsable, organizada y con una gran atención al detalle. Debe tener una actitud positiva, ser proactiva y tener un enfoque en el trabajo en equipo. Es fundamental que tenga una sensibilidad especial hacia el cuidado y la seguridad de los niños pequeños, además de habilidades básicas en limpieza y mantenimiento.

Entre los roles y funciones a tener en cuenta se pueden mencionar las siguientes:

- Realizar la limpieza diaria de las salas, baños, pasillos, patios, y otras áreas comunes, asegurando un ambiente limpio, higiénico y seguro para los niños y el personal.
- Gestionar el correcto uso y almacenamiento de productos de limpieza, asegurando que estén fuera del alcance de los niños.
- Apoyar en el control y supervisión de los niños durante momentos de transición, como la entrada y salida de la sala, o en el momento de recreos.
- Apoyar en la organización de eventos especiales o actividades que requieran una preparación específica del espacio.
- Colaborar estrechamente con el equipo educativo, manteniendo una comunicación abierta y constante para asegurar un entorno seguro y acogedor para los niños.
- Informar de manera oportuna a la jefa de ciclo, dirección o a las educadoras sobre cualquier situación que pueda afectar la seguridad o el bienestar de los niños.
- Seguir estrictamente las normativas de seguridad e higiene establecidas por el centro educativo, especialmente en relación con la limpieza y desinfección en el contexto del cuidado de párvulos.

Tramos curriculares que imparte el establecimiento

Conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Decreto 481 de 2018 Este establecimiento imparte educación en los siguientes niveles:

Tercer nivel de transición

1 curso correspondiente al primer nivel de transición

3 cursos correspondientes al segundo nivel de transición

Horarios de funcionamiento

El ciclo de Educación Parvularia, funciona con jornada escolar completa, la cual contempla distintos horarios de salida para los niños y niñas. El horario de atención a los(as) párvulos, será el siguiente:

Lunes – Martes: Desde las 8:00 am hasta las 16:15 hrs.

Miércoles – Jueves: Desde las 8:00 am hasta las 15:20 hrs.

Viernes: Desde las 8:00 am hasta las 13:10 hrs.

Del cambio y/o suspensión de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica que se aplica cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Estas actividades pueden incluir actos culturales, eventos sociales, actividades deportivas o recreativas entre otros.

La suspensión de clases se ajustará a las disposiciones generales emitidas por la Superintendencia de Educación. Esto incluye vacaciones de invierno, vacaciones de verano, fiestas patrias, y feriados legales e interferidos contemplados en el calendario escolar. Además, la suspensión también se aplicará en caso de que surja alguna situación dentro del establecimiento que impida el normal desarrollo de las actividades.

Mecanismos de comunicación

La libreta de comunicaciones es un documento oficial y esencial para la organización de la vida escolar. Sirve como un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (padres, madres, apoderados y estudiantes). Los

apoderados deben revisar la libreta diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal principal para la información cotidiana.

Todos los estudiantes del establecimiento deben llevar su libreta de comunicaciones a diario.

Los canales formales de comunicación serán las entrevistas, reuniones de apoderados y la libreta de comunicaciones. Las reuniones de apoderados son obligatorias y se informarán con la debida anticipación.

El sistema de WhatsApp por sala **NO** se considera un medio de comunicación oficial del establecimiento, salvo en circunstancias excepcionales donde la comunicación física no sea posible.

Atrasos

Los niños y niñas que lleguen tarde al establecimiento deberán ingresar por la puerta principal del colegio. Serán recibidos por la coordinadora de convivencia escolar, la jefa de ciclo, o alguna persona designada para este propósito, y luego serán dirigidos a sus respectivas salas de clases.

Inasistencias

Cuando un niño o niña necesite ausentarse del colegio por un período de cuatro o más días debido a razones que puedan preverse, el apoderado deberá informar de antemano dichas circunstancias y éstas quedarán registradas en el libro de clases virtual. En caso de que no se reciba esta información, la educadora de cada nivel o la coordinadora de convivencia escolar del ciclo se comunicarán con el apoderado o apoderada para conocer la situación del estudiante y la razón de su inasistencia.

Justificación de la inasistencias

Cada ausencia escolar debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, indicando claramente las razones que la han provocado. Esta justificación puede presentarse de manera personal o a través de la libreta de comunicaciones.

En el caso de que un niño o niña presente un certificado médico, es fundamental que cumpla con el reposo indicado. Además, el certificado debe ser entregado a la secretaria de convivencia escolar o a la educadora de párvulos del nivel correspondiente, quien se encargará de remitirlo a la persona responsable de su recepción.

Retiro de estudiantes

Al momento de ingresar a clases, cada apoderado recibirá una credencial de retiro del estudiante. Esta credencial, que tiene un color distintivo según el curso, contiene el nombre del niño o niña y el timbre de la jefa de Ciclo.

La credencial deberá ser presentada a la hora de salida por la persona que retire al estudiante. En caso de no presentarla, la persona que retira al niño o niña debe ser conocida por el adulto encargado de entregar al menor. Si no es así, se revisará el cuaderno donde se registran los adultos autorizados para el retiro. Si la persona no se encuentra en la lista, se contactará al apoderado para que autorice el retiro telefónicamente, dejando constancia en el libro de clases virtual. Si no es posible establecer contacto telefónico, el niño o niña no podrá ser retirado hasta que el adulto responsable se comunique con el establecimiento.

En caso de que hayan transcurrido 20 minutos desde la hora fijada para el retiro de los párvulos sin que el niño o niña haya sido recogido, el colegio desplegará todas las acciones necesarias para contactar telefónicamente a las personas registradas para el retiro.

Si, a pesar de las gestiones realizadas, no se logra establecer contacto con los adultos responsables y el establecimiento se encuentra próximo a cerrar, un trabajador del colegio se dirigirá al domicilio del menor para notificar en el hogar y solicitar que se acerquen a retirarlo. Si, aún así, no es posible localizar al apoderado o a un adulto responsable, el niño o niña permanecerá en el colegio bajo el cuidado del personal que se encuentre en portería.

Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar

No hay restricción de retiro. El niño o niña puede ser retirado por su padre, madre o apoderado, y el hecho deberá ser registrado con la firma del adulto responsable en el Libro de Retiros, ubicado en la portería.

Excepcionalmente, si el estudiante debe ser retirado por una persona no conocida por el establecimiento, no se le entregará al niño o niña sin antes comunicarse con el apoderado. La educadora deberá informar el nombre y apellido de la persona que retira al estudiante, y será el apoderado quien deberá autorizar la salida.

Recreos

Los estudiantes tendrán los mismos horarios de recreo que el resto del colegio. Dependiendo de las condiciones climáticas, el recreo se podrá realizar dentro o fuera de la sala de clases. Si se lleva a cabo en el patio, los niños y niñas entrarán y saldrán de la sala de manera ordenada, acompañados por la asistente de su nivel.

Durante los recreos, los niños y niñas estarán acompañados y supervisados por las asistentes de cada nivel y por la Jefa de Ciclo. En caso de que surja algún problema, el personal de turno deberá informar de inmediato a la Jefa de Ciclo, quien se encargará de resolver la situación.

Al finalizar el recreo, cada curso se formará para llevar a los niños y niñas a los baños, donde realizarán su higiene personal antes de regresar a la sala de actividades.

Ingreso de apoderados al establecimiento

El acceso al pabellón de educación parvularia estará restringido durante los horarios de clases por razones pedagógicas y de seguridad. Sin embargo, se permitirán excepciones para actividades específicas en las que los niños y niñas estén acompañados por un adulto responsable, siempre que este porte la debida credencial de visita.

Es importante que los apoderados y visitantes respeten estas normativas para garantizar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

4. Regulaciones sobre el proceso de admisión

Sobre el proceso de admisión

El colegio no establece ningún requisito previo de carácter socioeconómico que condicione el ingreso o la permanencia de los estudiantes.

El proceso de admisión se realiza a través de la plataforma SAE (www.sistemadeadmisionescolar.cl), un portal web que permite postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, y proporciona toda la información necesaria para el proceso.

El Ministerio de Educación, en colaboración con la Universidad de Chile, utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, tomando en cuenta el orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Los criterios de prioridad definidos por el Ministerio de Educación son los siguientes:

- Hermanos/as: Tienen la primera prioridad aquellos estudiantes que tengan un hermano o hermana consanguíneo en el establecimiento al momento de la postulación.
- 15% de estudiantes prioritarios: La segunda prioridad se otorga a un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel sea inferior al 15%.
- Hijos de funcionarios: La tercera prioridad se asigna a los postulantes cuyos padres o madres trabajen de manera permanente en el establecimiento.
- Exalumnos/as: Tendrán la cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Cumplimiento de edad para matrícula

Considerando que el [Decreto N° 1126](#) del 25 de septiembre de 2017, deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio, las edades de ingreso serán las siguientes:

- Primer nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente
- Segundo nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente

Documentos que se deben presentar al matricular

Si su hijo(a) ha sido aceptado en el establecimiento, para oficializar su ingreso y completar el proceso, es necesario realizar la matrícula directamente en el colegio durante el período de matrícula establecido en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Es obligatorio asistir con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

5. Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio, pañales e higiene personal

Presentación personal

Los niños y niñas deben presentarse en el colegio de forma aseada, limpia y ordenada. Las niñas con cabello largo deben llevarlo amarrado, mientras que los niños deben mantener un corte de pelo moderado, acorde al entorno escolar. Además, es importante que todos mantengan las uñas cortas y limpias.

La responsabilidad de la higiene de los niños recae completamente en los apoderados. Antes del inicio del año escolar, es esencial que los apoderados enseñen a sus hijos e hijas en casa las siguientes habilidades:

- Control de esfínteres, que incluye la capacidad para retener la orina y las deposiciones de manera adecuada.
- Autonomía en la limpieza personal después de usar el baño, fomentando la independencia y la correcta higiene.

Estos aspectos son fundamentales para asegurar que los niños estén preparados para la escuela y puedan participar en las actividades diarias con confianza y seguridad.

Uniforme

El uniforme para los niños y niñas consiste en el buzo institucional con una polera de piqué azul marino y zapatillas. Para las clases de educación física, deberán llevar el buzo institucional y polera roja, pudiendo ser la institucional o alguna sin diseños. En caso de no contar con el buzo institucional, este puede ser reemplazado por un buzo azul marino sin diseños. Si existe alguna situación excepcional en la que no se disponga de ninguno de estos uniformes, se puede conversar con la Jefa de Ciclo para encontrar una solución.

Además, los niños y niñas del ciclo deben usar su delantal institucional de color calipso, que les permite proteger su ropa y facilita su identificación en actividades masivas del establecimiento.

Para el invierno, se sugiere que la ropa de abrigo sea de color azul marino. En verano, el pantalón de buzo puede ser sustituido por una calza o short azul marino sin diseños.

Ni el establecimiento ni ninguno de sus miembros podrá exigir a madres, padres y apoderados la adquisición del uniforme a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Por otra parte, niños y niñas migrantes serán eximidos del uso de uniforme durante su primer año de incorporación a este establecimiento.

El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) niños o niñas evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

Ropa de cambio

En caso de que un niño o niña requiera un cambio de ropa durante la jornada escolar, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado para informarle de la situación y solicitar que traiga una muda de ropa. Se autorizará al apoderado para que ingrese al establecimiento y asista al menor en el cambio de ropa.

Si no es posible establecer contacto con el apoderado por teléfono, se enviará a un miembro del personal del colegio a la casa para comunicar la situación.

En el caso de que ninguna de las opciones anteriores sea viable, se proporcionará una muda de ropa al niño o niña, quien se cambiará bajo la supervisión de un adulto responsable. El adulto le ofrecerá las instrucciones necesarias para que el cambio de ropa se realice de manera adecuada y respetuosa.

Uso de pañales

En el caso de que un estudiante aún no haya desarrollado el control de esfínteres, el apoderado deberá coordinar con la educadora del nivel una hora específica para realizar el cambio de pañales. Esta medida asegura que se mantenga el cuidado y la salud del niño, y permite gestionar el proceso de manera ordenada y adecuada, garantizando el bienestar del niño y la niña.

Es fundamental subrayar que ningún miembro de la comunidad educativa tiene permiso para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un alumno en situaciones de pérdida del control de esfínteres o cualquier otra circunstancia excepcional.

6. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

Plan integral de seguridad escolar (ver anexo 1)

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Para asegurar un entorno limpio y seguro, el ciclo de educación parvularia será sanitizado y desratizado dos veces al año por una empresa especializada, seleccionada por el departamento de Adquisiciones de la institución o el encargado de mantención del establecimiento. Estos procedimientos se realizarán de manera meticulosa para proteger la salud de los estudiantes y el personal.

La auxiliar de servicios de la unidad será responsable de ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Esto incluye la limpieza regular de las instalaciones, la correcta eliminación de residuos y la desinfección de áreas de uso común, asegurando un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades educativas.

En relación con el material didáctico, las asistentes del nivel tendrán la responsabilidad de desinfectarlo una vez a la semana. La Jefa de Ciclo supervisará de manera rigurosa que estas acciones se lleven a cabo, garantizando que los materiales utilizados por los niños y niñas estén libres de contaminantes y sean seguros para su manipulación. Además, se fomentará la participación activa del personal en prácticas de higiene continua, promoviendo un entorno educativo saludable.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

Acciones preventivas

El colegio se adhiere a las campañas de vacunación masivas indicadas por el Ministerio de Salud (MINSAL). Por lo tanto, en caso de que se proponga alguna inmunización por parte de esta institución, el colegio facilitará todas las condiciones necesarias para que el organismo competente realice dicha acción en nuestras instalaciones. Se informará previamente a los apoderados, brindándoles toda la información relevante para que tomen decisiones informadas sobre la participación de sus hijos.

Además, el colegio participa en el programa gubernamental "Sembrando Sonrisas", cuyo objetivo es mejorar la salud bucal de nuestros niños y niñas. Este programa incluye la aplicación de flúor dos veces al año y la atención odontológica para todos aquellos estudiantes que cuenten con la autorización de sus apoderados. Esta iniciativa es

parte del compromiso del colegio con el bienestar integral de sus estudiantes, promoviendo hábitos saludables desde una edad temprana.

Suministro de medicamentos

El suministro de medicamentos por parte del personal del establecimiento se llevará a cabo únicamente tras la presentación de una receta médica emitida por un profesional de la salud. Esta receta deberá incluir claramente los datos del párvulo, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la duración del tratamiento.

Accidente escolar

En caso de un accidente escolar, el procedimiento se regirá por lo estipulado en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, que regula el Seguro Escolar en Chile. Ante un accidente, se evaluará de inmediato la gravedad de la situación. Si el accidente es leve, se proporcionarán los primeros auxilios en el establecimiento y se informará al apoderado a la brevedad. (rasmillones, magulladura, etc.), el estudiante será atendido en el Establecimiento; Además la educadora o asistente del nivel le informará al apoderado mediante una comunicación o llamada telefónica

En caso de ocurrir un accidente menor (fracturas simples, caídas simples), durante la jornada escolar, se aplicará el protocolo correspondiente y la educadora o asistente del nivel avisará por teléfono al apoderado o al adulto responsable designado por el apoderado, quién deberá acompañar personalmente al estudiante al Centro Hospitalario más cercano con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en dicha Unidad.

Para accidentes de mayor gravedad, el estudiante será trasladado de inmediato al centro de salud más cercano, notificando previamente al apoderado. El personal del establecimiento acompañará al estudiante durante todo el proceso, manteniendo una comunicación constante con la familia para garantizar la toma de las medidas necesarias. Además, se llevará un registro detallado del incidente y de las acciones realizadas, asegurando un seguimiento adecuado según las normativas vigentes.

En caso de no ser posible lo anterior, se comunicará a Carabineros de Chile la urgencia para solicitar el auxilio correspondiente.

El seguro de accidente escolar se activará para aquellos accidentes escolares que sean catalogados como menores, de mediana gravedad o graves, indistintamente

7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Planificación y Organización Curricular

El equipo educativo de educación parvularia está encargado de diseñar y planificar el currículo de acuerdo con las Bases Curriculares establecidas por el Ministerio de Educación. Las educadoras y asistentes trabajarán de manera colaborativa para crear actividades que promuevan el desarrollo integral de los niños y niñas, considerando sus necesidades e intereses. La planificación deberá ser flexible y ajustarse a las realidades de cada grupo, promoviendo un ambiente de aprendizaje inclusivo y significativo. Las planificaciones deben ser revisadas y aprobadas por la Jefa de Ciclo correspondiente antes de su implementación.

Evaluación del Aprendizaje

La evaluación en educación parvularia se centrará en el seguimiento del progreso de los niños y niñas en diversas áreas de desarrollo, utilizando herramientas cualitativas como la observación y registros anecdóticos. Las educadoras deben realizar evaluaciones continuas que permitan identificar avances y áreas de mejora, compartiendo los resultados con las familias de manera periódica. Estas evaluaciones se utilizarán para ajustar las estrategias pedagógicas y asegurar que se cumplen los objetivos educativos propuestos.

Acompañamiento pedagógico

El acompañamiento pedagógico será realizada por la Jefa de Ciclo, quien se encargará de monitorear y apoyar el trabajo del equipo educativo. Esta supervisión incluirá la observación de clases por lo menos dos veces al semestre, revisión de planificaciones, y retroalimentación constante para mejorar las prácticas pedagógicas. Además, se promoverán instancias de autoevaluación entre el personal docente para fomentar el desarrollo profesional y la mejora continua.

Coordinación de Procesos de Perfeccionamiento

El establecimiento facilitará el acceso del equipo educativo a programas de formación y perfeccionamiento continuo, alineados con las necesidades del nivel y los objetivos institucionales. Estos procesos de capacitación incluirán tanto

a las educadoras como a las asistentes, asegurando que todos los miembros del equipo estén actualizados en las mejores prácticas pedagógicas y en los enfoques innovadores en educación parvularia. La coordinación de estas instancias será responsabilidad de la Jefa de Ciclo en conjunto con el equipo directivo.

Carácter Resolutivo del Consejo de Profesores y del Equipo Educativo

El Consejo de Profesores y el equipo educativo de educación parvularia tendrán un carácter consultivo en lo que respecta a la planificación curricular, evaluación del aprendizaje, y procesos de perfeccionamiento. Las decisiones finales sobre estas materias serán tomadas por la Jefa de Ciclo y el equipo directivo, quienes considerarán las sugerencias y recomendaciones del equipo educativo. Esto asegura una gestión coherente y alineada con las políticas educativas del establecimiento, manteniendo un equilibrio entre la autonomía profesional de las educadoras y la dirección estratégica de la institución.

8. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

Definición del concepto de convivencia

La convivencia refiere a la calidad de las relaciones entre todos y todas en la comunidad escolar. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes aportan en la construcción de la convivencia (ver, por ejemplo, material de Unicef y el MINEDUC 2016 al respecto).

La Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 orienta a la consideración del enfoque formativo de relación y acción entre los distintos miembros de las comunidades educativas. Esto implica:

- Generar ambientes que permitan aprender.
- Generar ambientes que permitan enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.
- Considerar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

Composición y funcionamiento Consejo de Educación Parvularia

Según documento Consejos Parvularios, de la Subsecretaría de Educación Parvularia, del año 2019, el Consejo de Educación Parvularia debe estar compuesto por los siguientes actores:

- La Directora o Director del establecimiento, quien preside el Consejo.
- Representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un(a) educador(a) de párvulos, elegida participativamente por sus pares.
- Un(a) técnico de párvulos, elegida participativamente por sus pares.
- El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados, o un(a) apoderado(a) elegido(a) participativamente por sus pares.
- Otros(as).

El Consejo de Educación Parvularia del establecimiento educacional tiene un rol fundamental en la toma de decisiones pedagógicas y organizacionales relacionadas con el nivel parvulario. Sus funciones y facultades específicas incluyen:

- Asesoramiento Pedagógico: El Consejo tiene la facultad de asesorar y colaborar en la planificación y desarrollo del currículo relacionado con actividades de convivencia de educación parvularia, asegurando que esté alineado con las Bases Curriculares y los objetivos del establecimiento.

- Supervisión y Monitoreo: El Consejo supervisa la implementación de las planificaciones y proyectos educativos, asegurando que se lleven a cabo según los lineamientos acordados. También monitorea el cumplimiento de las normativas educativas y las directrices del Ministerio de Educación.
- Formación y Capacitación: Promueve y coordina instancias de formación y perfeccionamiento para educadoras, asistentes y otros miembros del equipo educativo en temas relacionados con la convivencia, fomentando el desarrollo profesional continuo.
- Vinculación con la Comunidad: Facilita la comunicación y coordinación con las familias y la comunidad educativa, involucrándolos en las actividades y proyectos del nivel parvulario.

Mecanismos de Elección de sus Miembros

Los miembros del Consejo de Educación Parvularia son seleccionados a través de un proceso participativo, que puede incluir:

- Elección por Votación Interna: Los miembros del equipo educativo (educadoras, asistentes, y otros profesionales) pueden ser elegidos por sus pares mediante una votación interna, asegurando una representación equitativa de todos los actores involucrados en la educación parvularia.
- Designación por Competencias: Algunos miembros pueden ser designados por la dirección del establecimiento, en base a su experiencia, competencias y compromiso con la educación parvularia.
- Rotación Periódica: Se establece un sistema de rotación periódica para garantizar que diferentes profesionales tengan la oportunidad de formar parte del Consejo, aportando así diversas perspectivas.

Atribuciones de los Miembros

Los miembros del Consejo de Educación Parvularia tienen las siguientes atribuciones:

- Participación Activa: Tienen la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del Consejo, contribuyendo con ideas y propuestas que mejoren la gestión pedagógica y administrativa del nivel.
- Toma de Decisiones: Los miembros tienen la facultad de participar en la toma de decisiones relacionadas con áreas clave del proceso educativo.
- Supervisión y Seguimiento: Deben supervisar la implementación de las decisiones del Consejo, asegurando que se cumplan los acuerdos y objetivos planteados.
- Comunicación y Coordinación: Tienen la atribución de comunicar las decisiones del Consejo a los demás miembros del equipo educativo, y coordinar las acciones necesarias para su ejecución.

Del encargado(a) de convivencia

Nombre:

Perfil del cargo

Formación académica

- **Requisitos:** Se requiere un título profesional en áreas relacionadas con la educación, psicología infantil, trabajo social, o disciplinas afines. Es altamente deseable contar con formación específica en educación parvularia o en gestión de convivencia escolar, que permita una comprensión profunda de las necesidades y dinámicas del ciclo parvulario.
- **Experiencia:** Se valorará experiencia previa en el trabajo con niños y en la gestión de conflictos en entornos educativos, preferiblemente en el nivel parvulario, para asegurar una comprensión adecuada de las situaciones y necesidades de los estudiantes pequeños.

Habilidades y Competencias

- **Capacidad de Comunicación:** Debe tener habilidades para comunicarse de manera efectiva con niños, familias y el equipo educativo, promoviendo un ambiente de diálogo abierto y resolución de conflictos.
- **Empatía y Sensibilidad:** Es fundamental poseer la capacidad de entender y abordar las necesidades emocionales y sociales de los niños pequeños, mostrando sensibilidad y apoyo en el desarrollo integral de cada uno.
- **Habilidades Organizativas:** Se requiere capacidad para planificar, coordinar y supervisar actividades relacionadas con la convivencia escolar, asegurando la implementación efectiva de estrategias y programas.
- **Resolución de Conflictos:** Debe tener aptitud para manejar conflictos de manera constructiva y efectiva, utilizando estrategias adecuadas para la edad de los niños y fomentando un entorno educativo positivo.

Actitudes:

- **Compromiso con el Bienestar Infantil:** Es esencial mostrar un firme compromiso con la creación de un entorno seguro, inclusivo y respetuoso para todos los estudiantes, priorizando su bienestar y desarrollo.
- **Actitud Proactiva:** Se espera un enfoque proactivo en la prevención de problemas de convivencia y en la promoción de una cultura positiva en el aula, anticipando y abordando posibles conflictos antes de que escalen.

Funciones

Implementación y Supervisión de Políticas de Convivencia:

- Desarrollar y aplicar estrategias para promover la convivencia escolar positiva, respetando la normativa establecida en la Ley de Inclusión y el Manual de Convivencia Escolar.
- Supervisar la implementación de políticas y prácticas relacionadas con la convivencia y el bienestar de los estudiantes en el ciclo parvulario.

Manejo de Conflictos y Resolución de Problemas:

- Intervenir en situaciones de conflicto entre estudiantes, aplicando métodos adecuados a la edad para la resolución de problemas y restauración de la armonía en el entorno escolar.
- Brindar apoyo a las educadoras y asistentes en la gestión de conflictos y en la implementación de estrategias para mejorar la convivencia.

Coordinación con Familia y Comunidad:

- Establecer y mantener comunicación constante con las familias para abordar problemas de convivencia y promover el entendimiento mutuo.
- Coordinar con los padres y otros miembros de la comunidad educativa para organizar talleres, charlas y actividades que fomenten una cultura de respeto y cooperación.

Prevención y Promoción del Bienestar:

- Desarrollar y coordinar programas de prevención para abordar y minimizar comportamientos problemáticos y promover el bienestar emocional y social de los niños.
- Promover actividades que fortalezcan la autoestima, la empatía y las habilidades sociales de los estudiantes.

Evaluación y Seguimiento:

- Evaluar regularmente el clima de convivencia en el ciclo parvulario, identificando áreas de mejora y ajustando las estrategias según sea necesario.
- Elaborar informes sobre la situación de la convivencia escolar y presentar recomendaciones para mejorar el ambiente educativo.

Formación y Capacitación:

- Organizar y proporcionar formación y apoyo continuo para el equipo educativo en temas relacionados con la convivencia escolar y la gestión de comportamientos.
- Mantenerse actualizado en las mejores prácticas y normativas en convivencia escolar y educación parvularia.

Plan de gestión de la convivencia

Introducción

El objetivo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es crear y mantener un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso en el nivel de educación parvularia del colegio Elisa Valdés. Este plan busca promover el desarrollo integral de los niños y niñas, facilitando su bienestar emocional y social a través de estrategias preventivas y de intervención efectivas.

Objetivos del Plan

Fomentar un ambiente de respeto, inclusión, y cooperación entre los niños y niñas del ciclo de educación parvularia.

Promover el desarrollo socioemocional de los estudiantes, potenciando habilidades como la empatía, la resolución de conflictos, y la autoestima.

Prevenir y abordar situaciones de conflicto o comportamiento disruptivo de manera constructiva, respetando la etapa de desarrollo de los niños.

Estructura Organizativa y Roles

Encargado de Convivencia Escolar:

- Coordinación de la implementación del plan.
- Supervisión de las actividades y programas de convivencia.
- Capacitación y apoyo al equipo educativo en temas de convivencia.

Educadoras de Párvulos:

- Implementación de actividades diarias que promuevan la convivencia positiva.
- Identificación y manejo inicial de conflictos entre niños y niñas.
- Comunicación con las familias sobre el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Asistentes de Párvulos:

- Apoyo en la implementación de actividades y supervisión de los niños durante el recreo y otras actividades.
- Colaboración en la identificación de problemas de convivencia y reportes al encargado.

Consejo de Educación Parvularia:

- Participación en la planificación y evaluación del plan de convivencia.
- Resolución de situaciones críticas y toma de decisiones en torno a políticas de convivencia.

Acciones Específicas**Programas de Desarrollo Socioemocional:**

- Implementación de talleres semanales sobre habilidades socioemocionales, como el manejo de emociones, la empatía, y la resolución de conflictos, adaptados a la edad de los niños.
- Uso de cuentos, canciones y juegos para ilustrar y reforzar comportamientos positivos y valores como el respeto, la amistad, y la cooperación.

Rutinas y Normas Claras:

- Establecimiento de rutinas diarias que incluyan momentos de reflexión y diálogo sobre la convivencia, como la "Asamblea del Buen Día".
- Desarrollo de normas de convivencia claras y accesibles para los niños, utilizando pictogramas o imágenes para su comprensión.

Prevención y Manejo de Conflictos:

- Creación de un rincón de la calma en cada sala, donde los niños puedan acudir para relajarse y gestionar sus emociones cuando se sientan abrumados.
- Capacitación del equipo educativo en técnicas de mediación y estrategias de resolución de conflictos adecuadas para el nivel parvulario.

Participación y Compromiso de las Familias:

- Realización de talleres y charlas para padres sobre la importancia de la convivencia y el desarrollo socioemocional en la primera infancia.

- Implementación de un sistema de comunicación fluida entre la escuela y las familias, utilizando la libreta de comunicaciones o plataformas digitales como la aplicación notasnet para informar sobre el progreso en convivencia.

Actividades de Integración y Convivencia:

- Organización de actividades lúdicas y recreativas que promuevan la interacción positiva entre los niños, como juegos grupales, proyectos de arte colaborativo, y celebraciones especiales.
- Realización de proyectos de aprendizaje colaborativo donde los niños trabajen juntos en tareas y desafíos, reforzando la cooperación y el trabajo en equipo.

Evaluación y Seguimiento

Indicadores de Logro:

- Reducción de conflictos reportados en comparación con el inicio del año.
- Aumento en la participación activa de los niños en actividades de convivencia y en su capacidad para resolver problemas de manera autónoma.

Mecanismos de Evaluación:

- Observación directa de las interacciones entre los niños durante las actividades diarias.
- Encuestas y entrevistas a los padres para obtener retroalimentación sobre el desarrollo socioemocional de sus hijos y la percepción de la convivencia en el establecimiento.
- Revisión periódica de los registros de incidentes de convivencia y análisis de patrones o áreas que requieran intervención.

Ajustes y Mejoras:

- Reuniones bimensuales del Consejo de Educación Parvularia para revisar el progreso del plan y realizar ajustes según sea necesario.
- Capacitación continua del personal en nuevas estrategias de convivencia y desarrollo socioemocional.

Recursos Necesarios

Material Didáctico:

- Libros y cuentos sobre convivencia y valores.

- Pictogramas y materiales visuales para la comprensión de normas.

Espacios y Equipamiento:

- Rincón de la calma en cada sala.
- Espacios recreativos adecuados para actividades grupales.

Apoyo Profesional:

- Acceso a capacitaciones externas para el personal.
- Colaboración con psicólogos infantiles o expertos en convivencia escolar.

Cronograma de Implementación

Inicio de Año Escolar:

- Capacitación inicial del personal.
- Presentación del plan a las familias y Consejo de Educación Parvularia.

Primer Trimestre:

- Implementación de talleres socioemocionales.
- Establecimiento de normas y rutinas.

Segundo Trimestre:

- Evaluación intermedia y ajuste del plan.
- Organización de actividades de integración.

Tercer Trimestre:

- Evaluación final y revisión del progreso.
- Presentación de resultados y aprendizajes

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Descripción de Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia entre los niños y niñas

En el nivel de Educación Parvularia, se reconoce que los niños y niñas están en un proceso de desarrollo continuo, en el cual aprenden a autorregularse, a comprender y respetar normas, y a formar su personalidad. Por ello, no se aplican medidas disciplinarias punitivas en caso de alteraciones a la sana convivencia. En cambio, se enfocan las acciones en guiar, acompañar y educar a los estudiantes en un marco de respeto, comprensión y apoyo

En este contexto, las "faltas a la buena convivencia" no se consideran como actos deliberados de indisciplina, sino como oportunidades de aprendizaje. Los comportamientos que pueden considerarse como alteraciones a la sana convivencia incluyen:

- Conflictos entre pares: Disputas por juguetes, espacios o turnos que pueden llevar a desacuerdos o a una conducta inapropiada, como empujones o gritos.
- Falta de respeto hacia los demás: Conductas como no escuchar a los compañeros, interrumpir, o usar lenguaje inadecuado.
- Desobediencia a normas básicas: Incumplimiento de rutinas establecidas, como no seguir las indicaciones de la educadora, asistente o personal del establecimiento y/o no participar en actividades grupales de manera adecuada.
- Conductas que pongan en riesgo la seguridad: Acciones como correr dentro del aula, tirar objetos o cualquier otra conducta que pueda generar un peligro para sí mismos o para otros.

Medidas Preventivas y Educativas

Dado que la disciplina en educación parvularia se basa en la enseñanza y el refuerzo positivo, las medidas a aplicar se centran en prevenir y educar:

- Establecimiento de Rutinas y Normas Claras: Se enseñan y refuerzan las normas de convivencia a través de rutinas diarias, utilizando materiales visuales (como pictogramas) para que los niños las comprendan y las internalicen.
- Refuerzo Positivo: Se reconoce y celebra el buen comportamiento y las interacciones positivas, utilizando elogios, recompensas simbólicas (como pegatinas), y tiempo de calidad con la educadora.

- **Actividades Socioemocionales:** Se implementan actividades que ayuden a los niños a reconocer y gestionar sus emociones, a desarrollar la empatía y a mejorar sus habilidades de comunicación.

Procedimientos ante Situaciones de Conflicto

Cuando ocurren situaciones que alteran la buena convivencia, se siguen los siguientes procedimientos:

- **Observación y Análisis:** La educadora observa el comportamiento del niño o niña para identificar la causa subyacente del conflicto, ya sea falta de habilidades sociales, frustración, o simplemente un malentendido.
- **Intervención Inmediata:** Se interviene de manera calmada y respetuosa, guiando a los niños a resolver el conflicto a través del diálogo y la mediación. Se pueden utilizar estrategias como el "Rincón de la Calma" o el "Diálogo Reflexivo" para ayudar a los niños a expresar sus emociones y encontrar soluciones.
- **Enseñanza y Reflexión:** Se aprovecha la situación como una oportunidad de enseñanza, explicando por qué una conducta no es adecuada y cómo se podría haber manejado de otra manera. Se fomentan conversaciones sobre el respeto, la empatía, y la importancia de seguir las normas.

Comunicación con las Familias

La colaboración con las familias es esencial:

- **Informes y Reuniones:** En caso de que un comportamiento altere recurrentemente la convivencia, se informa a la familia a través de notas en la libreta de comunicaciones o entrevistas específicas para discutir cómo apoyar al niño en el hogar.
- **Orientación a los Padres:** Se brindan orientaciones y sugerencias a las familias sobre cómo reforzar en casa las habilidades socioemocionales y el respeto a las normas.

Evaluación y Ajustes

- **Seguimiento Continuo:** Se lleva un registro de las situaciones que surgen y de las intervenciones aplicadas, para evaluar la efectividad de las estrategias y hacer ajustes según sea necesario.

Descripción de Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia en los apoderados

En el nivel de Educación Parvularia, se entiende que las conductas de los niños y niñas están en proceso de desarrollo, y por lo tanto, no se aplican medidas disciplinarias estrictas por alteraciones a la sana convivencia. En su lugar, se

valoran y respetan su proceso de aprendizaje de normas, autorregulación, y desarrollo de la personalidad. Sin embargo, las faltas a la buena convivencia por parte de los miembros adultos de la comunidad educativa, como apoderados, requieren un enfoque disciplinario adecuado.

Faltas a la Buena Convivencia

Comportamiento Inadecuado en el Establecimiento:

- Uso de lenguaje inapropiado o despectivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actitudes o acciones que generen un ambiente de hostilidad, intimidación o acoso.
- Incumplimiento de las normas establecidas para el respeto y la sana convivencia en la institución.

Incumplimiento de Compromisos y Responsabilidades:

- Reiteradas faltas de asistencia a reuniones importantes sin justificación.
- No cumplir con las obligaciones acordadas en relación con el apoyo al proceso educativo de los niños y niñas.
- Desconocimiento o violación de los procedimientos acordados para la participación en la comunidad educativa.

Falta de Respeto a la Autoridad:

- Actitudes de desafío o desobediencia hacia el personal docente o administrativo.
- Dificultar o impedir el normal desarrollo de las actividades educativas o administrativas.

Medidas y Procedimientos

Identificación de la Falta:

- Cualquier conducta que pueda ser considerada como una falta a la buena convivencia deberá ser reportada por cualquier miembro de la comunidad educativa al encargado de convivencia escolar o a la jefatura de ciclo.

Investigación Previa:

- El encargado de convivencia escolar iniciará una investigación preliminar, recabando testimonios, revisando evidencia y hablando con las partes involucradas.
- Se garantizará la confidencialidad y el respeto hacia todas las personas implicadas durante este proceso.

Comunicación y Notificación:

- Una vez determinada la existencia de una falta, se notificará formalmente al apoderado o miembro adulto involucrado, informando de la situación, los detalles del caso y el inicio de un proceso disciplinario.

Descargos:

- Se invitará al apoderado o miembro adulto a una reunión donde tendrá la oportunidad de presentar sus descargos, ofrecer su versión de los hechos

Deliberación y Resolución:

- El equipo directivo, junto con el encargado de convivencia escolar, evaluará todos los antecedentes y determinará la medida disciplinaria más adecuada, considerando la gravedad de la falta, la proporcionalidad de la sanción y el contexto en el que ocurrió.
- Las decisiones se tomarán de manera justa y objetiva, y serán comunicadas por escrito al apoderado.

Aplicación de Medidas Disciplinarias:

- Dependiendo de la gravedad de la falta, las medidas disciplinarias pueden incluir:
 - Amonestación Verbal o Escrita: Para faltas menores, donde se buscará corregir el comportamiento mediante una advertencia formal.
 - Restricción Temporal de Participación en Actividades: Para faltas más graves, limitando la participación del apoderado en eventos o actividades institucionales por un período determinado.
 - Suspensión de Derechos de Participación: En casos extremos, se podría suspender el derecho del apoderado a participar en la vida escolar, incluidas reuniones o actividades, por un tiempo definido.

Derecho a Apelación:

- El apoderado o miembro adulto sancionado tendrá el derecho a apelar la decisión dentro de un plazo establecido, dirigiendo la apelación al Consejo de Educación Parvularia

Registro y Seguimiento:

- Todas las acciones y resoluciones tomadas durante el proceso disciplinario serán registradas en el libro digital, específicamente en el apartado de observaciones
- Se realizará un seguimiento para garantizar que las medidas disciplinarias se cumplan y que no se repitan conductas similares en el futuro.

Protocolos

¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Para la Aplicación de los Protocolos:

- Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (Docente, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se deberá derivar al encargado de Convivencia Escolar quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
- El encargado de Convivencia Escolar, abrirá una Carpeta Investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la Resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la Carpeta Investigativa.
- Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
- Toda la documentación que forma parte de la Carpeta Investigativa es de carácter confidencial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del Hecho (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación o un hecho de connotación sexual
Recepción de denuncia (Día 1)	Rectoría y/o encargado de Convivencia escolar, quien registra en libro o bitácora foliada.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Encargado de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.

Indagación de la situación (Sólo recopilación de antecedentes) (Día 1)	Dirección del Establecimiento (recaba antecedentes de los hechos e involucrados. Se solicita información a Unidad de Convivencia, profesor jefe, etc. Resguardando todas las medidas que contempla la Ley 21057/2018.
Denunciar obligatoria a PDI o a Carabineros (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN la Dirección del colegio efectúa la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Comunicar al Apoderado (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia escolar informa al apoderado, dejando constancia por escrito de la notificación.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	Director/a de Convivencia Escolar realiza monitoreo del debido proceso.
Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño(a) afectado, cuando corresponda.
Derivación a instituciones y organismos especializados (Desde recibidas las orientaciones)	Encargado de Convivencia escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial etc.), cuando corresponda.
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción (Desde día 1)	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 6 a 7)	Encargado de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante (a). (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o de connotación sexual de parte de un funcionario hacia un/una estudiante.
Comunicar (Día 1)	Quien recibe la información comunica al Rector/a y/o a Encargado de Convivencia escolar quien registra el hecho.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Encargado de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes) (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denuncia obligatoria a PDI o Carabineros Norma 175 letra e) Código Procesal Penal (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN se aplica: Norma 175: Denuncia obligatoria, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: <i>e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i>
Comunicar a Apoderado (Día 2 hábil)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar informa de la situación, dejando constancia, bajo firma del apoderado.
Informar a Sostenedor (Día 1 a 2)	Rector/a del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Aplicar medida administrativa (Día 2 a 3)	Rectoría deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado (Desde día 1)	Rectoría y/o Dirección de Convivencia escolar.

Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 4-5)	Director de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso o agresión sexual o hechos de connotación sexual

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057/2018 en cuanto a:
- Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
- Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.
- Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad, ya sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de revelación, pueda recurrir inmediatamente al Encargado de Convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo,

buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re-victimización del niño, niña o adolescente.

- El adulto que reciba esta revelación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho revelado.
- Se acogerá el relato o revelación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.
-

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser perjudicadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna/a de nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: Director/a de Convivencia
- Monitoreo: Director/a de Convivencia
- Registros: Director/a de Convivencia
- Evaluación: Rector/a y Director/a de Convivencia

- Cierre del protocolo: Director/a de Convivencia
- Comunicación: la Dirección del Establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del Establecimiento.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Rector/a y al Director/a de Convivencia.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento del director del Establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El rector/a o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al director/a de convivencia escolar para que se activen los protocolos.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Ante una situación de amenaza, intimidación o agresión verbal de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereducación	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar- docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del rector y del director/a de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.

Ante una situación de agresión física de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar –Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora
PASO 3	Carta a la Supereduc	Rector/a-Director/a de Convivencia escolar	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del rector/a y del director/a de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia escolar	Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un docente o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. La sanción al apoderado agresor puede generar consecuencias que van desde dejar de ser apoderado hasta la prohibición de acercarse al establecimiento.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.

PASO 6	Reiteración de Conducta	Apoderado agresor	Si eventualmente el Apoderado repite su actuar y nuevamente agrede físicamente a un docente o asistente de la educación, se solicitará judicialmente una orden de alejamiento del apoderado al colegio y a los funcionarios afectados.
PASO 7 (Paralelo al Paso 2)	Denuncia ante Organismos policiales. Fotografiar Evidencias	Rector/a Director/a de Convivencia escolar	La Dirección del Establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además, se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN o AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE ESTUDIANTES.

La Ley General de Educación (Art.10) señala que 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 les respete su integridad física, psicológico y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales o asistentes de la educación. Al igual que en el procedimiento anterior, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, respetando en todo momento los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos, esto con el fin de tener la mayor claridad que sea posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de los hechos acusados. Las fuentes serán: • Docente o asistente de la educación agredido. • Estudiante agresor/a. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un/a estudiante.

			• Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Tipificación de la situación de agresión	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar –Equipo directivo	Una vez culminado el sumario interno y analizada la información recabada se resuelve si los hechos ocurridos son constitutivos de maltrato o agresión, y por lo tanto si corresponde o no la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con el reglamento de convivencia; o bien, si no constituyen falta
PASO 4	Carta a la Supereduc	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar- docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 5	Denuncia	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar	En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto se tipifica como falta gravísima y se seguirán los pasos que allí se indican, entre otros, hacer una denuncia a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director/a de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado del estudiante agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.

PROTOLDE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Si existiese una situación de agresión verbal por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Carta de Amonestación	Rector/a- Director/a de Convivencia escolar	Notificar al docente o asistente de la educación mediante una carta de amonestación que quedará en el expediente del funcionario.
PASO 3	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida.
PASO 4	Entrevista agresor-agredido	Rector/a- Docente o asistente agresor	Solicitar al docente o asistente de la educación entrevistarse con el apoderado para ofrecerle las disculpas por su accionar. En esta entrevista debe estar acompañado por el Rector/a o el Director/a de Convivencia escolar.
PASO 5	Reiteración de la conducta	Rector/a	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.

Si existiese una situación de agresión física por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Director/a de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Apoderado agredido. • Identificación del docente o asistente agresor o agresora. • Testigos. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
PASO 3	Evaluación de situación contractual del agresor	Rector/a	Evaluar la expulsión y el término de contrato del docente o asistente de la educación involucrado en la agresión física.
PASO 4	Reiteración de la conducta	Rector/a	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.
PASO 5 (Paralelo a paso 2)	Denuncia ante organismos policiales	Apoderado agredido	Si así lo estima, realizar una denuncia ante Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Esta la hará personalmente.

Protocolos en caso de accidentes:

Protocolo en caso de caídas que involucren golpes en la cabeza:

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Posar con sumo cuidado al accidentado sobre la camilla y proceder a trasladarlo a la Enfermería, si existe, o a la oficina del director/a de convivencia escolar del establecimiento, para completar en el intertanto, el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema	Mantener al accidentado siempre en posición horizontal y despierto, procurando proporcionarle el máximo confort y abrigo posible.
PASO 3	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.
PASO 4	De la reiteración de solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	Ante la imposibilidad de contar con servicio de Ambulancia proporcionado por el Servicio de Salud respectivo, se solicitará apoyo de Carabineros de Chile en mérito de la Urgencia que se ha presentado y la no respuesta oportuna de los servicios de salud.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	El funcionario a cargo permanecerá el tiempo necesario acompañando al estudiante y solo podrá regresar al establecimiento cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

Protocolo en caso de golpes en diversas partes del cuerpo.

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	• Trasladar al accidentado a la Enfermería, si existe, o a la oficina del Jefe de la UAE del Establecimiento.
PASO 2	De la información y documentación Administrativa.	Secretaria	• Completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar para que acompañen en su traslado e ingreso al centro de atención de salud al accidentado.
PASO 3	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema.	• Prestar los primeros auxilios tendientes a que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 4	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	• Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil en caso de ser requerido.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	• Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 5	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	• Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

Protocolo en caso de accidentes con sangramiento.

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Trasladar al accidentado de inmediato a la Enfermería, si existe, o a la oficina del Director/a de Convivencia del establecimiento.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema	Prestar los primeros auxilios tendientes a detener el sangramiento y vendar provisoriamente, acción realizada por un funcionario capacitado en Primeros Auxilios, quien debe preocuparse de que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 3	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	Llamar oportunamente a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.
PASO 4	De la documentación Administrativa.	Secretarias	Paralelamente al paso 3, completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

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

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

Se entenderá como vulneración de derechos, a situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador/a responsable de los estudiantes en los siguientes ámbitos:

1) Negligencia Parental:

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, educación, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

En el ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, pues el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

2) Maltrato Infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3) Abuso Sexual:

Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en

posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

4) Violación:

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

5) Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (Escnna):

Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de 'explotación sexual infantil', ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996). Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso

puede brindarle una sensación de "seguridad" al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010)

6) Situación de calle o socialización callejera a temprana edad.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

7) Trabajo Infantil:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que "todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales". (Biblioteca del Congreso Nacional)

8) Violencia Intrafamiliar:

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Paso	Acción
1 Primer día	<u>Detección</u> ● Responsables: Todo integrante de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, directivos, apoderados, asistentes de la educación) y profesor(a) jefe. ● Acción: Al presenciar, descubrir o tomar conocimiento de un episodio o eventos que impliquen vulneración de derechos, se debe informar al profesor jefe del estudiante, resguardando en todo momento la identidad del estudiante frente a la comunidad escolar.
2 Primer día	<u>Comunicación con la familia</u> ● Responsable: Profesor/a jefe, director/a de convivencia escolar y/o encargado de la unidad psicosocial. ● Acción: Una vez recepcionada la información, el/la profesora(a) jefe debe comunicar al director/a de Convivencia Escolar y/o al encargado de la Unidad Psicosocial, quienes en conjunto deben: a) Entrevistar al estudiante y su apoderado registrando lo relatado por el estudiante en el libro de Registro de Entrevistas, para indagar mayores antecedentes. b) En el caso de que el agresor sea el apoderado, citar a entrevista a otro adulto responsable. c) Si la persona que maltrata es funcionario del establecimiento dirigirse directamente al Director/a de Convivencia escolar. En este caso el funcionario agresor se rige por la normativa del reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
	d) Si la situación implica una vulneración de derecho constitutiva de delito, se debe realizar la denuncia a la PDI, Carabineros o al Tribunal de familia, en menos de 24 horas por parte de la familia y/o el colegio en conjunto, de forma presencial en las instituciones. Si no es constitutiva de delito, derivar a la OPD, en el mismo plazo vía oficio y/o correo electrónico. <u>Si el apoderado se niega a realizar la denuncia, el establecimiento está obligado a efectuar el procedimiento.</u>

3 Segundo a quinto día	<u>Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y psicosociales</u> ● Responsable: Unidad Psicosocial ● Acción: Unidad Psicosocial emite informe del proceso realizado, presentando el caso al equipo directivo, encargado de convivencia, apoderados involucrados, consejo de profesores y/o a la Superintendencia, según corresponda. El informe debe contener los antecedentes recabados, las medidas formativas pedagógicas o psicosociales, según indique el RICE, además de contener un plan de intervención que considere la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes involucrados, siguiendo en las medidas el principio de proporcionalidad que establece la normativa. El plan de intervención debe contemplar: Acoger y educar a la víctima y al responsable de la vulneración. Derivación a redes de apoyo externas. En caso de que sea un apoderado quien vulnera al estudiante, se solicitará cambio de apoderado por un año o el periodo lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar.
4 Primer y segundo mes	<u>Evaluación e informe final del plan de intervención</u> ● Responsable: Unidad Psicosocial, profesor(a) jefe, apoderado ● Acciones: Evaluar acciones del plan de intervención una vez al mes por 2 meses. Realizar seguimiento de la o las situaciones ocurridas. Entrevista al apoderado por parte de profesor/a jefe y/o encargado de convivencia y/o coordinador de unidad psicosocial, una vez al mes para seguimiento. Crear nuevo plan de intervención, en el caso que las medidas adoptadas no fueran suficientes.
5 Segundo mes	<u>Control y seguimiento</u> ● Responsable: Coordinador(a) de la unidad psicosocial, director/a de convivencia escolar. ● Acción: Coordinador de la unidad psicosocial o encargado de convivencia escolar emite informe final a Superintendencia de Educación, Tribunal de familia, OPD o a la institución que lo requiera una vez transcurridos dos meses, para dar aviso del proceso (sólo cuando la situación ameritaba ser denunciada)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS DE DESCONTROL DE LOS ESTUDIANTES.

Frente a situaciones de descontrol y/o desborde emocional se aplicarán las siguientes estrategias de intervención y se llevarán a cabo los pasos descritos a continuación:

1. INTERVENCIONES CON EL ESTUDIANTE:

1.1. Frente a eventos de descontrol y/o desborde emocional se realizará un trabajo de contención emocional frente a las siguientes situaciones:

- Conductas de agresión a terceros.
- Conductas de autoagresión.
- Conductas de agresión a la infraestructura del colegio.
- Desborde emocional.
- Negarse a ingresar a clases o a permanecer dentro de la sala de clases.

Duración: 15 a 20 minutos

Lugar: Oficina de Encargado de Convivencia Escolar.

1.2. La intervención consta de las siguientes acciones:

- a. Acompañamiento físico: Presencia de un adulto para realizar contención emocional. Este adulto deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar, o algún profesional del departamento psicosocial según corresponda.
- b. Abordaje Verbal: Se aplica ante los primeros indicios de una crisis (Detalle en Anexo).
- c. Medidas ambientales o conductuales: Para facilitar la remisión de la crisis. (Detalle en Anexo)
- d. Contención física: Se aplica cuando exista una crisis de pérdida de control que pueda llegar o no a la auto o heteroagresividad. (Detalles en Anexo)
- e. Instancia de reparación: Una vez remitida la crisis por parte del estudiante, el adulto a cargo deberá generar la instancia para que el estudiante pueda reparar el daño ocasionado, ya sea a personas y/o a objetos de las siguientes maneras:
 - Disculpas verbales a compañeros o adultos dañados.
 - Reparación y/o reposición de objetos dañados.

Luego de estas acciones, si se obtienen resultados positivos de la intervención descrita, se acompañará al estudiante para que se reintegre a la sala de clases.

En caso de que el estudiante, producto de su descontrol, no pueda ser reintegrado a clases, se deberá llamar por teléfono al apoderado, para que concurra de inmediato al colegio.

2. INTERVENCIONES CON EL APODERADO:

a. Ante cualquier situación que sea tipificada por el colegio como de “Descontrol” por parte del estudiante, se cita al apoderado para ponerlo al tanto de la situación y para que deje firmada la notificación. Independiente de que esta se haya resuelto en una primera instancia.

b. Ante la imposibilidad de controlar a un estudiante frente a un evento y/o situación de descontrol, transcurridos los primeros 20 minutos de intervención en la oficina del encargado de convivencia, el colegio procederá a llamar al apoderado, para que concurra a retirarlo del colegio por ese día, o si amerita, por más de un día (Siendo evaluada dicha situación por la psicóloga y por el encargado de convivencia escolar).

En ambas instancias, se le dará a conocer al apoderado el Protocolo de Acción frente a Situaciones Conflictivas de Descontrol, el que deberá ser firmado por este.

3. ACCIONES A SEGUIR POR EL COLEGIO:

a. Registro del evento de descontrol en la hoja de vida del estudiante en el leccionario, dejando copia del registro en la carpeta de antecedentes. La persona encargada de registrar será quien presencie y/o sea partícipe del evento: paradocente, docente, coordinadora de ciclo, psicóloga o directivos.

b. Entrevista con Apoderado, donde se le entrega bajo firma el “Protocolo de acción frente a situaciones conflictivas de descontrol de los estudiantes” y se completa con él la “Ficha de entrevista con acuerdos y compromisos-apoderado” (adjunta) la que debe quedar firmada por las partes y se adjunta a la Carpeta de antecedentes.

c. Entrevista psicológica al estudiante con departamento psicosocial (o PIE, si corresponde). Entrevista queda bajo el resguardo del departamento.

d. Departamento psicosocial diseña Plan de Intervención específico para estudiante con descontrol: Una vez realizada la entrevista psicológica, se definen las estrategias pedagógicas y psicológicas y se construye un Plan de Intervención específico con el trabajo y los apoyos que se realizarán en el aula. Las estrategias y el plan de trabajo deben quedar por escrito en la carpeta de antecedentes y se le informa bajo firma al apoderado.

e. Las estrategias y el Plan de Intervención deberán ser trabajadas por los profesionales docentes y de apoyo que el departamento psicosocial determine.

f. La efectividad del Plan específico de intervención será evaluada en el plazo que estipuló el departamento psicosocial al diseñar dicho Plan.

g. En caso de ser necesario el colegio, a través de su departamento psicosocial, hará la derivación del estudiante a las redes de apoyo comunales o regionales pertinentes, con el compromiso de que el apoderado se haga responsable de dicha derivación y de mantener informado de la intervención al colegio.

h. Finalmente, el director/a de convivencia o el directivo que corresponda será el encargado de informar las intervenciones a realizar con el estudiante, a los docentes y asistentes de la educación pertinentes, en reunión de equipos.

1.1 FICHA DE ENTREVISTA CON ACUERDOS Y COMPROMISOS - APODERADO

Fecha:

Estudiante:	Curso:
Apoderado:	N° Contacto:
Entrevistador:	Motivo de la entrevista:
Cargo:	

Temas Tratados:
Acuerdos y compromisos adquiridos:

Firma Apoderado

Firma Entrevistador

ANEXO:

1.2 INDICACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS,

CRISIS: se definirá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

a) Abordaje verbal:

- Separarlo del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente con un tono de voz calmado y de bajo volumen para “enfriar” la situación.
- Transmitir control de la situación y firmeza. Nunca miedo, inseguridad o responder con agresividad.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Mantenerlo en el campo visual sin fijar demasiado la mirada.
- Tener una escucha empática, sin necesidad de mostrar acuerdo, reservándonos nuestros propios juicios u opiniones.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante entrar en el motivo de la violencia con claridad y de modo directo.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

- Restricción o reducción de estímulos provocadores que mantengan respuestas agresivas o violentas.
- Sacarlo del lugar de conflicto o sacar del entorno a las personas que puedan perturbarlo más y dejar a aquella persona cuya presencia lo tranquilice.
- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de respuestas incompatibles con el descontrol: ofrecerle un dulce, una bebida, etc.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se explicita las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

c) Contención Física:

- Se aplica cuando exista una crisis de pérdida de control que pueda llegar o no al auto o heteroagresividad.
- Tiene como objeto dos medidas:

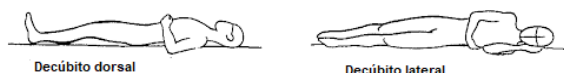
-Aislamiento: Retirar al estudiante a un espacio apropiado, trasladándolo entre 2 personas.

-Contención Mecánica: Mantener al estudiante inmóvil mientras persiste la crisis.

* Estas medidas son excepcionales y soluciones urgentes ante este tipo de situaciones. Cualquiera de estas medidas se debe realizar respetando siempre la intimidad del estudiante, evitando exponerlo a la expectación de las demás personas.

Procedimiento para la contención física

- Trasladar al estudiante dentro de lo posible a una zona de aislamiento, hará falta al menos 2 personas para abrir puertas y ayudar en caso necesario.
- Evitar que haya otros estudiantes alrededor.
- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al estudiante, una de las 2 personas que lo harán es quien se dirige a él, solo para informarle de manera clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis. No hay más intercambio de palabras.
- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.
- El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.
- Se debe tener cuidado en sujetarlo de manera firme y segura, cautelando no dañarle la piel o impedirle la circulación sanguínea.
- Mantener la cabeza de la estudiante ligeramente levantada, para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al estudiante en decúbito dorsal *, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral*.



- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, ni hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.
- Una vez iniciada la contención se valorará el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después que haya remitido.

