

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Francisco de Miranda

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigor, abril de 2026.

TÍTULO I. ANTECEDENTES..... Pág. 6

- 1.1 Presentación del establecimiento
- 1.2 Reseña histórica
- 1.3 Misión
- 1.4 Visión
- 1.5 Organigrama

TÍTULO II. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO...Pág. 12

- 2.1 Definición
- 2.2 Objetivo o propósito
- 2.3 Alcances
- 2.4 Fuentes normativas
- 2.5 Principios que debe respetar el Reglamento Interno

**TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...
Pág. 28.**

- 3.1 Estudiantes
- 3.2 Padres, madres, apoderados y apoderadas
 - a. Doble rol
- 3.3 Profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos
 - 3.3.1 Profesionales de la educación
 - 3.3.2 Asistente de la educación
 - 3.3.3 Equipos docentes directivos
- 3.4 Sostenedores educacionales (Directorio)

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO... Pág. 41

4.1 Régimen de jornada escolar/ horarios de funcionamiento

4.2 Roles y funciones de funcionarios:

TÍTULO V. PROCESO DE ADMISIÓN...Pág. 48

5.1 Fundamentos del Reglamento de Admisión

5.2 Objetivo de la Política de Admisión

5.3 Principios Rectores del Proceso de Admisión

5.4 Estructura del Proceso de Admisión

5.5 Resolución del Proceso de Admisión

5.6 Criterios de Selección

5.7 Resultados, apelaciones y disposiciones finales

5.8 Proceso de admisión - Ciclo inicial

TÍTULO VI. ARANCELES Y PAGOS...Pág. 63.

6.1 Conceptualización

6.2 Aranceles, matrícula y retiro del estudiante

TÍTULO VII. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL...Pág. 69

7.1 Uso de uniforme escolar

TÍTULO VIII. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS...Pág. 70.

8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

8.2 Comité paritario

8.3 Protocolo de accidentes escolares

8.4 Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC)

8.5 Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo

8.6 Protocolo de suministros de medicamentos

8.7 Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo

TÍTULO IX. GESTIÓN PEDAGÓGICA...Pág. 73.

9.1 Regulaciones técnico pedagógica

9.1.1 Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento para los apoyos para las actividades de la vida diaria

9.1.2 Conductas esperadas y reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

9.1.3 Reglamento de evaluación, Calificación y promoción

9.1.4 Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia

9.1.5 Protocolo para regulación de uso de dispositivos móviles

9.1.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres, padres y embarazadas.

9.1.7 Protocolo de acción frente a la deserción escolar

9.1.8 Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

TÍTULO X. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTAMENTOS...Pág. 78.

10.1 Comité de buena convivencia

10.2 Funcionamiento de organismos de representación estudiantil

10.3 Funcionamiento de organismos de representación de madres, padres y apoderados

TÍTULO XI. CONVIVENCIA EDUCATIVA...Pág. 81

11.1 Normas, faltas, y medidas disciplinarias

11.2 Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

11.3 Protocolos de actuación frente a situaciones que afectan la buena convivencia

11.3.1 Aspectos generales sobre la regulación y aplicación de los protocolos

11.3.2 Aspectos particulares sobre cada uno de los protocolos exigidos

11.3.3 Protocolo de actuación frente a hechos de violencia escolar

11.3.4 Protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos fundamentales de la comunidad educativa

11.3.5 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

11.3.6 Protocolo de actuación frente a sexting y grooming

11.3.7 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.

11.3.8 Protocolo LGBTIQ+

11.3.9 Protocolo procedimiento especial Aula Segura

TÍTULO XII. DISPOSICIONES PROHIBIDAS POR LA NORMATIVA EDUCACIONAL...Pág. 103

TÍTULO XIII. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO...Pág. 104

13.1 Mecanismos de aprobación y actualización

13.2 Mecanismos de difusión

TÍTULO XIV. ENTRADA EN VIGENCIA...Pág. 105.

TÍTULO I. ANTECEDENTES

1.1 Presentación del Establecimiento

RBD	9239-8
Tipo de enseñanza	Pre básica - básica - media
N° de cursos	29
Dependencia	Particular
Dirección	Cruz Almeyda 1388
Comuna	Peñalolén
Teléfono	+56 2 3275 0600
Correo Electrónico	colegio@franciscodemiranda.cl
Directora	Rosana Henríquez Olguín
Año de revisión	2026
Horario de funcionamiento	07:45 – 17:00
N° de funcionario/as	99

1.2 Reseña Histórica

La energía vital para este proyecto fue Teresa Pérez Vergara, su fundadora. Una mujer dinámica y visionaria que impulsó a otros detrás de un proyecto educativo que hiciera suyo el principio de que el hombre es esencialmente creador frente al medio cultural y social a que pertenece y que es capaz de abrir espacios de libertad sobre la base de la responsabilidad consigo mismo y con los demás.

La idea comienza en el año 1968, el 11 de octubre la primera sesión de trabajo de los profesores, comenzando sus funciones en marzo de 1969. En su etapa inicial abarcó los niveles de Jardín Infantil y primeros años. Posteriormente se fueron incorporando nuevos niveles hasta completar la enseñanza básica y media.

Se define el nombre “Francisco de Miranda”, en honor al prócer venezolano que sirvió de modelo para el proyecto. Se trataba de un hombre sabio, cuya filosofía de vida fue capaz de infundir entre los líderes de entonces los valores de libertad, respeto, solidaridad y unión entre los pueblos americanos.

El “Pancho de Miranda”, inicia su marcha en una casona ubicada en Pedro de Valdivia, luego se traslada a la calle Juana de Arco en la comuna de Providencia, lugar en donde se pone en juego toda la energía para hacer realidad este “colegio renovado”, como se le llamaba en sus inicios.

En 1973 el quiebre institucional afecta profundamente la marcha del Colegio. Los principios y objetivos enunciados por el Colegio y el enfoque que habíamos dado a la educación, hacen confluir a muchas familias de pensamiento avanzado, inquietos por dar a sus hijos e hijas un espacio de aprendizaje en libertad y respeto. Muchos de ellos están comprometidos con el proceso que vive el país. Este proyecto, atrae a educadores que encuentran en nuestro medio una respuesta a sus inquietudes profesionales, dispuestos a recorrer con nuestros niños y niñas ese desafiante camino.

El Colegio ya venía siendo presionado por las familias de los niños que llegaban a Octavo para que creciera hacia cursos superiores, así que en 1976 se crea la Enseñanza Media, un salto importante, en la sede de Capitán Orella. Es significativa la anécdota de dos estudiantes que habían cursado primer año medio en otro establecimiento que al enterarse de la creación de la “Media” deciden repetir ese curso para continuar su formación en el “Pancho”.

En esos momentos en el Francisco de Miranda existe un ambiente de libertad pocas veces vista en un colegio, nuestro énfasis es el autocontrol y la autodisciplina, mientras que en el resto del país impera la represión. Por esta razón se nos califica de ALTERNATIVO. Este

mismo año otro cambio se impone: el Jardín Infantil se cambia nuevamente de sede, esta vez a una casa ubicada en Pedro de Valdivia casi esquina Simón Bolívar.

En 1977 le corresponde el cambio de sede a la Enseñanza Media. El traslado es muy corto, parten a una casa ubicada frente a la Enseñanza Básica en la misma calle Capitán Orella. Por fin se materializa la tan ansiada y añorada biblioteca para el Colegio que ocupa, apenas, una pequeña oficina.

En 1978 la situación económica del país y del Colegio se hace muy difícil. La comunidad valora mucho este espacio y estudia la manera de salvarlo de la quiebra. Las familias aportan una mensualidad extra y hacen una gran campaña para rescatar y completar la matrícula de todos los cursos.

En 1979 hay varios acontecimientos: en septiembre el Colegio cambia de dueño. Se constituye una Sociedad Limitada donde los padres, apoderados y profesores pasan a ser los dueños a través de la compra de acciones. En diciembre ocurre la primera graduación de los estudiantes de los cuartos medios.

En 1982 el Colegio cambia de Sociedad Limitada a Sociedad Educacional y Colegio Francisco de Miranda S.A.

En 1983 ocurre algo esperado por todos: el sueño de “la casa propia” se hace realidad y con ello los tres niveles se reúnen en un mismo local. Nos trasladamos con “monos y petacas”, con la ayuda de profesores, estudiantes y padres que, en sus vehículos, traen casi todo hasta Cruz Almeyda 1388, Comuna de Peñalolén. Nuestro hogar actual.

En este mismo año el Colegio logra obtener el Decreto de Especial Singularidad, que lo convierte en uno de los pocos establecimientos educacionales con facultades de elaborar programas propios. Este será un elemento que favorecerá el desarrollo y fortalecimiento del proyecto educativo. Por ejemplo, nuestras asignaturas de “Danza” desde jardín infantil hasta 4° básico; “Filosofía” desde 7° y la reciente incorporación de la asignatura “Formación Ética y Ciudadana.”

El exilio había sido un doloroso proceso de desarraigo que trizó a la familia chilena. A finales de los ochenta, el Colegio Francisco de Miranda abre sus puertas y acoge a estos niños y jóvenes retornados. Llegan con sus miradas curiosas, decepcionados de este Chile real que no concuerda con los relatos que habían escuchado. Para muchos, dejar sus amigos, sus amores, significa un nuevo exilio en el país de sus padres. En el extranjero fueron identificados como “los chilenos”.

Al volver, se convirtieron en “los suecos”, “los alemanes”, “los venezolanos”, “los gringos”, “los cuates”, “los Ché”. Sin embargo, en nuestro Colegio sienten la acogida afectuosa de sus nuevos compañeros. Sienten el apoyo de los profesores y profesionales del Colegio, que entregan una buena cuota de esfuerzo especial para que el proceso de adaptación sea exitoso. Se reencuentran con Chile a través del “Pancho”. Pronto dejan de ser “retornados” y asimilan a las características de todos los estudiantes del Colegio. Así se acrecienta el proyecto educativo, abriéndose hacia la valoración de la diversidad, una vez más antes que en la mayoría de los colegios de Chile.

Es así como el Colegio aprende y reconoce experiencias tan distintas de vida, también reconoce otro exilio, el de muchos niños y niñas segregados por sus condiciones físicas o intelectuales a vivir en los ghettos de las escuelas especiales. En 1998 nos decidimos por participar de la idea de la integración de niños y jóvenes con discapacidad intelectual, especialmente a aquellos con Síndrome de Down, con la formalización del Programa de Integración.

En 2010 el colegio sufre una nueva crisis económica y un grupo de padres, madres y apoderados valorando la importancia que representa este proyecto educativo, con el apoyo de profesores, estudiantes y trabajadores en general, se proponen la titánica tarea salvarlo y ordenar las finanzas para darle sustentabilidad en el tiempo.

1.3 Misión

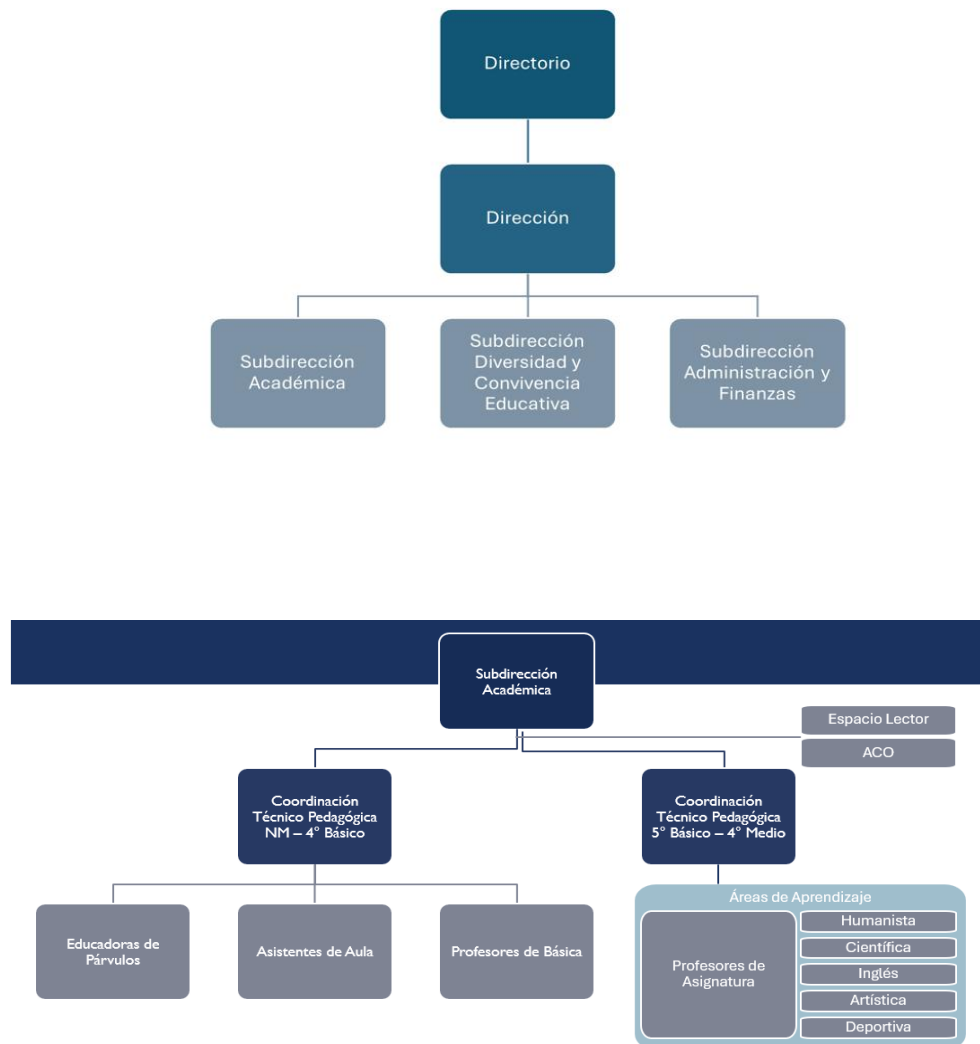
“Formar estudiantes íntegros, autónomos y conscientes de sí mismos y de su ser social, promoviendo un entorno educativo diverso y afectivo donde se respete la libertad de expresión, la diversidad y la equidad de género. Inspiramos a nuestros estudiantes a desarrollar su pensamiento crítico, creatividad y habilidades relacionales, fomentando el respeto por la naturaleza y el compromiso con el desarrollo sostenible. A través de una participación democrática y el respeto a los derechos humanos, buscamos que cada miembro de nuestra comunidad se sienta acogido, valorado y motivado a aprender, crecer y contribuir a una sociedad más justa e inclusiva”.

1.4 Visión

Aspiramos a ser una comunidad educativa inclusiva y comprometida, donde la equidad de género y el respeto a la diversidad sean pilares fundamentales. Queremos que nuestras prácticas educativas fomenten el diálogo, la participación activa y la colaboración, haciendo de nuestro colegio un espacio donde todas las identidades sean valoradas y acogidas. Formamos personas conscientes, autónomas y solidarias que utilizan el conocimiento como herramienta de transformación social, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI con creatividad, empatía y responsabilidad. Creemos que la educación integral y la reflexión sobre

los estereotipos de género son esenciales para construir una sociedad más equitativa, sostenible y respetuosa de las diferencias.

1.5 Organigrama





TÍTULO II. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

2.1 Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores y principios expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio efectivo de los derechos, así como el cumplimiento de los deberes de todos sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

2.2 Objetivo o propósito

El objetivo del reglamento interno es ser un instrumento de gestión escolar que articule derechos, deberes y procedimientos, y cuyo cumplimiento resulta esencial tanto para garantizar el bienestar y desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa, como para el adecuado ejercicio de las funciones de fiscalización de la Superintendencia de Educación. Su correcta implementación contribuye al desarrollo de comunidades educativas más seguras, inclusivas, participativas y alineadas con la normativa educacional vigente

2.3 Alcance

Estas disposiciones están dirigidas a todos los establecimientos educacionales que impartan los niveles de educación básica y/o media del país, en sus distintas modalidades, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

2.4 Fuentes normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento interno:

- a) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- b) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- c) Decreto N° 873, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada "Pacto de San José de Costa Rica."

- d) Decreto N° 244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales, denominada "Protocolo de San Salvador".
- e) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño). Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- f) Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- g) Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- h) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- i) Ley N° 21.801 Uso de dispositivos móviles
- j) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- k) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- l) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
- m) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- n) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- o) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- p) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

6 REGLAMENTOS INTERNOS EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

q) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial

del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

r) Decreto Supremo N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

s) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares (Reglamento de Consejos Escolares).

t) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).

u) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de Faltabásica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

v) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

w) Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.

x) Decreto Exento N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

y) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

z) Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la

Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

aa) Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la

protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

bb) Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

cc) Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

dd) Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.

ee) Resolución Exenta N° 781, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.

ff) Resolución Exenta N° 782, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.

gg) Circular N°586/2023 Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes autistas

hh) Circular N°181/2026 Instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

ii) Circular N°202/2026, Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos a establecimientos que imparten educación parvularia.

2.5 Principios que debe respetar el Reglamento Interno¹

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional es un instrumento que debe colaborar en la consecución de los fines de la educación referidos en el artículo 2 de la Ley General de Educación. Para ello, su contenido -en su integridad y en cada una de sus disposiciones-, al igual que su aplicación, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y los que sustentan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la

¹ Ver, **circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media**. Resolución exenta n°0781, Santiago Chile, 23 de diciembre 2025.

Ley de Garantías de la Niñez, como en otras leyes. Estos principios deben guiar todas las interpretaciones del contenido de los Reglamentos Internos, así como de la presente Circular. Son particularmente relevantes los siguientes:

A) Dignidad del ser humano

El sistema educativo está orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y su dignidad, por lo que debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos

humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. No se pueden negar ni desconocer estos derechos sin que ello vulnere la dignidad humana. Todos estos derechos, basados en la dignidad humana, limitan los actos de cualquier autoridad, lo que incluye al establecimiento y la entidad sostenedora y, por ende, al proyecto educativo y al reglamento de la comunidad educativa.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán resguardar siempre la dignidad de las personas que forman parte de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que deben respetar siempre sus derechos. Por ejemplo, su derecho a que se respete la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

En particular, niños, niñas y adolescentes, en tanto personas cuya edad no ha llegado a los 18 años, son sujetos de derechos que gozan de la misma dignidad que toda persona, sin que esta condición etaria disminuya en manera alguna la garantía y efectividad de sus derechos. Por el contrario, esta condición, de acuerdo con la legislación, les otorga una especial consideración y cuidado y, por ende, son sujetos de una protección reforzada.

Por lo anterior, toda norma y aplicación del reglamento deberá considerar los derechos de la niñez y adolescencia, especialmente los regulados en el Título II de la Ley de Garantías de la Niñez. Por ejemplo, la disciplina escolar debe administrarse de modo compatible con la dignidad humana de los niños, niñas y adolescentes, estando vetada la adopción de castigos de carácter corporal.

B) Efectividad de los derechos en el contexto educativo.

La vigencia efectiva de los derechos en los establecimientos educacionales depende, entre otros factores, de su reconocimiento, promoción, garantía y protección. Esta última incluye tanto la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias respecto de quienes amenacen,

afecten o vulneren derechos, como la implementación de acciones destinadas a reparar el daño producido.

Los establecimientos educacionales deben aplicar sus procedimientos y protocolos garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de las y los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobre dimensionamientos de las situaciones denunciadas.

Los Reglamentos Internos deben contemplar mecanismos de prevención, respuesta y reparación frente a vulneraciones de derechos de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, con especial atención en situaciones de violencia física, psicológica, sexual o de género.

Estos mecanismos deben definirse con criterios de pertinencia pedagógica, gradualidad y proporcionalidad, asegurando coherencia con la normativa educacional vigente. Es importante precisar que las medidas de protección y reparación de derechos adoptadas por los establecimientos se encuentran circunscritas al ámbito educativo y pedagógico, y vinculadas indisolublemente con la restauración de la buena convivencia educativa.

No deben sustituir ni interferir con las funciones de los organismos especializados del sistema de protección. Por el contrario, requieren coordinación activa con ellos cuando corresponda.

La reparación comprende el acompañamiento y seguimiento en condiciones que aseguren espacios protectores y adecuados al contexto educativo. En el caso de niños, niñas y adolescentes, este concepto consiste en la adopción de acciones pertinentes y ajustadas al ámbito educativo, orientadas a mitigar o revertir, en la medida de las competencias del establecimiento en la gestión de la buena convivencia educativa, los efectos físicos, emocionales, psicológicos, sociales o materiales derivados de la vulneración.

Estas acciones deben implementarse considerando un enfoque especializado y de protección integral, respetando las atribuciones propias de cada institución del sistema de protección. Un eje esencial de este principio es la prevención de la victimización secundaria. Para ello, las comunidades educativas deben evitar la repetición innecesaria de relatos, abstenerse de cualquier forma de culpabilización de quien ha sido objeto de violencia, resguardar la información de los involucrados y coordinarse oportunamente con las instituciones y servicios competentes, realizando las derivaciones que correspondan y evitando intervenciones reiteradas o superpuestas.

Esto resulta especialmente relevante en casos comprendidos en el artículo 1° la Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas, así como en todas las situaciones de violencia de género.

Finalmente, los establecimientos educacionales deben considerar que los mecanismos de protección y reparación que incorporen a sus Reglamentos Internos -cuyo enfoque está centrado en el resguardo de las personas afectadas con especial énfasis en los niños, niñas y adolescentes- no deben confundirse con los procedimientos orientados a determinar responsabilidades educativas o sanciones disciplinarias, los cuales deben desarrollarse de manera coordinada pero independiente.

C) Interés superior del niño, niña y adolescente.

El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación y consideración de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Como derecho, implica que en la toma de decisiones sobre cuestiones que les afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, de sus derechos y garantías, en particular, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención de Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

En tanto principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente. Los procedimientos se guiarán por garantías procesales para asegurar la correcta aplicación del interés superior del niño, niña o adolescente, que exige que sean transparentes y objetivos que concluyan en decisiones fundamentadas con los elementos considerados para efectivizar sus derechos. En materia educacional, este principio se vincula al objeto mismo del proceso educativo, cuyo propósito es el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, emocional, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Esto demanda que los establecimientos proporcionen una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, lo que incluye su cuidado y supervisión.

Por ello, los Reglamentos Internos deben considerar el interés superior del niño, niña o adolescente en todas las materias que regulen, así como en su aplicación por parte de las comunidades educativas, especialmente al analizar el mérito, oportunidad o proporcionalidad de todo tipo de medidas que el establecimiento adopte respecto de los estudiantes.

D) Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes.

Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.

En efecto, durante su proceso de crecimiento van desarrollando nuevas capacidades y profundizando otras, junto con un aumento paulatino de su capacidad de responsabilización y toma de decisiones respecto de aspectos que afectan sus vidas. Por lo tanto, requieren experimentar un balance permanente entre su autonomía y la necesidad simultánea de recibir protección.

En ese sentido, la opinión del niño, niña o adolescente siempre deberá tener una consideración primordial, teniendo presente que su capacidad de ejercicio y expresión varía paulatinamente de acuerdo a su edad, madurez y desarrollo, hasta alcanzar su total autonomía. De la misma forma, los estudiantes tienen, entre otros, el derecho a participar en la elaboración del Reglamento Interno, pudiendo incluso proponer cambios o modificaciones a éste, en el marco institucional; a asociarse y actuar en defensa de sus intereses; y, a opinar sobre el funcionamiento del establecimiento.

En síntesis, a medida que los estudiantes crecen en edad, madurez y grado de desarrollo, se les asignan mayores responsabilidades, lo que deberá considerarse en la regulación de los Reglamentos Internos, por ejemplo, facilitando gradualmente que puedan solucionar sus conflictos de forma cada vez más autónoma y colaborativa, siempre en el marco del respeto de los derechos de los demás.

E) No discriminación e inclusión.

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

También encuentra fundamento en los tratados internacionales ratificados por Chile, como la Convención de Derechos del Niño, la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros. Según la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la

nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología y opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, género, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Especialmente, la Ley de Garantías de la Niñez consagra que ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria por las categorías que enumera o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado. Por su parte, inclusión es toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En el ámbito educacional, la Ley General de Educación establece que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Los establecimientos educacionales no podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. De esta forma, este principio no solo consiste en una ausencia de distinciones arbitrarias, sino en acciones positivas de inclusión tendientes a reducir o eliminar las barreras que puedan presentarse, mediante la promoción de la igualdad, inserción, integración y equidad entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Los Reglamentos Internos deben resguardar el principio de no discriminación arbitraria, considerando en su formación y aplicación la realidad del establecimiento y de los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de proveer las herramientas necesarias para la superación de las barreras para el aprendizaje, participación y socialización.

Por ejemplo, tratándose de estudiantes autistas, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Tanto respecto de los Reglamentos Internos, como de todo el funcionamiento del establecimiento educacional, debe tenerse en cuenta lo señalado en la Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, aprobada por Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación.

F) Perspectiva y enfoque de género.

Como se señaló, el sexo, género, identidad, orientación sexual o expresión de género de miembros de la comunidad educativa o de sus familias, no pueden servir de fundamento para la distinción o segregación de ninguna persona, por constituir ello una discriminación arbitraria³⁶.

Una perspectiva o enfoque de género debe orientar a la detección de los estereotipos y prejuicios que establezcan arbitrariamente superioridades e inferioridades y/o generen limitaciones y exclusiones sin fundamento, basadas en el género, especialmente en relación con la mujer, de manera que se adopten medidas que apunten a la construcción de espacios de igualdad, equidad, inclusión, e integración entre hombres, mujeres y las diversidades y disidencias sexuales.

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 se refiere al enfoque de género como la forma de observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada.

De esta forma, este enfoque busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

Los establecimientos educativos deben promover una educación no sexista³⁹ y con igualdad de género. La construcción y aplicación de los Reglamentos Internos y sus procedimientos, así como la adopción de toda medida que afecten a integrantes de la comunidad educativa, debe considerar la variable de género, la promoción en dignidad y derechos y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

En virtud de este principio, deben disponer de procedimientos objetivos, establecidos en sus respectivos Reglamentos Internos que consideren mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género. Estos procedimientos procurarán eliminar la victimización secundaria, debiendo contar con medidas formativas, de apoyo y acompañamiento.

A mayor abundamiento, los establecimientos deberán procurar que el lenguaje de sus Reglamentos Internos sea claro en el reconocimiento de las mujeres y de las identidades sexo genéricas, así como de su posibilidad de participación, evitando su invisibilidad en el lenguaje, que genere exclusión, dudas o ambigüedades sobre su posibilidad de participar en igualdad.

Particularmente respecto de la identidad de género, los establecimientos educacionales deben considerar y aplicar las instrucciones de este Servicio, materializadas en la Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

G) Autonomía, diversidad y flexibilidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la libertad de enseñanza y la consecuente autonomía de los establecimientos educacionales. Una de las formas en que dicha autonomía se asegura, radica en que los establecimientos educacionales deben definir y desarrollar un proyecto educativo propio, esto es, aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se establecen y declaran en forma explícita, y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil de las y los estudiantes que se quieren formar.

A su vez, el sistema educacional debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

La flexibilidad y adecuación de los procesos a las diferentes realidades asegura la libertad de enseñanza. Este principio se relaciona con la libre elección del proyecto educativo por parte de las familias y, por consiguiente, a la determinación y adhesión a sus normas de funcionamiento y convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

En el marco del ordenamiento educacional vigente, los Reglamentos Internos constituyen una manifestación concreta de la autonomía constitucional reconocida a los establecimientos educacionales como expresión de la libertad de enseñanza. En efecto, corresponde a cada

comunidad escolar -a través de su sostenedor y de las instancias de participación reguladas por la ley- definir, dentro del marco que imponen la Constitución, las leyes y los tratados internacionales de derechos humanos, las reglas que orientarán la organización, convivencia y funcionamiento del establecimiento.

De este modo, los Reglamentos Internos no sólo ordenan la vida escolar, sino que concretan la autonomía de gestión y de definición de un proyecto educativo propio que la libertad de enseñanza protege, integrándose armónicamente con las obligaciones jurídicas que rigen el sistema educativo.

Por este motivo, resulta muy relevante que toda la comunidad educativa, a través de diferentes instancias, colabore y participe en la definición del Reglamento Interno del establecimiento, así como en su revisión periódica.

H) Transparencia y acceso a la información.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. Éste supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra, por ejemplo, el derecho de las y los estudiantes a estar enterados de las pautas evaluativas y el derecho de padres, madres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Los miembros de la comunidad escolar deben poder acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos o uso de los recursos del establecimiento, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren el entendimiento del solicitante. En razón de este principio, los Reglamentos Internos deben encontrarse publicados en el sitio web del establecimiento, en caso de que tengan uno, o estar disponibles en el local escolar para que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.

Con todo, en la entrega de información, los establecimientos y sus sostenedores deberán resguardar el derecho a la honra, intimidad, propia imagen y reputación de todas las personas

integrantes de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, niños, niñas y adolescentes. En relación con estos últimos, está expresamente prohibida la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar o dañar su imagen, honra o reputación, causar menoscabo en ellas o divulgar la imagen e identidad de las y los estudiantes cuando fueren imputados o condenados por delitos, o de quienes fueren víctimas o testigos de un delito, o que se encontrarán sujetos a procedimientos administrativos o judiciales.

I) Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente: Este aspecto no solo se reconoce como un derecho, sino que también como un elemento estructural para la formación ciudadana, el fortalecimiento de la convivencia democrática y la construcción colectiva del proyecto educativo. Los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en la vida escolar, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, especialmente en todos los temas que les afecten de acuerdo con su autonomía progresiva. Este principio se manifiesta a través de los derechos a ser oído, de reunión, asociación, libertad de expresión e información.

Asimismo, siempre tienen derecho a opinar y comentar sobre cualquier medida que se tome en relación con ellos que pueda afectar sus derechos o intereses y a ser escuchados. Especialmente, tienen derecho a defenderse y ejercer sus derechos en los procesos disciplinarios que les afecten, así como a ejercer sus derechos en el marco de una gestión colaborativa de conflictos, sin perjuicio de la asistencia y participación de sus apoderados.

Los Reglamentos Internos deben incluir instancias y mecanismos que permitan dicho ejercicio. Por su parte, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación, como elemento estructural, se canaliza institucionalmente a través de órganos como el Consejo Escolar, el Comité de Buena Convivencia, el Consejo de Profesores y otras instancias colegiadas definidas en la normativa educacional.

Estos espacios permiten la deliberación, la consulta, la toma de decisiones compartidas y la representación efectiva de los diversos actores de la comunidad educativa. Lo anterior, se articula con el derecho de libre asociación reconocido en el ordenamiento educacional, que garantiza a estudiantes y padres, madres y apoderados la posibilidad de organizarse mediante

Centros de Alumnos y Centros de Padres, Madres y Apoderados, pudiendo adherir o desvincularse libremente de dichas organizaciones.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente, formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben crearse de forma participativa con la comunidad educativa y garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, no pudiendo impedir, dificultar u obstaculizar su funcionamiento.

J) Enfoque formativo.

Por definición, la educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases, sino también comprende las relaciones interpersonales, donde las reglas de la comunidad educativa, expresadas en el reglamento, son su forma de regulación en todos los espacios educativos.

Por otra parte, dado que el Reglamento Interno regula la convivencia y las relaciones de una comunidad particular, el mismo no solo expresa el proyecto educativo del establecimiento educacional, sino también se transforma en una herramienta para que toda la comunidad aprenda a convivir.

Es decir, el sentido relacional de las normas del reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa - y no solo de las y los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos.

Este principio se basa en la definición y propósito de los Reglamentos Internos y establece que, por sus fines relacionales dentro del establecimiento y entre la comunidad, es una herramienta educativa práctica y participativa. Por ende, el contenido, creación y la correcta aplicación del reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

K) Legalidad.

Este principio se relaciona con el deber de las entidades sostenedoras de dar cumplimiento a la normativa educacional. En lo que respecta a los Reglamentos Internos, tiene dos dimensiones. Según la primera de ellas, los Reglamentos Internos deben contar con los contenidos mínimos exigidos y sus disposiciones deben respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no pueden contravenir la normativa educacional vigente.

En este sentido, las disposiciones contrarias a la normativa educacional se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento respecto de los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo incurrir en conductas prohibidas.

Además, un Reglamento Interno no ajustado constituye una infracción a la normativa educacional susceptible de ser sancionada por la Superintendencia de Educación. Sumado a ello, los establecimientos deben cumplir lo dispuesto en sus Reglamentos Internos, en tanto normas autónomamente determinadas, no pudiendo excusar su falta de aplicación en que se trata de regulaciones más exigentes que los mínimos establecidos en la normativa educacional.

La segunda dimensión, se relaciona con el principio de tipicidad, el que supone que el establecimiento sólo puede aplicar a los miembros de la comunidad educativa las medidas disciplinarias que se encuentren expresamente contempladas en el Reglamento Interno.

L) Responsabilidad.

La educación cumple una función social, debiendo toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. En lo que respecta a los integrantes de la comunidad educativa, en tanto actores del proceso educativo, todos ellos deben cumplir determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, todos aquellos que exigen el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico. En particular, deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.

Tratándose de niños, niñas y adolescentes, y en consonancia con su autonomía progresiva, tienen el deber de respetar y obedecer a sus padres y madres, o a los responsables legales de su cuidado y educación; y dar cumplimiento a sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias, siempre y cuando todo lo anterior no viole sus derechos y garantías, ni contravenga al ordenamiento jurídico.

El incumplimiento de deberes por parte de las personas que integran la comunidad educativa no autoriza la vulneración de sus derechos ni los condiciona. Las facultades de quienes cuentan con una posición de autoridad están supeditadas al cumplimiento de sus respectivos requisitos.

En lo que respecta a la entidad sostenedora, ésta es la responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Definición de comunidad educativa:

ART1. La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Está integrada por los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor educacional.

ART2. Todos(as) deben contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los y las estudiantes que son miembros de la comunidad, propendiendo asegurar su pleno desarrollo moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

ART3. 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 presente Reglamento.

ART4. En la comunidad educativa todos y todas sus integrantes son iguales, se encuentra, entonces, prohibida cualquier forma de discriminación arbitraria.

ART5. El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as), como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

ART6. Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones, de las cuales tomen conocimiento, de violencia física y/o psicológica, agresión u hostigamiento y /o cualquiera que revista el carácter de delito que afecte o involucre a un estudiante.

ART7. Por lo tanto, el reglamento interno, es el cuerpo normativo que permite ejercer y hacer cumplir derechos y deberes a cada uno de los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, establece el marco en el cual pueden actuar. A continuación, se detallan los derechos y deberes de cada uno de los grupos que la normativa considera como integrantes de esta.

3.1 Estudiantes

ART8. El o la estudiante es toda persona que participa de un proceso formativo continuo destinado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, intelectual, afectivo, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en los tratados internacionales de derechos humanos y en la normativa interna.

ART9. La calidad de estudiante se adquiere mediante la matrícula en el establecimiento educacional.

ART10. Como estudiante del establecimiento cuenta con una serie de derechos y garantías - entre ellos, el derecho a recibir una educación adecuada, oportuna, inclusiva, no discriminatoria y respetuosa de su dignidad- así como los deberes compatibles con su autonomía progresiva.

ART11. Los/as estudiantes tienen derecho a ingresar y continuar su proceso educativo en el establecimiento en sus distintos niveles y modalidades, y a formar parte de la comunidad educativa, materializando así su derecho a la educación.

ART12. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

- Ser respetado y reconocido como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- Ser respetado en su integridad psíquica, emocional, física y social.

- Ser escuchado y respetado y que, ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también apelar, según los mecanismos correspondientes.
- Ser recibido por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.
- Recibir orientación inicial en Psicología, Psicopedagogía y acciones tutoriales (entendidas éstas como la actividad inherente a la función del profesor/a, que se realiza individual y colectivamente con los estudiantes de su clase), con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.
- Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo interno de atención.
- Conocer sus derechos y deberes escolares.
- Conocer su situación disciplinaria y académica.
- Conocer la calendarización de pruebas, calificaciones y otros deberes académicos.
- Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- Participar en las diversas actividades extraprogramáticas del Colegio.
- Formar parte de la organización estudiantil, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo con la normativa correspondiente.
- Conocer el Reglamento de Interno de Convivencia Escolar.
- Poseer un correo institucional

ART13. Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas declaradas en este Reglamento del Colegio.

ART14. El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes a los estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada clase.
- Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
- Mantener un adecuado comportamiento en la sala de clases y en todas las actividades internas y externas del Colegio.
- Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos respecto de la calendarización.

- Cuidado de los útiles escolares.
- Cuidado con los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- Cuidado y conservación del medio ambiente, en especial del recurso hídrico.
- Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
- Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
- Orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
- Devolución oportuna de autorizaciones y comunicaciones firmadas.
- Respetar y cumplir lo dispuesto en este Reglamento de Convivencia Escolar.
- Participar activamente en la formación académica y valórica que establece nuestro proyecto educativo.

3.2 Padres, madres, apoderados y apoderadas

ART15. Se entiende por apoderado/a a aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes del establecimiento educacional, en relación a su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.

ART16. El rol del apoderado consiste en acompañar al o la estudiante en las diversas instancias de su proceso formativo en el ámbito escolar y relacionarse con el establecimiento educacional en todas las gestiones que deban llevarse a cabo ante éste, sin perjuicio de aquellas que pueda realizar directamente el estudiante en virtud del principio de autonomía progresiva.

ART17. Todos los estudiantes menores de 18 años deben contar con un apoderado. Cumplida la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar al establecimiento ser su propio representante para todas las instancias escolares. En caso de no ejercer esta facultad, se entenderá que continúa siendo representado por quien detente aquella calidad.

ART18. La persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación ante el establecimiento de la documentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante, dejándose registro escrito de su aceptación y de los datos -de contacto e identificación- en el “Registro general de matrícula” y en el “Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas”.

ART19. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos a los apoderados:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico, disciplinario y socioemocional de su hijo/a, como también otros aspectos detectados por el profesor/a.
- Conocer las actividades complementarias optativas (ACO) que el Colegio ofrece.
- Solicitar autorización para que su hijo/a se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debidamente informadas.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor jefe.
- Participar en las distintas actividades organizadas por el Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Colegio.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembro del Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Colegio, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades formativas y recreativas organizadas por el Colegio.
- Ser citado al menos a una entrevista de carácter personal con el profesor o profesora jefe al semestre.

ART20. Junto con reconocer los derechos fundamentales de los/as apoderados/as, existen deberes que estos deben cumplir en el acompañamiento de la vida estudiantil de su pupilo/a. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los/as apoderados/as, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas declaradas en este Reglamento del Colegio.

ART21. El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes a los/as apoderados/as:

- Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño y formación escolar, cumpliendo con las solicitudes hechas por los organismos del Colegio.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor/a jefe como también con otras instancias del Colegio.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel (Talleres, reuniones extraordinarias, jornadas para padres, Días Abiertos, entre otras). Justificar por escrito su ausencia a dichas actividades y solicitar, cuando corresponda, reagendar la actividad.

- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario en el horario que el profesor/a dispone para ello. De no poder asistir, justificar y solicitar una nueva entrevista.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, en calidad de presidente o delegado de curso en algún momento de la escolaridad de su hija(o).
- Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página Web y circulares.
- Firmar y responder oportunamente las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio.
- Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
- Despertar en sus hijos el interés por aprender.
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Supervisar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo/a.
- Proveer a sus hijos/as de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- Preocuparse de la presentación personal de sus hijos, así como también de su alimentación, durante su jornada escolar.
- Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.
- Velar por la asistencia a clases.
- Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Mantener una actitud de respeto hacia los profesores(as) de su hijo/a, autoridades y personal del Colegio.
- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- Asumir y respetar la conformación de cursos, división y mezcla de estos.
- Asumir y respetar la determinación de horarios y exigencias de material de estudio.
- Mantener el sentido comunitario de las reuniones de apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el Colegio y solicitando una reunión privada con el/la profesor/a jefe en caso de requerir información específica sobre su hijo/a u otros aspectos de interés particular.
- Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento del proceso formativo y académico de los estudiantes, y tomar agencia sobre ellas dentro de los plazos acordados.

- Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo/a.
- Asumir y firmar las medidas disciplinarias/formativas.
- Sostener una actitud de adecuación al espacio mientras se encuentre en dependencias del colegio como cafetería, casino, patio, ingresos.
- No fumar en el frontis del Colegio.
- Expresar su malestar y/o disconformidad de manera respetuosa con cada miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio de comunicación, ya sea verbal o escrito.

A) Lineamientos del doble rol:

ART22. Basado en la realidad de nuestro establecimiento, donde muchos funcionarios, cumplen también el rol de apoderados/as, se han establecido una serie de lineamientos para facilitar la coexistencia de ambos roles.

1. Participación en instancia representativas:

ART23. Se establece que los/as trabajadores/as del colegio no podrán asumir cargos de representación en subcentros de curso ni en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA).

2. Comunicación, conducto regular y proceso educativo:

ART24. Cuando un/a trabajador/a del colegio actúe como apoderado/a de su hijo/a, deberá comunicarse con el equipo docente utilizando exclusivamente los canales formales establecidos para la comunidad educativa. Esto incluye correos institucionales, entrevistas previamente agendadas u otros mecanismos definidos por la escuela.

3. Retiros y autorizaciones durante la jornada escolar:

ART25. Los retiros de estudiantes por parte de sus padres o madres trabajadores/as deberán seguir los mismos procedimientos establecidos para toda la comunidad, sin excepciones. Esto incluye dejar registro del retiro y comunicarlo previamente al equipo a cargo. De igual forma quedará restringido el ingreso al aula para fines tales como entrega de materiales, colaciones durante la jornada de clases.

4. Uso de espacios comunes por hijos/as de funcionarios/as:

ART26. Los hijos e hijas de funcionarios/as no permanezcan de forma habitual en espacios exclusivos para el personal, como la sala de profesores/as, oficinas u otros lugares destinados al trabajo pedagógico o de gestión.

ART27. Para facilitar una solución equilibrada, el colegio pondrá a disposición un espacio para la permanencia temporal de estudiantes hijos/as de funcionarios/as que requieran apoyo directo de cuidado.

Este espacio estará disponible en los siguientes horarios:

Mañana: 07:45 a 08:15

Tarde: 15:30 a 16:50

5. Participación de hijos/as en actividades institucionales dirigidas al equipo de trabajo:

ART28. En actividades organizadas exclusivamente para el equipo de funcionarios/as — como celebraciones, jornadas de convivencia, conmemoraciones o actos institucionales internos— se espera que la participación sea prioritariamente adulta, resguardando el propósito de encuentro, reconocimiento y descanso compartido.

ART29. En situaciones puntuales donde no sea posible activar redes de apoyo externas, se podrá permitir la asistencia de hijos/as de funcionarios/as de forma excepcional. En esos casos, será responsabilidad exclusiva del padre o madre el cuidado, atención y alimentación del niño/a, procurando su participación y que el cuidado del hijo/a no afecte el desarrollo de la actividad ni el bienestar del equipo.

3.3 Profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos

ART30. Los profesionales de la educación son aquellas personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades e Institutos Profesionales, así como las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarse de acuerdo a las normas legales vigentes. Realizan funciones de docencia, docencia-directiva, y técnico-pedagógicas.

ART31. El equipo docente está compuesto por trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.

ART32. Los equipos docentes directivos corresponden a aquellos trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios, y respecto de los y las estudiantes.

ART33. Por su parte, ejercen las funciones técnico-pedagógicas los profesionales que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas.

ART34. Los asistentes de la educación, por su parte, colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional. La Ley N° 19.46494 se refiere a las funciones de carácter profesional, de paradocentes y de servicios auxiliares. Tratándose de aquellos que se desempeñan en los Servicios Locales de Educación, según la Ley N° 21.109 se clasifican en las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

ART.35 Al igual que como sucede con los demás integrantes de la comunidad educativa, los Reglamentos Internos deben permitir el ejercicio de los derechos que la normativa educacional le reconoce a profesionales y asistentes de la educación, así como a equipos docentes directivos, tanto en la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y las Leyes N° 19.464 y N° 21.109, en el caso de los asistentes. Sus derechos en el contexto educativo son independientes de aquellos de los que disponen en su calidad de trabajadores y que les asegura la normativa laboral que corresponda.

3.3.1 Profesionales de la educación:

ART36. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos a los profesionales de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- A citar a los/as) apoderados(as) de estudiantes a su cargo, con motivo de comunicar situaciones formativas o conductuales;
- A participar de las modificaciones al Reglamento interno;

ART37. El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes a profesionales de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de las y los estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa;
- Además de los que indique el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda.
- Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda.

3.3.2 Asistentes de la educación:

ART38. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos a los asistentes de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;

- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar;
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna;
- Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda.

El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes a los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda.

3.3.4 Equipos docentes directivos:

ART39. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos a los equipos docentes directivos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar mejoras al proyecto educativo;
- Ser tratado con dignidad por parte de todos y todas los(as) integrantes de la comunidad educativa;
- Desarrollarse profesionalmente; capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral;
- Son derechos los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor.

El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes a los equipos docentes directivos:

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- Dirigir, administrar, supervisar y coordinar el establecimiento;
- Conducir y liderar el proyecto educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes;
- Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los(as) estudiantes y sus familias;
- Promover en los(as) docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo;
- Deben especialmente proteger el derecho de los y las estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo;
- Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento;
- Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Velar tanto por la seguridad como la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases;
- Cumplir los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Francisco de Miranda.

3.4 Sostenedores educacionales (directorio):

ART40. Las entidades sostenedoras, conforme a la legislación educacional chilena, son personas jurídicas -públicas o privadas- encargadas de crear, organizar, administrar y mantener establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado. Son los responsables directos del funcionamiento del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

ART41. Su rol implica, además, garantizar el respeto y protección de los derechos de los y las estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, actuando siempre dentro del marco definido por la Constitución, los tratados internacionales de derechos humanos y la normativa educacional vigente.

ART42. En este contexto, las entidades sostenedoras tienen el deber legal de elaborar, actualizar, difundir y asegurar la correcta implementación de los Reglamentos Internos, en cuanto son instrumentos normativos esenciales que regulan las relaciones entre el establecimiento y su comunidad escolar. Asimismo, recae sobre el sostenedor la responsabilidad de dotar al Reglamento Interno de coherencia interna, integrar adecuadamente los protocolos obligatorios y velar porque su cumplimiento sea uniforme en todo el establecimiento.

ART43. El Colegio Francisco de Miranda reconoce y garantiza los siguientes derechos al sostenedor educacional:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

El Colegio Francisco de Miranda solicita y espera los siguientes deberes al sostenedor educacional:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 Régimen de jornada escolar/ horarios de funcionamiento:

ART44. El Colegio Francisco de Miranda, Reconocido oficialmente el año 1984 imparte tres niveles de enseñanza: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media. El régimen de jornada escolar corresponde a Jornada Extendida.

ART45. En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y responsabilidad, se establece lo siguiente:

- El Colegio abre sus puertas a las 7:30 hrs.
- La hora de entrada de los estudiantes es a las 8:15 hrs. en su sala, para comenzar la jornada con el Contacto entre estudiantes y profesor/a jefe.
- Los estudiantes de Nivel Medio a 2° básico deberán ser acompañados por algún adulto responsable hasta la llegada del profesor de turno.
- A partir de las 08:35 y hasta las 09:15 los/as estudiantes que lleguen atrasados/as permanecerán en la biblioteca del colegio, para luego poder incorporarse a clases.
- Todo estudiante que durante la jornada escolar llegue atrasado a una clase, deberá presentar un “pase” o justificativo del motivo de su atraso, entregado en paradocente.
- Los atrasos reiterados a clases serán informados a los apoderados con la finalidad de no seguir reiterándolos.
- El término de jornada escolar regular es:

Ciclo Inicial 15.30 hrs

Ciclo de Básica 15.30 hrs

Ciclo de media [I°-IV°] 16.15 hrs

ART46. Inasistencias:

- Ausencias prolongadas:

Cuando el estudiante se ausente debido a una condición especial de salud, deberá su apoderado(a) presentar al Colegio, en un plazo máximo de tres días, certificación médica que justifique su inasistencia.

En el caso de los estudiantes, que, por motivos muy justificados, deban ausentarse del Colegio por más de dos días y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección de Ciclo. No obstante, los días ausentes quedarán

justificados, más no, omitidos. • La familia se comprometerá a que el estudiante asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes.

- **Ausencia por intercambio:**

En el caso de los estudiantes que van a intercambio, el apoderado deberá solicitar por escrito la autorización a Sud Dirección Académica, al menos un mes antes, mediante carta y entrevista personal.

- **De los retiros:**

Los estudiantes que deban ser retirados dentro del horario de clases, sólo lo podrán hacer con su apoderado(a), debiendo firmar en Libro de Retiros, que se encuentra con paradocente. No obstante, para los estudiantes de enseñanza media, si el apoderado por fuerza mayor no pudiese venir, podrá enviar correo electrónico y comunicación en agenda al Profesor(a) jefe, entregando sus razones y solicitando la autorización del retiro. Será el profesor jefe el encargado de firmar dicha salida, en su ausencia, la Directora de ciclo respectivo.

- **Los justificativos:**

Los justificativos, deberán ser emitidos por el/la apoderado/a, y especificar las causas que han motivado la ausencia. Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser escritos por el apoderado y enviado al profesor/a jefe y al Profesor/a de la respectiva asignatura, acompañándolo con el certificado médico, cuando se requiera, deberá ser escrito en la Agenda Escolar y/o el medio oficial establecido para cada ciclo, por el apoderado y firmado por él. El estudiante que falte a una prueba durante las primeras horas haciendo ingreso posterior al Colegio, deberá rendirla al final de la jornada. Cualquier ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases.

- **ART47. De las dependencias, espacios de convivencia y material educativo:**

a) Sala de Clases: Todos debemos contribuir a la limpieza y orden de la sala cuidando el mobiliario (mesas, sillas, estantes, etc.) y los materiales de apoyo (diccionarios, mapas, libros, radios, etc.)

b) Casino: Para almorzar los estudiantes deben usar los espacios del comedor u otros asignados. La Dirección de Ciclo podrá autorizar el uso de otros espacios, con el compromiso que éstos se mantengan limpios. Cada estudiante, después de usar la bandeja debe devolverla a su lugar de acopio, donde no se pueden retirar alimentos una vez que hayan sido consumidos.

c) Laboratorios, sala de Computación y Espacio Lector: Cuidar los equipos y materiales, para ello, no comer ni beber líquido (todos los usuarios). Los materiales sirven a todos, por lo tanto, al usarlos hay que mantenerlos en buen estado y devolverlos en el tiempo indicado. d) Laboratorio de Ciencias: Este espacio tiene riesgos propios de su naturaleza. El profesor responsable informará a los estudiantes sobre los cuidados específicos. Los grupos siempre deben estar a cargo de un profesor o adulto responsable.

e) Patios: Con el fin de preservar el medioambiente, debemos cuidar los espacios abiertos, árboles, jardines, etc. manteniendo su limpieza, botando basura en contenedores destinados para ello y evitando daños.

f) Baños y Bebederos: En este espacio común, se espera que cada sujeto cuide las instalaciones, evitando rayados, daños a las tapas de los inodoros y evitando depositar en ellos comida u otro material denso que lo obstruya. Además, se espera que, una vez usado el lavamanos o bebedero, se cierre adecuadamente el paso del agua, desde la plena consciencia ambiental que es un recurso natural limitado. En caso de daño a la infraestructura, se informará al apoderado y se procurará la reparación de éste, ya sea cancelando el valor o restaurando lo dañado, dentro de un plazo de 10 días. Los daños causados colectivamente deberán resolverse en el consejo de curso, determinando la forma de reparación en un plazo de 10 días.

4.2 Roles y funciones de funcionarios:

ART48. El colegio Francisco de Miranda está compuesto por el siguiente equipo de trabajadores:

A) Directorio: Gobierno corporativo que ejerce la administración del establecimiento. Este es elegido por una junta de accionistas que se renueva cada dos años. Los integrantes del Directorio no reciben remuneración por parte de la Sociedad. El Directorio vigente de la Sociedad fue elegido el 30 de septiembre de 2023 y se encuentra conformado por siete directores titulares y directores suplentes, los cuales se detallan a continuación.

B) Director/a: Máxima autoridad del establecimiento, tiene responsabilidad de resultados formativos y académicos del establecimiento. Tiene la misión de comprometer a la comunidad con el proyecto educativo, conducir efectivamente el funcionamiento del mismo y dar cuenta al sostenedor del resultado obtenido. Además, lidera el equipo directivo para la puesta en práctica del plan de mejoramiento definiendo metas concretas, prioridades, plazos y presupuestos. Tiene la responsabilidad de establecer un orden de subrogancia para el caso

de faltar o ausentarse algún funcionario(a) del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento. Debe velar por el funcionamiento regular del Comité de buena convivencia y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

C) Subdirector/a Académico/a: tiene la misión de conducir los procesos pedagógicos, promoviendo un aprendizaje integral que articule conocimiento, emoción y sentido. Lidera el diseño e implementación de diversos planes y acciones de los distintos ciclos educativos del establecimiento.

D) Coordinación Técnico Pedagógica NM – 4° Básico: acompaña y coordina el trabajo de educadoras de párvulos, asistente de aula y profesores de enseñanza básica.

E) Coordinación Técnico Pedagógica 5° básico - 4to medio: acompaña y coordina el trabajo de los/as profesores de las distintas asignaturas.

F) Docente: profesional de la educación que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco para la Buena Enseñanza.

G) Profesor(a) jefe: Profesional de la educación que planifica, desarrolla y evalúa el proceso educativo en el que se enmarcan.

H) Subdirector/a de Diversidad y Convivencia: Su principal objetivo dice relación con garantizar una vida escolar sustentada en el bienestar, la empatía y el respeto. Sus principios orientadores son: El cuidado como acto pedagógico, corresponsabilidad Institucional, formación integral y comprensión de la diversidad. Además, su área contempla considerar la gestión emocional como eje estructural. Finalmente lidera las coordinaciones de desarrollo integral de aprendizajes, orientación y proyecto de vida y convivencia educativa.

I) Coordinador/a de desarrollo integral de aprendizajes: acompaña y coordina el trabajo de las áreas de pedagogía integral, bienestar y participación y trayectorias con apoyo. Liderar y articular el trabajo de las áreas de Pedagogía Integral, Bienestar y Participación y Trayectorias con Apoyo, asegurando coherencia, comunicación fluida y orientación común en la mejora de las trayectorias educativas y en la construcción de comunidades de aprendizaje cuidadas.

J) Coordinador/a orientación y proyecto de vida: acompaña y coordina el trabajo de profesores jefes y estudiantes. Conduce procesos sistemáticos de acompañamiento formativo a profesores jefes y equipos docentes, fortaleciendo competencias en comunicación pedagógica, manejo de situaciones complejas, trabajo con familias, cuidado del vínculo y sostenimiento emocional del rol docente. Genera y sostiene espacios institucionales de reflexión, análisis de práctica y autocuidado profesional, favoreciendo la regulación emocional, la prevención del desgaste laboral y el fortalecimiento del sentido de propósito docente.

K) Coordinador/a de convivencia educativa: Gestiona, organiza y coordina el trabajo de contención y para docencia; psicóloga de convivencia educativa y asistente jurídico. Elabora, diseña, actualiza y lidera la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando su coherencia con el PEI, el PME (Balanced Scorecard) y los lineamientos del Mineduc (Ley 20.536 y Decreto 1402/2022).

L) Psicólogo(a): Asistente de la educación profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y/o apoyo a los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo socio emocional.

M) Asistente jurídico: Profesional encargado de supervisar el cumplimiento de la normativa en distintos procedimientos y acciones del área de convivencia educativa (protocolos, elaboración de informes, denuncias, entre otras). Desarrollar y mantener vínculos con redes comunitarias y organismos externos (salud, protección y justicia, tales como Fiscalía y servicios de protección de la niñez), asegurando derivación, coordinación y retroalimentación pertinentes.

N) Paradocente: desarrolla su labor desde un enfoque formativo, preventivo y relacional, comprendiendo que el cuidado, la regulación emocional y la convivencia cotidiana no constituyen ámbitos externos al aprendizaje, sino dimensiones estructurales que lo hacen posible.

O) Subdirector/a de Administración y Finanzas: tiene como misión asegurar una gestión institucional responsable, transparente y coherente con los valores del proyecto educativo. Asegura sostenibilidad institucional mediante administración eficiente de recursos. Gestiona procesos laborales para garantizar condiciones óptimas y bienestar. Administra infraestructura y equipamiento para favorecer el aprendizaje. Garantiza cumplimiento normativo y correcta ejecución administrativa y contable.

P) Coordinador/a de contabilidad y finanzas: Acompaña, coordina y supervisa el trabajo de recaudación e ingresos y remuneraciones y egresos.

- Q) Coordinador/a de administración y soporte:** Acompaña, coordina y supervisa el trabajo de soporte tecnológico, portería y seguridad y compras.
- R) Coordinador/a de cuidados de instalaciones:** acompaña, coordina y supervisa el trabajo de aseo y mantención.
- S) Auxiliar de servicio:** encargado(a) de las labores relacionadas con supervisión y cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran conocimientos técnicos
- T) Encargado de Informática:** persona asignada para asistir en todas aquellas materias relativas a la informática de la institución, siendo su misión y función el desarrollar y coordinar en forma integral los procesos informáticos, velando por su adecuada mantención, optimización y comunicación informática con sus usuarios.
- U) secretario/a y Recepcionista:** asistentes de la educación responsables de atención de público en general, recibir, responder consultas y entregar la información básica, brindando un trato respetuoso a los(as) integrantes de la comunidad educativa. Además, las secretarías se dedican a gestionar, mantener los registros, la organización de correos entrantes y salientes, la atención de público, fotocopias, etc., brindando apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros del centro educativo.

TÍTULO V. PROCESO DE ADMISIÓN

5.1 Fundamentos del Reglamento de Admisión

ART49. El proceso de admisión del establecimiento se rige en conformidad con las leyes vigentes de la República de Chile, especialmente la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y la Ley Antidiscriminación (Ley N° 20.609). Asimismo, se establecen criterios de selección fundamentados en la capacidad real del establecimiento para garantizar la trayectoria educativa de los postulantes.

ART50. Nuestro colegio, como institución particular pagada, depende exclusivamente de las matrículas de sus estudiantes para sostener su funcionamiento. Por ello, el desarrollo de una política de admisión clara, coherente y sistematizada resulta esencial para garantizar un proceso que asegure la calidad y estabilidad de la comunidad educativa. El proceso de admisión busca ser articulado en todos los niveles escolares, desde ciclo inicial hasta la educación media.

ART51. El Colegio Francisco de Miranda se define como una institución educativa comprometida con una formación integral, sustentada en una sólida mirada laica, que promueve el pensamiento crítico, la autonomía y el diálogo respetuoso entre diversas creencias y perspectivas, favoreciendo un ambiente educativo libre y plural.

ART52. En su proyecto educativo, se promueve la igualdad de oportunidades y el reconocimiento de la diversidad como un pilar esencial para el desarrollo personal y comunitario. Esto se refleja en la implementación de prácticas pedagógicas y formativas que garantizan la participación activa de todos y todas.

ART53. En coherencia con este enfoque, el Colegio Francisco de Miranda establece como política institucional permanente la destinación de al menos un 5% de su matrícula anual para estudiantes con condiciones de neurodivergencia y/o necesidades educativas, garantizando ajustes razonables y apoyos adecuados conforme a la normativa vigente.

ART54. Con estas bases, el Colegio Francisco de Miranda busca formar personas conscientes, autónomas y solidarias que utilizan el conocimiento como herramienta de transformación social, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI con creatividad, empatía y responsabilidad.

5.2 Objetivo de la Política de Admisión

ART55. Nuestra política de admisión tiene como objetivo establecer un proceso transparente y equitativo para el ingreso de nuevos estudiantes, en concordancia con los principios que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional, y que facilite un desarrollo integral de los estudiantes.

Este reglamento considera los siguientes lineamientos orientadores:

1. Selección por desempeño académico, con opción de nivelación en casos justificados.
2. Criterios de adaptación para estudiantes neurodivergentes, estableciendo parámetros realistas de acuerdo con la capacidad y recursos del colegio.
3. Relevancia de los perfiles familiares en concordancia con los valores que declara el PEI.
4. Proceso transparente y apelable, asegurando que cualquier resolución desfavorable cuente con fundamentos claros y sea informada oportunamente a las familias.

5.3 Principios Rectores del Proceso de Admisión:

ART56. El proceso de admisión del Colegio Francisco de Miranda se rige por los principios de transparencia, inclusión y equidad, los cuales orientan todas las decisiones y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

ART57. La selección de estudiantes se basa en criterios objetivos, asegurando que no exista discriminación arbitraria por razones de género, nacionalidad, religión o diagnósticos de salud.

ART58. Se garantizará la aplicación de ajustes razonables en los procesos de evaluación y admisión para postulantes neuro divergentes, asegurando la igualdad de oportunidades, siempre y cuando las familias informen oportunamente los antecedentes correspondientes y existan cupos disponibles en los cursos a los que se postula.

ART 59. El colegio podrá definir límites de admisión en función de sus capacidades pedagógicas, profesionales y de infraestructura, con la debida justificación, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante y la calidad del proceso educativo.

5.4 Estructura del Proceso de Admisión:

ART60. El proceso de admisión se estructura en diversas etapas, cada una diseñada para evaluar el nivel académico del postulante y su adecuación al perfil socioemocional que promueve el colegio involucrando a la familia como actor principal del proceso educativo del estudiante.

ART61. Con ello, el colegio busca asegurar responsablemente que cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para responder de manera oportuna y otorgar una respuesta educativa para todos y todas las estudiantes.

- Condiciones Institucionales del Proceso de Admisión
- Cupos por curso

ART62. Nuestro colegio dispone de un máximo de 26 estudiantes por curso desde primero básico a IV medio. En el caso del ciclo inicial, Prekínder y Kínder disponen de un máximo de 24 estudiantes por curso, y Medio Mayor de 18 estudiantes.

Esta medida responde tanto a la necesidad de asegurar experiencias de aprendizaje de calidad como a la capacidad de la infraestructura del establecimiento.

Excepcionalmente, se podrán otorgar sobrecupos, debidamente respaldados, en los siguientes casos:

- Reincorporación de estudiantes que hayan estado fuera del establecimiento por un máximo de dos años.
- Estudiantes en situación de repitencia.
- Capacidad de la sala del curso al que se postula, considerando la normativa vigente del Ministerio de Educación (1,10 m² por estudiante).

Visita guiada al colegio

ART63. Previo al proceso de admisión, las familias tienen la posibilidad de visitar el colegio para conocer su infraestructura y los principales lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

Estas visitas se realizarán el primer y tercer jueves de cada mes, previa inscripción al correo electrónico: admision@franciscodemiranda.cl

Criterios de prelación

ART64. En caso de que el número de postulantes exceda la cantidad de vacantes disponibles, se aplicarán los siguientes criterios de prelación, permitiendo que tanto la familia como el colegio puedan discernir si esta es la opción educativa más adecuada:

- Por género, según las necesidades de equilibrio de composición del curso.
- Hermanos y hermanas de estudiantes actuales del colegio.
- Hijos e hijas de ex estudiantes del colegio.
- Hijos e hijas de trabajadores y trabajadoras del colegio.

ART65. Momentos de admisión:

Durante el año, el proceso de admisión del Colegio Francisco de Miranda contempla dos momentos establecidos:

- Admisión del año en curso, cuyo objetivo es completar las vacantes disponibles en los diferentes niveles
- Admisión proyectiva, orientada a completar las vacantes del año siguiente, la cual considera un llamado abierto a postulaciones en el mes de abril para el ciclo inicial (Nivel Medio a 1° básico), y en el caso de los ciclos de básica y media, durante los meses de noviembre y diciembre.
- Vacantes para estudiantes con Necesidades educativas / neurodivergencia:

ART66. En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el Colegio Francisco de Miranda establece como política institucional permanente la destinación de al menos un 5% de su matrícula anual para estudiantes con condiciones de neurodivergencia y/o necesidades educativas, garantizando los ajustes razonables y apoyos necesarios conforme a la normativa vigente.

ART 67. La implementación de esta política se realiza considerando la capacidad real del colegio para ofrecer las condiciones pedagógicas, profesionales y materiales que permitan una respuesta educativa de calidad, resguardando el interés superior del estudiante y la convivencia escolar. La realización del proceso de admisión no asegura la aceptación del postulante.

ART68. Fases del Proceso de Postulación:

La estructuración de este proceso, que considera una mirada integral del desarrollo académico y socioemocional del estudiante, contempla las siguientes fases:

Fase 1: Recepción y revisión de antecedentes

- Envío de documentación

Cada familia postulante deberá ingresar la solicitud de postulación a través del Landing page <https://admission.franciscodemiranda.cl/>

Asimismo, cada familia deberá enviar una carpeta digital con la documentación solicitada al correo electrónico de la Secretaria Académica, María Fresia Valenzuela, a: admission@franciscodemiranda.cl

El asunto del correo deberá indicar:

Postulación – Nombre del estudiante + curso al que postula (Ejemplo: Postulación María Luisa Muñoz a 3° Básico).

La documentación requerida es la siguiente:

- Formulario de solicitud de Admisión.
- Notas de los dos años previos y del año en curso (2° Básico a IV Medio).
- Informe de personalidad (2° Básico a IV Medio).
- Informe de evaluación cualitativa (Ciclo Inicial).
- Biografía del postulante, elaborada por los padres o madres (Ciclo Inicial a 4° Básico).
- Autobiografía del postulante, elaborada por él o ella (5° Básico a IV Medio).
- Antecedentes de apoyos externos en curso o informe de alta, cuando corresponda.
- Firma de toma de conocimiento del proceso de admisión.
- Pago de admisión

La información actualizada sobre el valor del proceso de admisión y sus condiciones deberá revisarse en <https://www.webpay.cl/company/29435>

Fase 2: Evaluaciones y entrevistas

El equipo de admisión revisará las carpetas y determinará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la etapa de entrevistas y evaluaciones.

Los criterios de revisión consideran:

- Informe académico: calificación sobre 4,5 en asignaturas troncales (Lenguaje, matemática, Ciencias, Historia) para postulantes de 2° Básico a IV Medio.
- Informe socioemocional: asistencia sobre 80%, informe de personalidad o socioemocional con indicadores de convivencia, participación y vinculación familia–escuela.
- Informe de adherencia a apoyos externos, cuando corresponda.

Fase 3: Evaluaciones y entrevistas

- Entrevistas con la familia y con el postulante

Durante esta fase se realizan entrevistas orientadas a profundizar en el perfil familiar, académico y socioemocional del estudiante, con el propósito de evaluar su adecuación al proyecto educativo del Colegio Francisco de Miranda y las condiciones de acompañamiento requeridas para su trayectoria escolar.

Las entrevistas y evaluaciones contemplan:

- Entrevista a la familia (Duración aproximada: 30 a 45 minutos).
- Entrevista al estudiante. Duración aproximada: 30 minutos (para postulantes de 2° Básico a IV Medio).
- Evaluación académica individual (para postulantes de 2° Básico a IV Medio)

La evaluación académica se realiza en las asignaturas de Matemática y Lenguaje, según el nivel de postulación.

- Evaluación de habilidades de participación escolar

La evaluación de habilidades se realiza en una jornada presencial en el curso que corresponde al año de ingreso del postulante. Durante esta instancia se observarán, entre otros aspectos:

- Participación escolar
- Comportamiento
- Habilidades relacionales - Comunicación.
- Adecuación a las dinámicas del aula.

Estas instancias permiten recoger información complementaria a la documentación presentada, resguardando una mirada integral del proceso de postulación.

5.5 Resolución del Proceso de Admisión

ART69. El Comité de Admisión evaluará la posibilidad de ingreso del/la postulante y las eventuales condiciones asociadas a dicha admisión, revisando de manera individual, integral y detallada toda la información obtenida durante las Fases 1 y 2 del proceso.

ART70. Esta evaluación considera tanto los antecedentes académicos y socioemocionales del estudiante y su familia como las condiciones institucionales necesarias para garantizar una adecuada trayectoria educativa.

5.6 Criterios de Selección:

ART71. En la resolución del proceso de admisión, el Comité de Admisión evaluará de manera integral los antecedentes personales, familiares e institucionales del postulante, considerando de forma conjunta los siguientes criterios:

- **Criterio Académico**

ART72. Se considerará para admisión directa a quienes alcancen al menos un 70% de logro en las evaluaciones académicas de Lenguaje y Matemática (2° Básico a IV Medio), siempre que el perfil personal del estudiante y el perfil familiar resulten coherentes con los valores, principios y estilo formativo que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Francisco de Miranda.

ART73. Los postulantes con un logro entre 45% y 69% podrán ser admitidos con un acuerdo de colaboración para la nivelación académica, sujeto a seguimiento. En estos casos, la familia

asume la responsabilidad de adherir a un acompañamiento pedagógico externo para nivelar los aprendizajes del nivel correspondiente.

- **Criterio Socioemocional y de Convivencia**

ART74. Los resultados de la observación de habilidades de participación escolar y la evaluación socioemocional deberán dar cuenta de un nivel de desarrollo social y conductual que permita al estudiante una participación activa y una adecuada adaptación a las dinámicas del aula.

ART75. En caso de que existan necesidades socioemocionales preexistentes, el Comité de Admisión evaluará si, con los apoyos disponibles en el colegio, es posible garantizar una adecuada adaptación al espacio escolar. De ser así, se solicitará un compromiso de adherencia, respaldado por un certificado o contacto del profesional tratante, así como un informe de seguimiento que detalle los objetivos terapéuticos y el tiempo estimado de intervención.

- **Criterio de Capacidad Institucional**

ART76. En todos los casos, la posibilidad de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de cupos y a la capacidad real del colegio para dar respuesta efectiva a las necesidades educativas del estudiante.

Criterios de No Admisión:

ART77. El Colegio Francisco de Miranda podrá rechazar postulaciones, con la debida justificación, en los siguientes casos:

- **Desfase Académico (2° Básico a IV Medio)**

ART78. Cuando él o la estudiante presente un desempeño inferior al 45% en asignaturas de lenguaje y/o matemática y el colegio no cuente con los recursos pedagógicos necesarios para su nivelación.

- **Necesidades del área socioemocional o conductual que excedan el margen de manejo del colegio.**

ART79. Podrá resolverse la no admisión en aquellos casos en que el o la postulante presente necesidades socioemocionales y/o conductuales que, por su nivel de intensidad, frecuencia, duración o complejidad, requieran un acompañamiento terapéutico intensivo, permanente o altamente especializado dentro del aula, y el establecimiento no cuente con las condiciones profesionales, técnicas o institucionales necesarias para ofrecer dicho acompañamiento de manera adecuada, continua y segura, sin comprometer el bienestar del propio estudiante ni de la comunidad educativa.

ART80. A modo referencial y no exhaustivo, se considerarán dentro de estas necesidades las siguientes situaciones:

a) Dificultades significativas de regulación emocional, tales como:

- Crisis emocionales de alta intensidad o prolongadas que interfieran de forma recurrente con el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Dificultad persistente para retomar la calma y la participación aun con acompañamiento adulto.
- Reacciones emocionales desproporcionadas frente a situaciones cotidianas del aula que comprometan la seguridad emocional del propio estudiante o de terceros.

b) Manifestaciones conductuales de alta interferencia, tales como:

- Comportamiento disruptivo y sostenido que afecte de manera relevante la dinámica de aprendizaje del curso.
- Conductas de riesgo para sí mismo/a u otros/as, incluyendo agresiones físicas, amenazas, autoagresiones o destrucción de material escolar.
- Dificultades persistentes para respetar normas básicas de convivencia escolar aun con apoyos y ajustes razonables implementados.

ART81. La evaluación de estas situaciones se realizará siempre de manera integral, individualizada, fundada y respetuosa, considerando los antecedentes aportados por la familia, los informes profesionales disponibles y las observaciones realizadas durante el proceso de admisión, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante, el derecho a una trayectoria educativa protegida y la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

- **Conducta de la familia incompatible con los principios del Proyecto Educativo Institucional.**

ART82. El colegio podrá rechazar postulaciones cuando, durante el proceso de admisión, se verifiquen conductas de la familia o apoderados que vulneren los principios de respeto, colaboración y convivencia que sustentan el Proyecto Educativo Institucional, tales como agresión verbal, amenazas, hostigamiento, descalificaciones hacia miembros de la comunidad.

ART83. Estas conductas deberán constar en antecedentes objetivos y ser debidamente informadas a la familia como parte de la resolución del proceso de admisión.

ART84. Para las situaciones descritas en los puntos 1 y 2, la familia podrá solicitar una reunión presencial de retroalimentación con el colegio para explorar eventuales derivaciones, cuando el establecimiento no pueda responder adecuadamente a las necesidades del estudiante.

5.7 Resultados, Apelaciones y Disposiciones Finales

Notificación de resultados:

ART85. La comunicación del resultado del proceso de admisión se realizará mediante correo electrónico dirigido a la familia postulante en un plazo máximo de 7 días hábiles de haber realizado las entrevistas.

ART86. En caso de que el postulante sea admitido, se informará la decisión junto con la fecha del proceso de matrícula, los valores actualizados y las modalidades de pago disponibles.

ART87. Si la solicitud no es aceptada, se notificará igualmente por correo electrónico, detallando los motivos de la no admisión, conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento.

ART88. En caso de requerir más información o un reporte detallado del proceso, la familia deberá solicitarlo por escrito vía correo electrónico, tras lo cual el colegio coordinará una entrevista presencial para entregar los fundamentos de la decisión con la debida claridad.

Apelaciones:

ART89. Las familias tendrán derecho a apelar la decisión en caso de inconformidad, presentando una solicitud formal al Comité de Admisión dentro de un plazo de 3 días hábiles desde la recepción del resultado.

En dicha solicitud deberán presentar la ampliación de los antecedentes enviados en la primera instancia de admisión.

La solicitud debe ser enviada a admision@franciscodemiranda.cl

Disposiciones Finales:

ART90. Este apartado de nuestro reglamento se encuentra disponible en la página web del colegio y en formato físico para quienes lo soliciten.

ART91. Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Comité de Admisión en conformidad con la legislación vigente

5.8 Proceso de Admisión – Ciclo Inicial

- Admisión Proyectiva:

ART92. El proceso de admisión para el Ciclo Inicial contempla una jornada presencial durante un día sábado del mes de abril, cuyo objetivo es evaluar de manera integral el ingreso de nuevos estudiantes, considerando tanto a las familias como a los niños y niñas postulantes. El proceso consta de dos instancias:

Entrevista con padres y madres:

ART93. Las familias serán citadas a entrevista a través de correo electrónico.

Cada entrevista tendrá una duración aproximada de 40 minutos, comenzando a partir de las 9:00 horas, y será realizada por el equipo de gestión del colegio.

Jornada de evaluación para postulantes:

ART94. Los niños y niñas postulantes serán invitados a participar, el mismo día sábado en que se desarrollan las entrevistas con las familias, de una jornada aproximada de 3 horas, entre las 9:00 y las 12:30 horas.

Durante este período se realizarán las siguientes actividades:

- Juego libre y vinculación espontánea en sala
- Hora del cuento

- Dibujo
- Juego libre en patio
- Colación
- Hábitos higiénicos

ART95. No se requiere preparación especial para los niños y niñas, ya que la finalidad de esta instancia es generar un ambiente natural, seguro y acogedor que permita observar su comportamiento y adaptación al contexto escolar.

ART96. Durante la jornada, los niños y niñas estarán a cargo de Educadoras de Párvulos del equipo de Ciclo Inicial, en conjunto con un profesional del área de inclusión, pudiendo ser este último fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional o educadora diferencial, según las necesidades observadas.

Notificación de resultados:

ART97. Los resultados del proceso de admisión del Ciclo Inicial se comunicarán mediante correo electrónico, en un plazo máximo de dos semanas posteriores a la jornada de admisión, siguiendo los mismos criterios establecidos en el cuerpo principal del presente reglamento.

ART98. Criterios de Evaluación, Selección y No Selección:

- Principios de Evaluación en Primera Infancia:

En el proceso de Admisión Proyectiva del Ciclo Inicial, la evaluación de los niños y niñas se realiza mediante observación directa de su participación en las actividades propuestas, considerando el desarrollo evolutivo propio de su edad, su experiencia previa en contextos educativos (cuando exista) y el contexto familiar que acompaña el proceso.

La observación se realiza desde una perspectiva respetuosa y formativa, reconociendo que, en la primera infancia, la conducta y la participación pueden variar significativamente según factores propios del momento. Por lo tanto, los indicadores observados se interpretan en conjunto y nunca como un juicio fijo sobre el niño o niña, sino como señales del nivel de apoyo que podría requerir para transitar adecuadamente el ingreso al colegio.

En aquellos casos en que se informen previamente necesidades educativas específicas o requerimientos de apoyo adicionales, se considerará la disponibilidad de adecuaciones

razonables durante la jornada y ajuste de los criterios de observación acorde a la condición del o la postulante.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la evaluación busca identificar principalmente:

Vinculación y seguridad emocional inicial

Disposición a acercarse al espacio, aceptar la presencia de adultos a cargo y tolerar progresivamente la separación o distancia con su familia, según edad.

Participación y exploración

Interés por incorporarse a actividades de juego, relato, dibujo y rutinas simples, con el acompañamiento de los adultos.

Comprensión y comunicación funcional

Capacidad inicial para comprender y responder a instrucciones simples acordes a la edad, expresando necesidades básicas de manera verbal o no verbal.

Interacción social inicial

Aproximación a pares en contextos de juego, respeto progresivo de turnos y de materiales, y capacidad de incorporarse a dinámicas grupales simples.

Autonomía acorde a la edad

Participación en hábitos higiénicos, alimentación y rutinas, según el tramo etario, con apoyo adulto cuando sea necesario.

Estos criterios orientan la decisión del Comité de Admisión, resguardando que la resolución final se funde en la capacidad del colegio para acompañar adecuadamente la trayectoria escolar del niño o niña, en un contexto de respeto, inclusión y cuidado del vínculo.

- Principio de Evaluación Situacional y Segunda Observación:

La observación realizada durante la jornada de admisión se entiende como una evaluación de carácter situacional, que puede verse influida por diversos factores propios del momento en que se realiza. Por ello, cuando las conductas y habilidades observadas resulten inconsistentes o no representativas del funcionamiento habitual del niño o niña, el colegio establece como política institucional la realización de una segunda instancia de observación, orientada a contar con mayores antecedentes para una decisión responsable y fundada.

Esta segunda observación tiene como finalidad resguardar el bienestar del niño o niña, favorecer una evaluación más justa y evitar decisiones basadas exclusivamente en una única instancia de observación, especialmente en etapas de desarrollo temprano.

La resolución final del proceso de admisión considerará el conjunto de ambas observaciones y los antecedentes disponibles, siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la política de inclusión del establecimiento y el interés superior del niño o niña.

ART99. Criterios de Selección:

Podrán ser considerados para selección aquellos niños y niñas que, durante la jornada de admisión, demuestren en términos generales:

- Disposición gradual a participar en las actividades propuestas,
- Progresiva adaptación al espacio y a los adultos a cargo durante la jornada.
- Interés por interactuar con otros niños y niñas,
- Capacidad inicial para comprender y seguir instrucciones simples, acordes a su edad.

Estos criterios no se entienden como exigencias rígidas, sino como indicadores de una base de adaptación suficiente para iniciar el proceso escolar en el contexto del proyecto educativo del colegio.

ART100. Criterios de No Selección:

Podrá resolverse la no selección cuando, tras la observación integral de la jornada, se evidencie que el niño o la niña presenta, en el contexto actual de su desarrollo, dificultades significativas para:

- Lograr una adaptación mínima al espacio, a los adultos y a la dinámica de las actividades propuestas.
- Comprender y seguir instrucciones simples de la actividad, incluso con el acompañamiento cercano de los adultos a cargo.

TÍTULO VI. ARANCELES Y PAGOS:

ART101. El colegio Francisco de Miranda establece principios, normas y procedimientos que rigen los procesos de recaudación, cobranza, devolución y control de los recursos financieros, promoviendo una relación clara y respetuosa con las familias. La normativa financiera del establecimiento, dice relación con los siguientes aspectos:

- El cobro y pago de admisión, cuota de incorporación, matrícula y colegiatura, incluyendo sus condiciones, plazos, descuentos y criterios de devolución.
- La administración de los pagos asociados a servicios adicionales ofrecidos por el Colegio.
- Los procedimientos en caso de montos impagos, solicitudes de prórroga o cambios en las formas de pago.
- Las implicancias financieras en caso de retiro de estudiantes.

ART102. **Ámbito de Aplicación:** Las disposiciones de este apartado son de cumplimiento obligatorio para el Colegio y para todos los apoderados y/o sostenedores financieros que suscriban el Contrato de Servicios Educativos.

ART103. **Marco Legal:** Las normativas financieras se enmarcan dentro de la legislación chilena vigente aplicable a los establecimientos educacionales privados, en especial lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Subvenciones y la Ley de Inclusión Escolar, además de las políticas internas del Colegio.

ART104. **Principios Fundamentales:** la gestión financiera del Colegio se sustentará en los principios de:

- Transparencia: Información clara, accesible y oportuna para las familias.
- Responsabilidad: Compromiso en el uso eficiente de los recursos.
- Equidad: Aplicación justa de cobros, descuentos y procedimientos, considerando las diversas realidades familiares.
- Respeto y buen trato: Todas las acciones financieras se realizan en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional y el respeto a la dignidad de las personas.

6.1 Conceptualización:

ART105. Matrícula: es el monto anual en pesos que corresponde a la inscripción oficial de un estudiante en un determinado nivel en cada año académico. Este valor será pagado por el sostenedor financiero en los plazos establecidos.

Cuota de Incorporación: la Cuota de Incorporación corresponde a un pago único por familia, exigido al momento en que al menos uno de sus hijos se incorpora por primera vez al Colegio. Su valor se fija en Unidades de Fomento (UF) y se convierte a pesos chilenos según la cotización vigente al día del pago. En caso de que una familia retire a todos sus hijos del Colegio y, posteriormente, solicite la reincorporación de alguno de ellos transcurridos más de dos años escolares consecutivos, la Cuota de Incorporación deberá ser cancelada nuevamente, bajo las condiciones generales vigentes al momento de la nueva admisión.

ART106. Colegiatura: corresponde al pago anual por los servicios educacionales ofrecidos durante el año académico. El valor será informado oficialmente por la Dirección del Colegio a través de sus medios institucionales.

6.2 Aranceles, Matrícula y Retiro del Estudiante:

A) Aranceles y matrícula:

ART107. El valor de los aranceles para cada año académico incluye: admisión, cuota de incorporación, matrícula y colegiatura anual y será definido por el Equipo Directivo y aprobado por el Directorio del Colegio.

Formas de pago y beneficios:

MATRÍCULA + CPMA (\$300.000)

- Forma de pago:
 - a) Contado: Transferencia bancaria o cheque al día
 - b) Tarjeta de crédito: 3 cuotas de \$100.000
 - c) Cheques: 3 cuotas de \$100.000 (al día, a 30 o 60 días)

ESCOLARIDAD

- Forma de pago:
 - a) Contado (3% descuento): Transferencia, cheque al día o a fecha hasta el 31 de enero de 2026.

- b) Cheques: 10 cuotas de marzo a diciembre 2026 o 12 cuotas de enero a diciembre 2026.
- c) WebPay: Hasta 12 cuotas sin intereses.
- d) Tarjeta de crédito: 10 o 12 cuotas (intereses según convenio Banco).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Si eliges pagar la escolaridad en cuotas mediante cheques, estos deben estar fechados para los días 5, 15 o 30 de cada mes.

El proceso de matrícula debe completarse en su totalidad, lo que incluye la documentación de la Matrícula, CGPMA y Escolaridad en conjunto.

Para evitar demoras, se recomienda traer los cheques previamente emitidos y correctamente completados.

El contrato de prestación de servicios educacionales debe ser firmado tanto por el apoderado como por el sostenedor financiero.

Una vez realizada la matrícula, no se podrá modificar la forma de pago seleccionada.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a jueves de 8:30 a 13:00 horas - 14:30 a 16:30 horas.

Entrega de números de atención hasta las 15:45 horas en portería

CONSULTAS

ART108. Ante cualquier duda o consulta relacionada con el proceso de matrícula, pueden comunicarse al correo electrónico: matriculas@franciscodemiranda.cl, donde estaremos disponibles para orientarlos y responder sus inquietudes.

B) Retiro del estudiante:

ART109. El retiro de un estudiante durante el año académico debe ser formalizado por su apoderado mediante una comunicación escrita dirigida a la Dirección del Colegio, utilizando los canales oficiales establecidos. Esta comunicación deberá incluir el nombre completo del estudiante, el nivel que cursa, la fecha efectiva del retiro y el motivo correspondiente. La fecha indicada en dicha comunicación será considerada como la oficial para todos los efectos administrativos y académicos. Una vez recibida esta notificación, cualquier gestión

relacionada con aspectos financieros derivados del retiro será tramitada exclusivamente con el sostenedor financiero, conforme a las condiciones establecidas en el Contrato de Servicios Educativos y en el presente reglamento.

ART110. Una vez formalizado el Proceso de Retiro de un(a) estudiante, el Colegio evaluará la devolución de pagos realizados, según las condiciones que se detallan en este reglamento. No habrá devolución en los siguientes casos:

- Si el retiro implica el término anticipado del año escolar por decisión del apoderado.
- Si el estudiante es expulsado o su matrícula es cancelada por decisión fundada de la Dirección, como consecuencia de infracciones graves al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en cualquier momento del año.

ART111. Solo el sostenedor financiero podrá solicitar y recibir los montos a devolver. No se realizará devolución a otra persona, salvo que coincida formalmente con quien figure como sostenedor en el contrato de prestación de servicios educativos.

En caso de pagos realizados con tarjeta de débito, crédito o a través de Webpay, se descontarán los costos de transacción y cargos aplicados por las entidades financieras.

ART112. Las condiciones de devolución según el tipo de pago son las siguientes:

- No sujetos a devolución:

Admisión o Matrícula o Cuota de Incorporación, salvo si el retiro se produce antes del inicio del año escolar.

- Sujeto a devolución: Colegiatura anual, la devolución parcial del arancel anual dependerá del mes en que se concrete el retiro, conforme al siguiente calendario:

100% si el retiro se produce antes del inicio del año escolar.

80% si el retiro se produce en marzo.

70% si el retiro se produce en abril.

60% si el retiro se produce en mayo.

50% si el retiro se produce en junio.

▪ Sin devolución si el retiro se produce entre julio y diciembre o si implica el término anticipado del año escolar.

- Condonación excepcional: De manera extraordinaria, el Colegio podrá condonar parte o la totalidad del saldo pendiente del arancel solo en casos muy justificados, como una lesión grave con secuelas permanentes que impidan la asistencia al colegio. Esta solicitud deberá ser presentada por el sostenedor financiero, acompañada de los documentos que respalden la situación, y cumplir con todos los procedimientos de retiro académico y financiero establecidos en los reglamentos internos.

C) Morosidad y cambios de medios de pago:

Prórroga de Cheques:

ART113. En caso de requerir la prórroga de la fecha de cobro de un cheque entregado como medio de pago, el sostenedor financiero deberá solicitarlo por escrito al correo electrónico de la Administración del Colegio: contabilidad@franciscodemiranda.cl , con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento original.

Esta solicitud podrá realizarse un máximo de tres veces en el año, y su aprobación quedará sujeta a la evaluación de la Administración. En algunos casos, podrá exigirse la entrega de un nuevo cheque con fecha actualizada. En ninguna circunstancia se permitirá el retiro o reemplazo de cheques por parte de menores de edad.

Cambios en Formas de Pago:

ART114. Si un sostenedor financiero necesita modificar la forma de pago previamente acordada (por ejemplo, sustituir un cheque por una transferencia bancaria o pago con tarjeta), deberá informar por escrito a la Administración del Colegio al correo contabilidad@franciscodemiranda.cl, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del pago correspondiente.

Medidas ante el Incumplimiento de Pago:

ART115. El incumplimiento en el pago de las obligaciones contraídas mediante el Contrato de Servicios Educativos facultará al Colegio para iniciar gestiones de cobro por la vía extrajudicial o judicial. Asimismo, podrá externalizar la cobranza a estudios jurídicos o empresas especializadas, siendo los gastos, honorarios y costas procesales de exclusiva responsabilidad del deudor.

Los costos asociados a la cobranza extrajudicial se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 19.659. Artículo 18. Facultades del Colegio en caso de morosidad.

ART116. En situación de morosidad, el Colegio estará facultado para:

- Exigir el pago anticipado de la totalidad de los documentos suscritos, sin necesidad de esperar sus fechas de vencimiento.
- Acelerar el vencimiento de cuotas pactadas como si fueran de plazo vencido.
- Informar al deudor en bases de datos de carácter comercial como DICOM o el Boletín Comercial.

Garantía de continuidad académica y restricciones por morosidad:

ART117. El no pago de colegiaturas no afectará el derecho del estudiante a asistir a clases, ni será impedimento para su evaluación o promoción escolar. No obstante, el Colegio podrá suspender los servicios complementarios de carácter no académico y disponer la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo. Esta medida será informada con al menos 60 días de anticipación al cierre del año escolar, otorgando un plazo fatal de 10 días corridos para regularizar la deuda. Transcurrido dicho plazo sin solución, el Colegio podrá disponer libremente de la vacante.

Restricciones en el Proceso de Matrícula por Deuda Pendiente:

ART118. En caso de existir saldos impagos al inicio del Proceso de Matrícula para el año lectivo siguiente, el apoderado y el sostenedor financiero no podrán efectuar dicho proceso hasta que la deuda haya sido regularizada en su totalidad. Excepcionalmente, la Administración del Colegio podrá evaluar la suscripción de un acuerdo de repactación de la deuda, cuyas condiciones se establecerán caso a caso. Para acceder a esta alternativa, el sostenedor financiero deberá contactar a la Administración del Colegio a través del correo electrónico contabilidad@franciscodemiranda.cl y exponer su situación.

De los Servicios Adicionales:

ART119. El Colegio podrá ofrecer servicios complementarios que amplían la propuesta educativa regular. Actualmente, estos incluyen:

- Extensión de Horario (Alargue): Disponible para estudiantes desde el ciclo inicial hasta 4° básico, cuyos apoderados requieran extender la permanencia del estudiante en el establecimiento. Este servicio es supervisado por personal designado, y su valor y condiciones serán informados anualmente mediante los canales oficiales del Colegio.

TITULO VII. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

7.1 Uniforme escolar:

ART120. El colegio Francisco de Miranda no exige el uso de uniforme, sin embargo, para la asignatura de Educación Física, desde el ciclo inicial a IV° medio es obligatorio el uso del buzo institucional.

ART121. El uso del uniforme deportivo se requerirá para todas las actividades que se realicen fuera del espacio escolar, como salidas pedagógicas, invitaciones deportivas y/o artísticas.

ART122. Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de estos a sus dueños, en caso de pérdida. Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de estos.

ART123. El estudiante no podrá ingresar al interior del Colegio con pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar (ej. skate, patines, bicicletas, etc.). En el caso de las bicicletas, estas cuentan con un lugar especial de estacionamiento ubicado frente a la multicancha, estas deben quedar con candado de seguridad, y deberán ser retiradas al término de la jornada.

VIII. Seguridad y resguardo de Derechos

ART124. El derecho de los y las estudiantes a recibir una atención y educación adecuada, implica para el sostenedor, entre otras cosas, un deber de cuidado respecto de los primeros. Esta tuición consiste en que los establecimientos educacionales deben tener una especial preocupación respecto al cuidado físico, psicológico y moral de cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, lo que requiere la regulación de ciertos aspectos que tienen una incidencia directa sobre la seguridad y el resguardo de sus derechos, especialmente de aquellos niños, niñas y adolescentes que se encuentran bajo su protección.

ART125. A continuación, se presentarán los distintos protocolos que el establecimiento Francisco de Miranda tiene a disposición para salvaguardar la integridad física, psicológica y moral de cada integrante de la comunidad.

8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

ART126. El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es una herramienta para la gestión de riesgos que deben tener las comunidades educativas para la gestión de riesgos, buscando reforzar las condiciones de seguridad instalando una metodología de trabajo permanente en cada establecimiento educacional.

ART127. Los principios establecidos en el manual se desprenden de la Ley General de Educación 20.370 de 2009 del Ministerio de Educación, así como de la Ley 21.364 de 2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.

ART128. El plan tiene como objetivo general, proporcionar herramientas metodológicas a las comunidades educativas para la implementación de diversas estrategias que contribuyan a fortalecer el PISE con el fin de mitigar, preparar, responder y recuperarse ante una emergencia y/o desastre.

ART129. Los objetivos específicos del plan dicen relación con: 1. Identificar las amenazas y vulnerabilidades que podrían generar riesgos en la comunidad educativa. 2. Implementar y/o actualizar programas y protocolos para la gestión de los riesgos de emergencia y desastres que consideren al menos la amenaza de sismo de alta magnitud, incendio y emanación de gas. 3. Identificar las capacidades disponibles y cuáles deben ser fortalecidas con el fin de disminuir la vulnerabilidad y el riesgo. 4. Establecer y vincular programas y protocolos de respuesta con los organismos del SINAPRED a nivel local y con otras instituciones pertinentes en el territorio, especialmente en coordinación con el nivel comunal. 5. Establecer procedimientos de evaluación y readecuación para la mejora continua de los programas y protocolos implementados.

8.2 Comité paritario

ART130. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre la empresa y trabajadores para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

ART131. Las funciones del Comité Paritario son: asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo, investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora, indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales, promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras, informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo. (Ver: D. S. 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, artículo 47)

8.3 Protocolo de accidentes escolares

ART132. Se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.²

El establecimiento cuenta con un protocolo que garantiza la seguridad y protección escolar de todos/as los/as estudiantes, basado en la Ley 16.774. (Ver Anexo 1).

8.4 Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC)

ART133. El presente protocolo contempla la atención a las demandas y necesidades de las neurodivergencias, estableciendo diversos mecanismos de acción y contención que deberán ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

ART134. Su contenido hace referencia a reacciones motoras y emocionales a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en donde un/a estudiante no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. (Ver Anexo 2)

8.5 Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo

ART135. La Constitución Política de la República asegura a todas las personas el derecho a la protección de la salud. En este sentido los distintos integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con derechos y deberes.

ART136. El establecimiento educacional tiene el deber de informar a los apoderados respecto de programas de inmunización, estrategias de vacunación escolar y calendarios asociados, por otra parte, los padres, madres y apoderados tienen el deber de informar a los establecimientos de toda condición de salud física, psicológica que pueda afectar al estudiante durante su jornada escolar.

² Artículo 3, del Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

8.6 Protocolo de suministros de medicamentos

ART137. Considerando que el establecimiento educacional Francisco de Miranda tiene el deber de resguardar el derecho a la salud de todos/as los/as estudiantes, establece el protocolo de suministros de medicamentos (Ver Anexo 3).

8.7 Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo.

ART138. El establecimiento aspira a ser un espacio propicio y estratégico para promover la salud mental, aprender a convivir sanamente con otros, desarrollar estrategias para prevenir el estrés y el desarrollo de problemas o trastornos de salud mental.

ART139. El establecimiento incluye en su plan de gestión de la Convivencia estrategias de promoción, prevención y detección de problemáticas vinculadas al área de salud mental.

ART140. En particular, el establecimiento cuenta con el protocolo de actuación de salud mental, riesgo suicida y conductas autolesivas (Ver Anexo 4).

TÍTULO IX. GESTIÓN TÉCNICO - PEDAGÓGICA

ART141. La gestión técnico-pedagógica comprende el conjunto de acciones, herramientas y decisiones orientadas a asegurar procesos educativos de calidad, coherentes con el proyecto educativo institucional y con la normativa vigente. Su propósito es promover la mejora continua del quehacer pedagógico, fortalecer las prácticas docentes y asegurar que la enseñanza y el aprendizaje se desarrollen conforme a criterios de pertinencia, efectividad y equidad.

ART142. Respecto de este ámbito, el Reglamento interno del establecimiento entre distintas regulaciones y procedimientos ligadas a la orientación educacional y vocacional, la supervisión pedagógica, la planificación curricular, la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y la organización de actividades extracurriculares o extraprogramáticas, entre otras materias que inciden en el desarrollo formativo de los y las estudiantes.

ART143. En este contexto, es relevante explicitar la relevancia de la Subdirección académica y las coordinaciones técnico-pedagógicas de los distintos ciclos educativos.

9.1 Regulaciones técnico pedagógica

9.1.1 Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento para los apoyos para las actividades de la vida diaria

ART144. Considerando que una de las características que reconoce nuestro establecimiento es la inclusión, incluirá medidas de apoyo en la trayectoria educativa de los/as estudiantes que requieran en determinados momentos requerimientos especiales vinculadas a su jornada escolar, movilidad, alimentación, tiempo de recreación, entre otras.

ART145. Estas medidas se enmarcan en lo que se ha calificado como “requerimientos de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)”.

ART146. La adopción de estos apoyos deberá constar en un formulario firmado por el estudiante y/o su apoderado, en que se establezca el tipo de apoyo, su duración y responsables de implementarlo. Además, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante.

ART147. Es necesario hacer presente que la adopción de determinados apoyos específicos no requerirá necesariamente la contratación de personal adicional, a menos que el establecimiento lo decida en el marco de su autonomía, y considerando las necesidades específicas de sus estudiantes. Con todo, no es posible que se realicen cobros adicionales a padres, madres o apoderados por la contratación de este personal.

9.1.2 Conductas esperadas y reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

ART148. El establecimiento reconoce distintos logros de nuestros/as estudiantes, respetando los principios de no discriminación arbitraria, inclusión y enfoque de género.

ART149. En función de los principios y valores de nuestra institución el establecimiento realiza un proceso de acompañamiento y retroalimentación a las trayectorias educativas plasmado en la instancia “día abierto”, que consiste en la entrega de informes individuales a las familias y estudiantes donde se analiza información relativa a notas, aspectos socioafectivos, firmas de medidas disciplinarias o carta de reconocimiento. Esta instancia busca comprender el proceso de aprendizaje como dinámico que permita el desarrollo de la autoestima en su integralidad.

9.1.3 Reglamento de evaluación, Calificación y promoción

ART150. El establecimiento Francisco de Miranda cuenta con un instrumento técnico que define los procedimientos objetivos, transparentes y verificables mediante los cuales se

evaluarán los aprendizajes del estudiantado y se determinará su promoción, conforme a los principios de objetividad y transparencia.

ART151. Para mayor detalle del reglamento ver Anexo 5.

9.1.4 Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia

ART152. Nuestro establecimiento no contempla un proceso automático de no renovación o cancelación de matrícula por repitencia, sin embargo, la continuidad de los estudiantes posterior a su repitencia estará sujeta a los cupos disponibles.

9.1.5 Protocolo para regulación de uso de dispositivos móviles.

ART153. Nuestro establecimiento, en el contexto de la modificación de la Ley General de Educación y en particular respecto la regulación sobre uso de dispositivos móviles, implementará protocolos y procedimientos.

ART154. La prohibición de uso dispositivos móviles personales busca mejorar los aprendizajes, el clima escolar y desarrollar una relación equilibrada con los entornos digitales. A su vez, se hace cargo de incorporar la educación digital en la trayectoria escolar.

ART155. Para mayor detalle ver Anexo 6.

9.1.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres, padres y embarazadas.

ART156. El establecimiento asegura que todos/as los/a estudiantes que sean padres o madres, así como quienes se encuentren en situación de embarazo, gocen de exactamente los mismos derechos de ingreso, permanencia y progreso que el resto del estudiantado. La maternidad, paternidad o el embarazo no constituyen, en ningún caso, un impedimento ni una causal de restricción para acceder o permanecer en establecimientos educativos de cualquier nivel. Por el contrario, éstos tienen el deber de garantizar las facilidades académicas y administrativas necesarias para asegurar la continuidad educativa, el ejercicio pleno del derecho a la educación y la protección de la dignidad e integridad de estos estudiantes, conforme a la normativa vigente.

ART157. La Superintendencia, mediante la “Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”¹⁷⁷, impartió instrucciones generales a las entidades sostenedoras de establecimientos educativos que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado, en materias relacionadas a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar.

ART158. Para dar cumplimiento a esta disposición el establecimiento cuenta con un protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. (Ver anexo 7).

9.1.7 Protocolo de acción frente a la deserción escolar

ART159. El establecimiento consiente de su rol formador sobre los/as estudiantes busca que el proceso de aprendizaje sea sistemático y significativo. De esta afirmación se plantea que la inasistencia en reiteradas al establecimiento tiene un directo impacto en el proceso de desarrollo integral de los/as estudiantes. Por lo mismo, realizará diversas acciones tendientes a que los estudiantes asistan a clases.

ART160. En función de lo anterior, el establecimiento posee el protocolo de acción frente a la deserción escolar. (Ver anexo 8).

9.1.8 Protocolo de salidas pedagógicas, giras de estudio y pernoctación en el espacio escolar.

ART161. Las salidas pedagógicas, y los viajes o giras de estudio, son actividades complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los y las estudiantes.

ART162. Estas actividades deben desarrollarse en concordancia con las Bases Curriculares de cada nivel, organizadas exclusivamente por el establecimiento educacional y realizadas fuera del local escolar, que tienen principalmente un objetivo pedagógico, deportivo y/o cultural.

ART163. El viaje de estudio es el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los establecimientos o sus instancias de participación, con el objeto de que los y las estudiantes adquieran experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

ART164. El presente reglamento contempla su regulación mediante el protocolo de salidas pedagógicas, giras de estudio y pernoctación el espacio escolar. (Ver anexo 9).

TÍTULO X. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTAMENTOS

10.1 Comité de buena convivencia

ART165. Esta instancia representativa y participativa de la comunidad mirandiana, tiene el objetivo de fomentar la buena convivencia al interior del establecimiento, dar cabida en la toma de decisiones fundamentales del funcionamiento del establecimiento. La condición principal para su funcionamiento es que debe haber al menos un representante por cada estamento del establecimiento (Estudiantes - Madres, padres y/o apoderados/as - Docentes - asistentes de la Educación - sostenedor y la Dirección) Dicho comité debe contar con un reglamento de funcionamiento, conocido y aprobado por todos los integrantes del mismo. A continuación, se exponen sus principales características de funcionamiento:

A) Sesiones ordinarias y extraordinarias

ART166. El Comité de buena convivencia debe funcionar con sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras deben ser como mínimo cuatro durante el año, las segundas no tienen límite establecido. Las sesiones son presenciales y en casos de fuerza mayor podrían ser virtuales.

B) Forma de citación: Por parte de la directora a todos los miembros/as

ART167. Las sesiones ordinarias y extraordinarios son citadas por la Directora, quien preside el comité de la buena convivencia. En el caso de los consejos extraordinarios, estos pueden solicitarse a petición de una mayoría simple de los miembros del comité o por iniciativa de la directora. (3 de 6 integrantes). Para las sesiones ordinarias el plazo establecido por normativa, para dar aviso, es de 10 días hábiles. En el caso de las sesiones extraordinarias, se debe citar con 48 hrs de anticipación.

C) Socialización de actas y traspaso de información a las bases

ART168. Las actas de las sesiones del comité de la buena convivencia, deben ser enviadas a los correos electrónicos de cada uno de los representantes, subidas a la página web del establecimiento (5 días hábiles). A su vez cada estamento puede solicitar espacios para poder difundir con sus bases correspondientes. Se podrán hacer encuentros presenciales o subir cápsulas, infografías al Instagram del establecimiento o cualquier otro medio que los representantes consideren en sus propios reglamentos.

D) Mecanismo para toma de acuerdos

Quórum para sesiones ordinarias - Mayoría simple

Quórum para sesiones extraordinarias - Mayoría simple

Elementos consultivos

- Acciones extraprogramáticas
- Actividades del calendario escolar
- RICE

E) Designación de Secretario/a del comité de la buena convivencia

- Se debe designar en la primera sesión de constitución del comité.

F) Quórum mínimo para sesionar

Para sesiones ordinarias: 100%

Para sesiones extraordinarias: 83% (5 de 6 integrantes)

10.2 Funcionamiento de organismos de representación estudiantil

ART169. El centro de estudiantes de nuestro establecimiento se rige por los principios y normas establecidas por el decreto 524 aprobado en abril de 1990 por el Ministerio de Educación. Es una organización autónoma, democrática y representativa del estudiantado del Colegio Francisco de Miranda. Tiene como propósito, fomentar la participación, el desarrollo integral de la comunidad estudiantil y el compromiso de desarrollo de cambio social.

ART170. Su estructura contempla la existencia de diversos cargos de representación tales como vocería general, secretaria de actas, coordinador de comisiones y coordinador de CODECU. Se realizarán elecciones anuales por sufragio universal directo y secreto. La duración del mandato será de noviembre a noviembre.

El organismo encargado de la inscripción de listas será el TRICEL que tiene un carácter autónomo.

10.3 Funcionamiento de organismos de representación de madres, padres y apoderados

ART171. El centro de madres, padres y apoderados del colegio Francisco de Miranda, es un organismo que colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

ART172. Sus funciones y estructuras se encuentran contenidas y relacionadas al decreto 565.³

TÍTULO XI. CONVIVENCIA EDUCATIVA

11. 1 Normas, faltas y medidas disciplinarias:

A continuación, se adjunta cuadro con las principales faltas, su descripción, encargado de llevar a cabo y las medidas disciplinarias asociadas.

Conducto regular para casos de estudiantes de prebásica hasta segundo básico:

ART173. Tomando en consideración que las niñas se encuentran en una etapa de desarrollo integral distinta a la de otros estudiantes que se encuentran en un ciclo vital que permite el desarrollo progresivo de la autonomía y la toma de decisión, la aplicación de medidas disciplinarias debe ser analizada en su contexto poniendo el foco en la responsabilidad de sus padres, madres y/o apoderados. Por ende, se priorizará el acompañamiento y apertura de protocolo según corresponda.

Cuadro de faltas para estudiantes de tercero básico a sexto básico:

³ Ver, Decreto 565, de 6 de junio de 1990, del Ministerio de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial el 8 de noviembre de 1990. Disponible en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=14275>



Tipo de falta	Descripción de la falta	Encargado	Medida asociada 3° a 6° básico
Falta leve n°1	Reiteradas ausencias o atrasos (de ingreso e interclases) sin causas justificadas.	Paradocente o encargado de ciclo.	En caso de ausencias reiteradas sin justificación: - 3 días de ausencia (llamado y/o correo a apoderado) - 5 días de ausencia llamado y citación de apoderado. En caso de atrasos reiterados: -5 atrasos sin causas justificadas se envía correo a apoderado. - Si la conducta se reitera luego de este correo, se procede a la citación de apoderado para firmar compromiso (Medida formativa)
Falta leve n°2	Incumplimientos reiterados de sus obligaciones escolares (tareas, trabajos y materiales), en una o más asignaturas.	Profesor(a) jefe y/o profesor de asignatura	1. Conversación formativa con el/la estudiante. 2. En caso de reiteración registro en hoja de vida y notificación al apoderado (correo electrónico) 3. En caso de ser sistemático (ocurre en varias asignaturas)



			4. citación apoderada para reforzar responsabilidades parentales.
Falta leve n°3	Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase, conversando o distrayendo a los demás compañeros/as.	Profesor(a) jefe y/o profesor de asignatura	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. En caso de que sea reiterado y sistemático citar al apoderado/a. (3 a 5 avisos al profesor jefe) Firma de compromiso.
Falta leve n°4	Salir del aula sin la autorización en el período de clases.	Profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Notificación a apoderado en caso de ser reiterado (más de 2 veces). Firma de compromiso
Falta leve n°5	Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases.	Profesor(a) de asignatura/ Coordinación de ciclo - Convivencia Educativa	Registro en la hoja de vida. Conversación formativa con estudiante - notificación a familias mediante correo electrónico. En caso de reiteración, activación de protocolo de usos de dispositivos móviles.
Falta leve n°6	Las demostraciones físicas de afectos no acordes al contexto escolar.	Funcionario(a) testigo de demostración/ profesor	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Citación a apoderado/a para tratar la situación.



		jefe/encargado de convivencia escolar	
Falta leve n°7	Hacer mal uso de textos escolares, guías de trabajo o pruebas.	Profesor(a) de asignatura	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Notificación y citación a apoderado(a), dependiendo de la gravedad o reiteración (ej: escribir ofensas en documento, destruir material o actos similares)
Falta leve n°8	Uso de lenguaje inapropiado dentro de	Profesor(a) de asignatura y/o profesor jefe	Conversación formativa realizada por cualquier funcionario que presencie esta situación - Registro en hoja de vida.

	la comunidad.	Coordinación de Convivencia (Caso más grave). Funcionario testigo de la situación	Citación a apoderado en caso de reiteración o mayor calibre de insultos.
Falta leve n°9	Apropiarse de material u objetos de salas de clases o de otros miembros de la comunidad.	Profesor(a) de asignatura y Profesor(a) jefe o adulto testigo de situación	Conversación formativa - Registro en hoja de vida - medida de reparación para compañero(a) afectado(a). Citación de apoderado(a)



Falta grave n°1	Hacer mal uso del libro de clases (físico o digital). Ej: adulterar calificaciones o anotaciones	Coordinador de convivencia educativa	- Conversación formativa en caso de manipulación leve (ej. Rayar o escribir) - Citación de apoderado y Firma de compromiso en caso de adulteración.
Falta grave n°2	Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización	Profesor(a) jefe/ Coordinación de ciclo y/o convivencia	Frente a la primera salida, conversación formativa y registro en libro. Citación a su apoderado y Firma de compromiso en caso de reiteración.
Falta grave n°3	No asistir a clases estando dentro del Colegio o no presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.	Coordinador de convivencia educativa y coordinador de ciclo.	Conversación formativa y citación a su apoderado - aplicación de normativa establecida en el reglamento de evaluación y promoción.
Falta grave n°4	Dañar instalaciones y/o material pedagógico del Colegio.	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa - Citación a su apoderado - Firma de compromiso - sustitución de material dañado.
Falta grave n°5	Rayar cualquier instalación del colegio sin autorización	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa Citación a su apoderado - Firma de compromiso - Trabajo comunitario de reparación acompañado de su apoderado.
Falta grave n°6	Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa.	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa, Apertura de p. maltrato en caso de gravedad- citación apoderado - medida reparatoria y/o firma de compromiso.



Falta grave n°7	Falsear o alterar evaluaciones y/o calificaciones de él/ella u otros compañeros.	Coordinador académico de ciclo/coordinación de Convivencia.	Notificación y/o citación de apoderado(a)- aplicación del reglamento de evaluación - medida formativa – firma de compromiso – posible suspensión en caso de alteración en libro de clases (instrumento público)
Falta grave n°8	Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa citación apoderado(a) - medida disciplinaria - medida reparatoria (ej. Disculpas mediadas, disculpas públicas, entre otras). Se debe establecer diferencia entre mentir o culpar a otro, puede constituir agravante dependiendo del caso.
Falta grave n°9	Presentar tareas o trabajos ajenos, declarándolos como propios.	Coordinador académico de ciclo.	Conversación formativa citación apoderado(a)- aplicación del reglamento de evaluación.
Falta grave n°10	Copiar en pruebas	Coordinador académico de ciclo.	Conversación formativa Notificación y/o citación apoderado(a)- aplicación del reglamento de evaluación - medida formativa.

Falta grave n°11	Navegar por sitios web no autorizados en el Colegio (videojuegos, páginas con contenido sexual, deepweb u otras que presenten un riesgo)	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo pertinente ⁴ - citación a apoderado(a) – medida formativa y/o firma de compromiso o exigencia escolar, según gravedad.
Falta grave n°12	Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre Colegio y apoderado(a).	Profesor jefe(a)/Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa Citación a su apoderado - Firma de compromiso.
Falta grave n°13	Fumar o vender cigarrillos en el Colegio o en su frontis.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. consumo en caso de consumo o venta, estableciendo diferenciación en la gravedad de cada una - citación apoderado(a) -
Falta grave n°14	Uso de vaporizador al interior o en el frontis del colegio.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. consumo - citación apoderado(a) – firma de compromiso.
Falta grave n°15	Ofensa directa a un profesor/a o integrante del personal del Colegio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. maltrato – Se distinguirá entre ofensas de menor o menor calibre. Puede ser medida reparatoria o establecer compromiso o exigencia en caso de gravedad.

⁴ El navegar por sitios web no autorizados puede implicar una medida formativa, disciplinaria o aperturar distintos protocolos según corresponda. Por ejemplo, en caso de videojuegos implicaría una medida formativa, en caso de visitar otros sitios vinculados a hechos de connotación sexual, violencia o algo que implique un riesgo para el mismo estudiante u otros, podría ameritar la apertura de otros protocolos contenidos en nuestro RICE.



Falta grave n°16	Reiteración de faltas leves, si se han realizado la progresión estipulada para faltas leves.	Coordinador de convivencia educativa	Citación a apoderado(a) - firma de compromiso - medida formativa
Falta gravísima n°1	Hacer abandono del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.	Funcionario testigo de la situación deriva a coordinador de convivencia educativa	Notificación al apoderado al momento de ocurrir la fuga – firma de compromiso – medida formativa relativa a la fuga desde el establecimiento. Denuncia en caso de ser pertinente.
Falta gravísima n°2	Agresiones verbales, psicológicas y/o físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo maltrato. Se hará distinción entre aquellas que impliquen ofensas leves y aquellas que puedan derivar en afectaciones psicológicas o agresiones físicas que puedan provocar lesiones.
Falta gravísima n°3	Amenazar o provocar a otro/a estudiante, para lograr concretar agresiones físicas o psicológicas a cualquier integrante de la comunidad educativa	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de maltrato.



Falta gravísima n°4	Ejercer intencionadamente acoso escolar por cualquier medio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de maltrato.
Falta gravísima n°5	Conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual. ⁵	Dirección	Apertura de protocolo hechos de connotación sexual o medidas tales como condicionalidad o expulsión. Protocolo de aula segura en casos que afecten gravemente la convivencia escolar.

⁵ Es importante señalar que Según la Ley N.º 20.084** (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente), los niños menores de 14 años son inimputables**, es decir: no pueden ser juzgados ni condenados penalmente, no reciben penas ni antecedentes penales, no pasan por tribunales penales.



Falta gravísima n°6	Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.	Coordinador de convivencia educativa y/o dirección.	Apertura de hechos de connotación sexual. Se establecerá diferenciación de gravedad entre almacenamiento y distribución y comercialización.
Falta gravísima n°7	Actos discriminatorios de tipo étnico, género, orientación e identidad sexual, nacionalidad, religión.	Coordinador de convivencia educativa	Medidas formativas En caso de reiteración, Apertura de protocolo de discriminación y/o protocolo de LGTBQ+ o protocolo de maltrato escolar.
Falta gravísima n°8	Conductas de acoso sexual.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de hechos de connotación sexual.
Falta gravísima n°9	Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.	Coordinador de convivencia educativa y Dirección	Apertura de protocolo maltrato o protocolo de aula segura. Se incluirá perspectiva de género en caso de que el caso lo amerite.
Falta gravísima n°10	La Reiteración de faltas graves	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo que corresponda.



Falta gravísima n°11	Portar cualquier elemento que ponga en riesgo físico a cualquier miembro de la comunidad educativa, como objetos cortopunzantes, armas de fuego u otras.	Funcionario testigo de la situación deriva a coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de Aula Segura.
Falta gravísima n°12	Portar, transportar, consumir o vender alcohol, drogas, vapper o fármacos psicotrópicos en el Colegio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de porte y consumo de Drogas. Se distinguirá entre porte, consumo y venta debido a la gravedad que conlleva una u otra.
Falta gravísima n°13	Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar y/o que signifique un detrimento a la dignidad de cualquier miembro	Coordinador de convivencia educativa	Apertura protocolo de maltrato/aula segura

Cuadro de faltas para estudiantes de séptimo básico a cuarto medio:

Tipo de falta	Descripción de la falta	Encargado	Medida asociada
Falta leve n°1	Reiteradas ausencias o atrasos (de ingreso e interclases) sin causas justificadas.	Para-docente o encargado de ciclo.	En caso de ausencias reiteradas sin justificación: - 3 días de ausencia (llamado y/o correo a apoderado) - 5 días de ausencia llamado y citación de apoderado. En caso de atrasos reiterados: -5 atrasos sin causas justificadas se envía correo a apoderado. - Si la conducta se reitera luego de este correo, se procede a la citación de apoderado junto a su pupilo para firmar compromiso (Medida formativa)
Falta leve n°2	Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos y materiales).	Profesor(a) jefe y/o de asignatura	1. Conversación formativa con el/la estudiante 2. En caso de reiteración registro en hoja de vida y



			notificación al apoderado (correo electrónico) 3. En caso de ser sistemático (ocurre en varias asignaturas) citación apoderada para reforzar responsabilidades parentales.
Falta leve n°3	Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando o distrayendo a los demás compañeros.	Profesor(a) de asignatura y/o profesor jefe	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. En caso de que sea reiterado y sistemático citar al apoderado/a. (3 a 5 avisos al profesor jefe)
Falta leve n°4	Salir del aula sin la autorización en el período de clases.	Profesor(a) de asignatura	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Notificación a apoderado en caso de ser reiterado (más de 2 veces).
Falta leve n°5	Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases.	Profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura	Registro en la hoja de vida. Conversación formativa con estudiante – notificación a familias mediante correo electrónico. En caso de reiteración, activación de protocolo de usos de dispositivos móviles.



Falta leve n°6	Las demostraciones físicas de afectos no acordes al contexto escolar.	Funcionario(a) testigo de demostración/ profesor jefe/Coordinación de convivencia escolar	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Citación a apoderado/a para tratar la situación.
Falta leve n°7	Hacer mal uso de textos escolares, guías de trabajo o pruebas.	Profesor(a) de asignatura y/o profesor(a) jefe. Coordinación de Ciclo académico	Conversación formativa - Registro en hoja de vida. Notificación y citación a apoderado(a), dependiendo de la gravedad o reiteración (ej: escribir ofensas en documento, destruir material o actos similares)
Falta leve n°8	Uso de lenguaje inapropiado dentro de la comunidad.	Profesor(a) de asignatura/Profesor(a) jefe Coordinación de convivencia en caso de mayor gravedad. Funcionario que presencie situación.	Conversación formativa realizada por cualquier funcionario que presencie esta situación - Registro en hoja de vida. Citación a apoderado en caso de reiteración o mayor calibre de insultos.



Falta leve n°9	Apropiarse de material u objetos de salas de clases o de otros miembros de la comunidad.	Profesor(a) de asignatura y profesor(a) jefe o adulto testigo de situación	Conversación formativa - Registro en hoja de vida - medida de reparación para compañero(a) afectado(a). Citación de apoderado(a)
Falta grave n°1	Hacer mal uso del libro de clases (físico o digital).	Coordinador de convivencia educativa	- Conversación formativa en caso de manipulación leve (ej. Rayar o escribir) - Citación de apoderado y Firma de compromiso en caso de adulteración.
Falta grave n°2	Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización	Profesor(a) jefe/ Coordinación de ciclo y/o convivencia	Frente a la primera salida, conversación formativa y registro en libro. Citación a su apoderado y Firma de compromiso en caso de reiteración.
Falta grave n°3	No asistir a clases estando dentro del Colegio o no presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.	Coordinador de convivencia educativa y coordinador de ciclo.	Citación a su apoderado - aplicación de normativa establecida en el reglamento de evaluación y promoción.
Falta grave n°4	Dañar instalaciones y/o material pedagógico del Colegio.	Coordinador de convivencia educativa	Citación a su apoderado - Firma de compromiso - sustitución de material dañado.
Falta grave n°5	Rayar cualquier instalación del colegio sin autorización	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa Citación a su apoderado - Firma de compromiso - Trabajo comunitario de reparación acompañado de su apoderado.



Falta grave n°6	Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa.	Coordinador de convivencia educativa	Conversación formativa, Apertura de p. maltrato en caso de gravedad- citación apoderado - medida reparatoria y/o firma de compromiso.
Falta grave n°7	Falsear o alterar evaluaciones y/o calificaciones de él/ella u otros compañeros.	Coordinador académico de ciclo / coordinación de Convivencia	Notificación y/o citación de apoderado(a)- aplicación del reglamento de evaluación - medida formativa – firma de compromiso – posible suspensión en caso de alteración en libro de clases (instrumento público)
Falta grave n°8	Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.	Coordinador de convivencia educativa	Citación apoderado(a) - medida disciplinaria - medida reparatoria (ej. Disculpas mediadas, disculpas públicas, entre otras). Se debe establecer diferencia entre mentir o culpar a otro, puede constituir agravante dependiendo del caso.
Falta grave n°9	Presentar tareas o trabajos ajenos, declarándolos como propios.	Coordinador académico de ciclo.	Citación apoderado(a)- aplicación del reglamento de evaluación - medida formativa.
Falta grave n°10	Copiar en pruebas	Coordinador académico de ciclo.	Citación apoderada(a)- aplicación del reglamento de evaluación - medida formativa.



Falta grave n°11	Navegar por sitios web no autorizados en el Colegio (videojuegos, páginas con contenido sexual, deepweb u otras que presenten un riesgo)	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo pertinente - citación a apoderado(a) - medida disciplinaria - medida formativa.
Falta grave n°12	Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre Colegio y apoderado(a).	Coordinador de convivencia educativa	Citación a su apoderado - Firma de compromiso.
Falta grave n°13	Fumar o vender cigarrillos en el Colegio o en su frontis.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. consumo en caso de consumo o venta, estableciendo diferenciación en la gravedad de cada una - citación apoderado(a) -
Falta grave n°14	Uso de vaporizador al interior o en el frontis del colegio.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. consumo - citación apoderado(a) - firma de compromiso.
Falta grave n°15	Ofensa directa a un profesor/a o integrante del personal del Colegio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de p. maltrato – Se distinguirá entre ofensas de menor o menor calibre. Puede ser medida reparatoria o establecer compromiso o exigencia en caso de gravedad.



Falta grave n°16	Reiteración de faltas leves, si se han realizado la progresión estipulada para faltas leves.	Coordinador de convivencia educativa	Citación a apoderado(a) - firma de compromiso - medida formativa
Falta gravísima n°1	Hacer abandono del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.	Funcionario testigo de la situación deriva a coordinador de convivencia educativa y profesor(a) jefe.	Notificación al apoderado al momento de ocurrir la fuga – firma de compromiso – medida formativa relativa a la fuga desde el establecimiento.
Falta gravísima n°2	Agresiones verbales, psicológicas y/o físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo maltrato. Se hará distinción entre aquellas que impliquen ofensas leves y aquellas que puedan derivar en afectaciones psicológicas o agresiones físicas que puedan provocar lesiones.
Falta gravísima n°3	Amenazar o provocar a otro/a estudiante, para lograr concretar agresiones físicas o psicológicas a cualquier integrante de la comunidad educativa	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de maltrato.



Falta gravísima n°4	Ejercer intencionalmente acoso escolar por cualquier medio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de maltrato.
Falta gravísima n°5	Conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual.	Dirección	Apertura de protocolo hechos de connotación sexual o medidas tales como condicionalidad o expulsión. Protocolo de aula segura en casos que afecten gravemente la convivencia escolar.
Falta gravísima n°6	Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de hechos de connotación sexual. Se establecerá diferenciación de gravedad entre almacenamiento y distribución y comercialización.

Falta gravísima n°7	Actos discriminatorios de tipo étnico, género, orientación e identidad sexual, nacionalidad, religión.	Coordinador de convivencia educativa	Medidas formativas En caso de reiteración, Apertura de protocolo de discriminación y/o protocolo de LGTBQ+ o protocolo de maltrato escolar.
Falta gravísima n°8	Conductas de acoso sexual.	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de hechos de connotación sexual.



Falta gravísima n°9	Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.	Coordinador de convivencia educativa y Dirección	Apertura de protocolo maltrato o protocolo de aula segura. Se incluirá perspectiva de género en caso de que el caso lo amerite.
Falta gravísima n°10	La Reiteración de faltas graves	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo que corresponda.
Falta gravísima n°11	Portar cualquier elemento que ponga en riesgo físico a cualquier miembro de la comunidad educativa, como objetos cortopunzantes, armas de fuego u otras.	Dirección	Apertura de protocolo de Aula Segura.



Falta gravísima n°12	Portar, transportar, consumir o vender alcohol, drogas, vapper o fármacos psicotrópicos en el Colegio	Coordinador de convivencia educativa	Apertura de protocolo de porte y consumo de Drogas. Se distinguirá entre porte, consumo y venta debido a la gravedad que conlleva una u otra.
Falta gravísima n°13	Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar y/o que signifique un detrimento a la dignidad de cualquier miembro	Coordinador de convivencia educativa	Apertura protocolo de maltrato/aula segura

11.2 Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)

ART174. La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

ART175. El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar o Consejo de Educación Parvularia. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia

ART176. El PGCE debe estar articulado en su coherencia y consistencia con: El Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento (Balance Scorecard), Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Plan de Formación Ciudadana).

11.3 Protocolos de actuación frente a situaciones que afectan la buena convivencia

11. 3. 1 aspectos generales sobre la regulación y aplicación de los protocolos

ART177. El objetivo de estos protocolos es gestionar de manera oportuna y eficiente estas situaciones y sus derivaciones a los organismos competentes, su seguimiento o coordinación, así como la respuesta por parte del establecimiento respecto del resguardo de los derechos de los involucrados, en especial de los estudiantes, su reparación o restablecimiento, cuando ellas inciden en el ambiente educativo.

ART178. Este es el eje reactivo o de respuesta que debe desplegarse una vez que los hechos ya han tenido lugar y que se vincula con el deber de cuidado que tiene nuestro establecimiento educativo respecto de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, en especial de sus estudiantes.

ART179. Todo protocolo debe tener un inicio y una conclusión con plazos establecidos claramente definidos. Cada protocolo se construye en base a los principios regidores de este reglamento y en concordancia con lo exigido desde el ministerio de educación.

ART180. Ante situaciones que ameriten la apertura del protocolo debe quedar estipulado quién liderará dicho proceso, los padres, madres y apoderados tendrán el derecho a la información al igual que el estudiante involucrado.

11.3.2 Aspectos particulares sobre cada uno de los protocolos exigidos

ART181. Los protocolos con los que cuenta nuestro establecimiento serán detallados a continuación, es importante recalcar que algunos de dichos protocolos son exigidos por decreto de ley y otros han sido trabajado y elaborado en base a la necesidad que la misma comunidad ha presentado.

11. 3. 3 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolar

ART182. La violencia constituye un fenómeno relacional, cultural y multicausal que implica el uso ilegítimo de la fuerza o del poder, generando daño físico, psicológico, emocional o moral a otra persona.

ART183. Al ser la violencia un fenómeno cultural, también es prevenible a través de prácticas pedagógicas, institucionales y comunitarias que promuevan formas de relación basadas en el respeto, la cooperación, la empatía y la inclusión dentro de las comunidades educativas.

ART184. El establecimiento a través de sus planes de Gestión de la Convivencia Escolar, diversas acciones preventivas y de promoción y protocolos busca establecer ambientes educativos libres de violencia, maltrato y bullying. (Ver anexo 10).

11. 3. 4 Protocolo de actuación frente a sospecha de presuntas vulneraciones a derechos.

ART185. La protección y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación de la sociedad y con el rol de garante del Estado. En este contexto, nuestro establecimiento educacional adquiere un papel particularmente relevante en la identificación de sospechas, detección y abordaje de situaciones de vulneración de los derechos de los primeros en tanto sujetos de especial protección.

ART186. Se entiende por vulneración de derechos todo acto u omisión que transgreda o menoscabe los derechos que la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes y reglamentos le reconocen a los y las estudiantes, afectando o impidiendo su desarrollo pleno.

ART187. En atención al deber de cuidado de los establecimientos educacionales respecto de la integridad de los estudiantes, deberán estar atentos y abordar oportunamente aquellas situaciones de vulneración de derechos que pudieran ocurrir en otros contextos, por ejemplo, familiar o social. La elaboración y aplicación del protocolo debe considerar las particularidades de cada caso. (Ver anexo 11).

11. 3. 5 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

ART188. Los y las estudiantes pueden ver afectada su integridad por una serie de situaciones que se relacionan directa o indirectamente con la indemnidad, integridad o libertad sexual. Por ello, el establecimiento cuenta con el Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual que afecten a los y las estudiantes, hayan o no ocurrido al

interior del local escolar, e independientemente de la pertenencia del agresor a la comunidad educativa.

ART189. Su objetivo es indagar sobre los hechos ocurridos con el fin de garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica del o la estudiante afectada, adoptando las medidas de protección y reparación que sean necesarias. Las acciones del protocolo no deben estar encaminadas a determinar responsabilidades penales. Para esto el establecimiento debe poner a disposición los antecedentes a las autoridades competentes. (Ver anexo 12).

11. 3. 6 Protocolo de actuación frente a sexting y grooming

ART190. Los establecimientos son espacios que deben velar la seguridad en su integridad, por lo mismo, este reglamento establece un protocolo para situaciones que se desarrollen principalmente en las redes sociales y que revisten en carácter sexual. (Ver anexo 13).

11. 3. 7 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.

ART191. El consumo de drogas y alcohol por parte de los y las estudiantes corresponde a un fenómeno que el establecimiento toma en consideración, dado el riesgo que representa para niños, niñas y jóvenes en proceso formativo.

ART192. Se entiende por drogas todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndola. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco y fármacos de prescripción médica.

ART193. El establecimiento cuenta con planes y acciones de promoción de vida saludable, de prevención del consumo de drogas, alcohol o tabaco por parte de los estudiantes y acciones para abordar situaciones que digan relación con su consumo, ya sea que éstas ocurran dentro del local escolar o fuera de él cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participen los estudiantes con una o más personas adultas de la comunidad educativa como responsables, por ejemplo, salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras.

ART194. En particular el establecimiento cuenta con un protocolo para prevenir este tipo de situaciones descritas (ver anexo 14).

11. 3. 8 Protocolo LGBTIQ+

ART195. Basado en el principio de no discriminación, el establecimiento busca que la comunidad educativa y sus integrantes, sean un espacio seguro para todas las diversidades. En función de esto, el establecimiento dispone de un protocolo que orienta, acompaña y resguarda a los/as/es estudiantes que pertenezcan a las disidencias. (ver anexo 15)

11. 3. 9 Protocolo procedimiento especial Aula Segura

ART196. El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N.º 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ART197. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que **afectan gravemente la convivencia escolar**. Los actos cometidos por estudiantes de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. 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 lo actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (ver anexo 16).

TÍTULO XII. DISPOSICIONES PROHIBIDAS POR LA NORMATIVA EDUCACIONAL

ART198. Conforme se advirtió en la sección relativa al principio de legalidad, todas aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan la normativa educacional se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas ante conductas de los y las integrantes de la comunidad educativa.

ART199. De esta manera, por ejemplo, se entenderán por no escritas, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre:

- a) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales;
- b) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto;
- c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas;
- d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad;
- e) La retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.

TÍTULO XIII. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

13.1 Mecanismos de aprobación y actualización

ART200. Las normas del presente reglamento serán revisadas, al menos una vez al año, para actualizaciones y/o modificaciones. Se realizará una jornada de evaluación con el objeto de realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes e incorporar al mismo, situaciones no previstas.

Será el(a) Coordinador/(a) de Convivencia Educativa el responsable de presentar las modificaciones ante el Comité de la buena convivencia, para su ratificación final.

13.2 Mecanismos de difusión

ART201. Durante el año escolar se planifican instancias de socialización de nuestro RICE a estudiantes en hora de consejo de curso; apoderados(as) en sesiones de reunión de madres, padres y apoderados(as) y a funcionarios(as) en jornada posterior al término de clases lectivas. También se pueden considerar otras instancias siempre en común acuerdo.

TÍTULO XIV. Entrada en vigencia

ART202. La entrada en vigencia del reglamento está sujeta a la aprobación por parte del comité de la buena convivencia, luego de haber sido difundido y trabajado por los distintos estamentos de la comunidad educativa.

XV. ANEXOS

Este apartado incorpora los protocolos que son de carácter obligatorio, además de aquellos que nuestra comunidad educativa considere importantes para apoyar la labor de formación de los estudiantes, la prevención de situaciones que afecten a la comunidad y el procedimiento de actuación frente situaciones que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad.

1. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

La Ley N°16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. El DS N°313 señala que “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

Con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes, y los miembros de la comunidad Mirandiana, el colegio pone a disposición el siguiente protocolo, que permita dirigir las acciones de manera precisa en la prevención y el abordaje de accidentes. Entenderemos por un accidente escolar, aquellas lesiones que ocurran dentro del espacio escolar, y aquellas que puedan sufrir en el trayecto de ida y regreso.

II. ABORDAJE INMEDIATO

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él/ella será quien gestione la llegada a Sala de primeros auxilios.
- b. Solicitar apoyo inmediato al personal de primeros auxilios para que concurra al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; será exclusivamente la encargada de primeros auxilios quien evaluará la gravedad del accidente.
- c. Solicitar apoyo de dirección de ciclo para despejar la zona y mantener la calma en el resto de los estudiantes.

- d. Ante todo, mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a tranquilizarlo.
- e. Ante la evaluación de la lesión, el accidentado podrá ser trasladado a dependencias de Primeros Auxilios y/o inmovilizado en el lugar.

III. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1. Evaluación de las condiciones físicas y otros síntomas posteriores al accidente:

- a. Dolor: Ya sea dolor en reposo, al tacto, al movimiento o a la descarga de peso (apoyarse). Uno de los principios de la atención es siempre creer cuando hay dolor. No poner en duda lo que siente la persona, aunque parezca que está exagerando; eso lo determinará un examen más exhaustivo que debe realizar la paraprofesional encargada de primeros auxilios.
- b. Compromiso de conciencia. El niño/a responde con dificultad a sus preguntas (¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele?) Mientras concurre la encargada de primeros auxilios, solo observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, semiconsciente y/o si se observa confuso o desorientado.
- c. Revisión física: Ante caídas o golpes que comprometan/involucren la cabeza (incluyendo la cara), cuello y columna realizar revisión de manera visual.
- d. Mareos, inestabilidad para desplazarse.
- e. Heridas abiertas, sangramiento. Quien se encuentre presente deberá realizar maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo.
- f. Compromiso óseo, articular y/o muscular (luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas).
- g. Edema (hinchazón) y hematoma (moretón). h. Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias. En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar maniobra Heimlich.

2. Comunicación con primeros auxilios: Las paradocentes con preparación en primeros auxilios, deberán asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio. Enfermería dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

3. Traslado del accidentado:

a. La encargada de primeros auxilios determinará la modalidad de traslado del enfermo, según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente.

b. En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.⁶

4. Permanencia en sala de primeros auxilios:

a. Durante el tiempo que el accidentado permanezca en primeros auxilios deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención del accidentado.

b. Información del accidente: Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, la encargada de primeros auxilios avisará al apoderado, y si es necesario se le llevará a un servicio de urgencia vía ambulancia.

⁶ La existencia de este seguro escolar no obsta a que se puedan activar los seguros privados que tengan los estudiantes. Para estos efectos, y con el objeto de responder oportuna y adecuadamente, los establecimientos educacionales deben contar con un registro que contenga información de los estudiantes que cuentan con dichos seguros y, especialmente, de los centros asistenciales de salud en que deban ser atendidos conforme a éstos. Este registro debe encontrarse a disposición del o los responsables de aplicar el Protocolo de accidentes.

IV. CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO.

1. La Sala de Primeros Auxilios del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en dependencia de Primeros Auxilios o en el lugar del accidente. El/La estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El/La apoderado/a deberá solicitar copia del seguro de accidente escolar.
 2. En la Sala de Primeros Auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
 3. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica
-



COLEGIO
FRANCISCO DE MIRANDA
Un lugar para Crecer de Verdad



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO de los DATOS
		DIA MES AÑO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
		SEXO
		M = 1
		F = 2
		AÑO NACIMIENTO
		EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	CODIF. COM.
-------	--------	-----------------	--------	--------	-------------

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
DIA ACCIDENTE		ACCIDENTE:			
LUNES = 1		DE TRAYECTO = 1			
MARTES = 2		EN LA ESCUELA = 2			
MIÉRCOLES = 3					
JUEVES = 4					
VIERNES = 5					
SABADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

	FIRMA Y TIMBRE
	RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL	CODIGO	S	S	ESTABLEC.
DIAGNOSTICO MEDICO				
PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2	TOTAL DIAS HOSP.	INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2	TOTAL DIAS INCAPACIDAD
TIPO DE INCAPACIDAD	CAUSA DE CIERRE DEL CASO	FECHA CIERRE DEL CASO		
LEVE = 1	ALTA MEDICA = 1			
TEMPORAL = 2	INVALIDEZ = 2			
INVALIDEZ PARCIAL = 3	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3			
INVALIDEZ TOTAL = 4	MUERTE = 4			
GRAN INVALIDEZ = 5				
MUERTE = 6				
				FIRMA DEL ESTADISTICO



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Añote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC)

INTRODUCCIÓN.

Este protocolo surge a raíz de los lineamientos y mandatos del ministerio de educación, en el contexto de las demandas y necesidades de las comunidades educativas para acoger y responder de manera oportuna a las neurodivergencias. Este, se enmarcan en el derecho a la igualdad de oportunidades, la promoción de la inclusión, la eliminación de cualquier forma de discriminación, y la garantía de un abordaje integral, que contribuya a comprender las conductas de desregulación emocional y conductual, y actuar frente a escenarios críticos.

A través del siguiente protocolo, se establecen mecanismos de acción y contención, que deberán conocer todos los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de desregulación emocional, la cual se define como; *“escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de estos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente”*.

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

ETAPAS DE PROTOCOLO.

ETAPA 1: PREVENCIÓN.

1.- El colegio dispone a través de su Plan de Gestión de Convivencia, programas de orientación, sistema de atención integral, talleres, charlas, informativos y actividades para fortalecer el aspecto socioemocional de los/las estudiantes y detectar indicadores base tales como: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros, que se pueden manifestar en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ).

2.- Convivencia Educativa, deberá disponer de una nómina preventiva de estudiantes, que, debido a sus antecedentes globales y contextuales, tengan mayor predisposición a tener una respuesta desregulada. Los criterios asociados son: Diagnóstico TEA, alteraciones del ánimo y/o de salud mental, estudiantes vulnerados en sus derechos, abstinencia de alcohol o drogas, trastornos de la conducta y/o el comportamiento (bajo control de impulsos, opositoristas, etc.), TDAH, neurodivergencias, neuro diversidades, u otros pesquisados en el espacio escolar. La decisión de incorporar a estudiantes a este listado, responde a una labor preventiva, anticipatoria, de seguridad, y en ningún caso pretende la estigmatización del o la estudiante.

3.- Ante la presencia de indicadores emocionales y conductuales con señales de desregulación, docentes, profesionales de apoyo o quien identifique la situación, deberá informar a la Coordinación de ciclo correspondiente, y derivar a la encargada de convivencia y/o psicólogo/a de Convivencia atendiendo principalmente al vínculo- que generará el levantamiento de la información que permita levantar un plan de acción preventivo para el estudiante.

4.- Durante el proceso de levantamiento de información, el responsable citará a entrevista al apoderado:

a. En el caso de presentar diagnóstico, asistir a terapias y/o tratamiento farmacológico, será el apoderado el responsable de entregar la información a Convivencia Educativa, quienes mantendrán seguimiento al estudiante, apoyo en entrega de medicación SOS de acuerdo a orientaciones DEC, implementación de estrategias psicoeducativas indicadas por profesionales tratantes, contacto con el profesional o entidad externa con la cual mantiene atención.

b. En el caso de no encontrarse adherido a proceso clínico externo, se solicitará evaluación de especialista de acuerdo a las necesidades manifestadas en el espacio escolar, entregando la ficha dispuesta para obtener los antecedentes mórbidos del o la estudiante.

c. Ante episodios de desregulación, se deberá hacer el registro del episodio en Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (adjunta), la que deberá ser archivada en expediente del estudiante.

5.- El equipo a cargo, deberá realizar los ajustes prudentes, para propicia un ambiente de aula y espacio físico organizado, que disminuya los agentes estresores para el estudiante, y que permita anteponerse ante gatillantes.

6.- Convivencia Educativa definirá un espacio físico para poder entregar los primeros auxilios psicológicos y de contención de acuerdo al Protocolo de Contención y de Coregulación, ante episodios de DEC en los que se puedan ver

enfrentados los NNAJ. En caso de no poder movilizar al estudiante, se sugiere entregar los primeros auxilios psicológicos en el lugar, resguardando la seguridad individual y colectiva.

En caso de presentar un DEC de ideación suicida, se debe activar el protocolo contemplado en RICE.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN

1.- Docentes, asistentes de la educación, equipo directivo puede generar una derivación a convivencia, quien dará inicio al proceso de intervención.

2.- En caso de estar en presencia de un estudiante con DEC, el funcionario debe dar aviso de inmediato y solicitar apoyo a los integrantes de Convivencia Educativa.

3.- El encargado de Convivencia, o aquel funcionario quien entregue los primeros auxilios psicológicos, así como el docente o asistente que está realizando la primera contención deberá actuar bajo lo consignado en Protocolo de Contención y Coregulación emocional, relevando las siguientes indicaciones:

- a) Solicitar el control de la respiración, presentando un modelamiento de esta.
- b) Trasladar (si es posible) al espacio de la calma, sala de contención, u otro que le permita proyectar la calma al estudiante.
- c) Verbalizar frases tranquilizadoras que ayuden al estudiante, sin minimizar lo que el NNJ está sintiendo.
- d) Escucha activa, (comprender su necesidad y/o causa de su enojo).
- e) El Adulto debe mantener la tranquilidad y paciencia. (sus tiempos no son los mismos al del NNJ en crisis).
- f) Evitar la exposición del estudiante ante muchas personas (2 adultos significativos).
- g) Informar al apoderado sobre de la situación, y citar respecto de la evaluación de la complejidad de la crisis [Si se realiza llamado telefónico, este deberá ser respaldado con correo electrónico posterior, informando sobre la situación y detallando la intervención]. Si el episodio de DEC, tuvo implicancias directas hacia pares, se deberá informar de igual forma a las familias, evaluando una comunicación de manera individual o colectiva.
- h) Docente o asistente deben registrar debidamente en el libro de clases los hechos ocurridos, y consignar la activación del Protocolo DEC.
- i) Convivencia Educativa, derivará y acompañará al estudiante con un funcionario designado a un servicio de urgencias si es necesario. El estudiante será acompañado hasta la llegada de un apoderado o adulto responsable del estudiante.

4.- Tras una situación de DEC, el estudiante será derivado a Convivencia Educativa, quien realizará una acción de seguimiento, prestando apoyo en el

ámbito socioemocional, académico y social, a través de un plan de intervención, del que deberá tomar conocimiento los cuidadores principales. A su vez, se derivará a especialistas o redes de apoyo externas, con los cuales se mantendrá comunicación y seguimiento a la evolución del caso.

4.- En el caso de situaciones que el/la estudiante coloque en riesgo inminente su integridad física, la de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el colegio solicitará a los padres y apoderados (a través de un acta formal de entrevista) atención inmediata a servicios de salud público o privado, para iniciar un tratamiento con especialistas externos. Se les solicitará documentación que compruebe la consulta, y el posterior inicio de estos tratamientos. En caso que esto no suceda, el colegio tiene la potestad de garantizar y ejecutar las acciones que la ley respalda, para realizar una denuncia por vulneración de derechos hacia el/la NNJ y entregar los antecedentes en la Superintendencia de Educación.

5.- En el caso de que el/la estudiante con DEC, logre ajustar su conducta y sus emociones, se deberá evaluar su retorno al aula de acuerdo a la afectación colectiva, pudiendo reintegrarse a las actividades pedagógicas o facilitar otro espacio fuera del aula.

Si el estudiante se muestra resistente ante la contención, y no logra regular la conducta y sus emociones, aun cuando se han utilizado todas las estrategias y recursos internos desde la co-regulación, la coordinación de ciclo y/o profesor jefe, llamará al apoderado/a para retirar al estudiante y dar término anticipado a la jornada escolar, considerando el bienestar y resguardo del estudiante y el curso.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. En caso de que no exista respuesta de la familia para iniciar un tratamiento externo con el profesional idóneo, y/o que persistan las desregulaciones sin cambio alguno en la frecuencia, intensidad, duración, se procederá a establecer acciones tales como: - Disminución de la jornada escolar, según la necesidad del estudiante, la que será determinada por Convivencia Educativa.

- Cambio de ambiente pedagógico ante asignaturas que sean configuradas como un estresor [dado los estímulos] que propicien la desregulación
- Solicitud al apoderado que asista al colegio a colaborar en la contención y regulación del estudiante.
- Retiro anticipado del colegio en la jornada escolar, considerando el bienestar del estudiante.
- Los acuerdos serán evaluados por el equipo y la familia, cada dos semanas, evaluando los progresos, necesidades, estrategias, y de acuerdo a las articulaciones con profesionales externos.

2. En caso de que la familia no respete los acuerdos, y la dificultad del estudiante perdure en el tiempo pese a las acciones implementadas por el colegio, se dará curso a las medidas disciplinarias contenidas en el Manual de Convivencia [Compromiso escolar, exigencia y condicionalidad], y se acudirá a instituciones pertinentes (Superintendencia de Educación, OPD, u otra instancia).

MEDIDAS DE APOYO.

1.- Para los casos que presenten DEC, cada Coordinadora de Ciclo establecerá un plan de apoyo pedagógico el cual estará asociado al reglamento de evaluación (sólo si procede) y Convivencia Educativa, Programa de Inclusión, Diversidad (PID) y Coordinación de Ciclo podrá realizar acciones de apoyo, tales como: entrevistas con apoderados y seguimiento a estudiante, revisión de calificaciones, seguimiento con especialistas externos, monitoreo de compromisos y resguardo del estudiante ante hechos de vulneración.

2.- El plan de intervención, incluirá talleres, charlas, u otro medio de comunicación a nivel curso, para ir trabajando aspectos formativos, contención y aspectos valóricos que apoyen no solo al estudiante que presenta DEC, sino también a todo su entorno.

ETAPA 3: CIERRE.

1.- Cuando la situación DEC se encuentre asociada a alguna situación de vulneración de derecho del estudiante, la Dirección del establecimiento, a través del funcionario que sea designado para cumplir la acción, pondrá en conocimiento al Juzgado de Familia, Policía de Investigaciones (PDI) o la institución que corresponda los hechos pesquisados y denunciados por el NNJ, a fin de que se adopten las medidas cautelares necesarias en favor del estudiante que presenten signos de vulneración de derechos, descuidos y/o negligencia que pueden ver afectado su integridad y la de su entorno. Esta figura se encuentra cubierta por la ley 21.013. Ante cualquier hecho constitutivo de delito, el colegio se enmarca en lo dispuesto en el art 176 CPP, generando la denuncia la Dirección, Convivencia Educativa, Coordinación de Ciclo, Programa de Inclusión y Diversidad o a quien se designe por jefatura directa, utilizando como antecedente el relato por escrito del o los funcionarios que recibieron la información. Esta acción será llevada a cabo en las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimientos del hecho.

2.- En el caso que los hechos de DEC deriven en otros actos en los cuales puede provocar daños, físicos, psicológico, emocional y social, se deberá considerar el resto de los protocolos de acción dispuestos en este RICE.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: __/__/_. Duración: Hora de inicio...../Hora de fin..... Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la

DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

- ☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐
☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga
☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

- b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

- c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad
 ¿Cuál?.....
☐ Dolor
 ¿Dónde?.....
☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al



COLEGIO
FRANCISCO DE MIRANDA
Un lugar para Crecer de Verdad

☐ cambio
situación ☐
Otra:.....
☐ Intolerancia a la espera
☐ Incomprensión de la

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención dónde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les

envía?:.....
.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere)

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

3. PROTOCOLO DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.

I. INTRODUCCIÓN

Los/las, madres, padres y apoderados/as del establecimiento deberán cumplir con los requisitos que se indican en este protocolo de suministro de medicamentos, tomando en conocimiento que estos requerimientos son de carácter obligatorio, ya que su propósito principal es velar por el bienestar psicosocial y educativo de los/las estudiantes.

Se establece que el/la madre, padre, apoderado/a o tutor al momento de matricular firma un documento donde se compromete a aceptar y apoyar la normativa vigente de la institución y demostrar su interés en la formación de sus hijos/as.

II. PROCEDIMIENTO

1. El/la apoderada(a) o adulto(a) responsable del/la estudiante, en primera instancia deberá acercarse al establecimiento para informar a la Subdirección de Diversidad y Convivencia Educativa o al coordinador de Convivencia Educativa respecto de la situación médica de su hijo/a, con el objetivo de entregar copia de la receta médica otorgada por el especialista idóneo, que acredita que el/la estudiante se encuentra bajo supervisión y tratamiento con medicamentos.

2. La receta médica emitida por el/la profesional de la salud, deberá especificar los siguientes antecedentes:

- Datos del estudiante.
- Fecha de atención
- Diagnóstico.
 - Nombre del medicamento.
 - Dosis.
 - Frecuencia de administración.
 - Duración del tratamiento.
 - Fecha próxima control.

3. Además de lo anterior, la receta emitida por el/la profesional responsable deberá contener obligatoriamente los siguientes datos:

- Nombre y RUT del especialista.
 - Fecha de la atención
 - Timbre (con su respectivo registro).
4. Si la receta es de continuidad del tratamiento, ésta deberá ser actualizada cuando el especialista lo considere pertinente, considerando los aspectos anteriormente señalados.
5. De existir un cambio en la medicación y/o dosis de esta, el/la apoderado/a deberá informar solicitando entrevista para la entrega de la nueva receta a personal determinado, entregando medicamentos en pastillero, con nombre de estudiante
6. Es de responsabilidad del padre, madre o apoderado administrar el medicamento en el hogar en los horarios indicados por el especialista y garantizar su administración durante el día en horario escolar, acercándose al establecimiento para administrar medicamento a estudiante.
7. En el caso de que sea necesario, suministrar la medicación durante el periodo escolar y el apoderado/a o tutor no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, deberá completar la autorización correspondiente para que el personal determinado suministre el medicamento. Éste debe ser entregado semanalmente en el pastillero con las dosis correspondientes para cada día. Dicho pastillero debe estar señalado con el nombre y curso del o la estudiante; siendo recibido cada día lunes y enviándolo al hogar el día viernes.
8. El/la funcionario/a que reciba el pastillero y la autorización debe informar al Profesor/a jefe, quien a su vez entregará la información a los profesores de asignatura, para cautelar el suministro en los tiempos correspondientes.

III. DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Cumplir con tratamiento farmacológico determinado por el especialista, en horarios estipulados y suministrarlos en el hogar, antes del ingreso a la jornada escolar.
2. Asistir a las citaciones médicas de control del estudiante, como también a la entrega de recetas médicas y posteriormente solicitar entrevistas con Coordinación de Ciclo, Convivencia Educativa o Programa de Inclusión del establecimiento.

3. Informar de inmediato al establecimiento de todo problema que afecte la salud de su hijo/hija, tales como: cambio de medicación y/o dosis, nuevos diagnósticos, cambios de tratamientos, entregando la receta médica actualizada en un plazo no mayor de cinco días.
4. Seguir el conducto regular para informar sobre nuevos controles con profesionales y cambios de medicación o dosis, no son válidas las vías de comunicación informales como WhatsApp y redes sociales de toda índole, es decir, todo apoderado que presenta la necesidad de informar respecto a la medicación, deberá hacerlo personalmente dejando una copia de la receta médica e informando a los estamentos correspondientes.

IV. DISPOSICIONES FINALES

El no cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se considerará una vulneración de derechos, donde el estamento de Convivencia Educativa tiene el deber de elevar una medida de protección, debido a que no están siendo atendidas las necesidades de tratamiento médico, lo que interfiera de forma negativa en la salud y sus aprendizajes, afectando el desarrollo integral del o la estudiante.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALUD MENTAL, RIESGO SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

INTRODUCCIÓN.

Dada la realidad país que visibiliza la crisis de salud mental de nuestros niños, niña y jóvenes estudiantes, a la que se suman los retos propios del ciclo evolutivo, y el reconocimiento de necesidades locales del colegio, es que, como comunidad, creemos oportuno generar acciones que aseguren una cultura de cuidado de la salud mental, y un clima escolar protector desde un modelo preventivo y sensible ante la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de la conducta suicida. Con la convicción que podemos actuar tempranamente, es que ponemos a disposición de toda la comunidad el siguiente protocolo de actuación ante riesgo suicida y conductas autolesivas.

MARCO CONCEPTUAL

Crisis de salud mental: Es un momento crítico de malestar psicológico o emocional intenso, o asociado a síntomas de crisis de pánicos, la idea de hacerse daño o de querer morir, alteración del juicio de realidad, u otros. La crisis puede ser gatillada por múltiples factores.

Crisis Suicida: Es un período de alta inestabilidad en el que pueden surgir ideas y/o intentos suicidas. En una crisis suicida, es posible identificar la sensación de sufrimiento, confusión y angustia, agobio psíquico, probablemente se encuentra en el “peor momento de su vida”, disminución del nivel de funcionamiento habitual y de la capacidad para mentalizar las propias emociones

Conductas autolesivas: Se definen como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin intención de provocar la muerte. Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse, introducirse objetos subdérmicos, golpearse. La conducta se vislumbra como una forma de mantener controlada las emociones negativas, detener el displacer y el malestar psíquico.

Conductas Suicidas: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Dichas conductas, se caracterizan por la intencionalidad, la repetición y la letalidad.

Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento Suicida: Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Para que exista un intento suicida debe haber:

1. Una acción o acto autolesivo (intoxicación con fármacos, ahorcamiento, lanzamiento desde altura, etc.)
2. Un resultado no fatal. Sobrevive con o sin lesiones.

Suicidio Consumado: El término de la vida de una persona en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de Riesgo: Concepto empleado para referirse a aquellos atributos o variables estadísticamente asociados a mayor probabilidad de la conducta. Dichos factores no son necesariamente causales, pero el reconocimiento de estos, puede ayudar a orientar la implementación de medidas protectoras y de prevención.

Factores Protectores: Alude a aquellos factores que se asocian a una disminución del riesgo.

Señales de alerta: Son aquellas que indican peligro inminente de suicidio, y son aplicables al individuo. Las pesquisas de las señales de alerta, demandan intervenciones inmediatas y específicas.

Postvención: Es la intervención realizada ante el duelo por un suicidio consumado.

ACCIONES PREVENTIVAS

El equipo de Convivencia Educativa dentro de sus funciones, es el encargado de liderar estrategias preventivas de riesgo suicida, conductas autolesivas y de protección a la salud mental, que consideren a toda la comunidad educativa como agentes claves en este rol, definiendo como base las siguientes estrategias:

- Detección temprana de necesidades de salud mental.
- Sensibilización y capacitación a funcionarios, padres y apoderados para prevenir y detectar señales de alerta de riesgo suicida y conductas autolesivas, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado.
- Actividades y jornadas para estudiantes que promuevan el bienestar psicosocial de los estudiantes.

- Promoción y desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, que favorezcan un sano desarrollo psicosocial.
- Articulación escolar y familiar ante la detección de factores de riesgo que permitan definir estrategias para la mitigación de estas.
- Articulación con redes del ámbito público y privado con oferta preventiva y de derivación.
- Información y sensibilización a través de redes sociales utilizadas por los estudiantes, que habilite el acceso a canales de apoyo.

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO

Desde un foco preventivo es esencial que como comunidad educativa pongamos especial sensibilidad en detección de factores de riesgo, factores protectores y señales de alertas en la etapa escolar- tanto dentro como fuera de una crisis- probable de conducta suicida. Para ello, es necesario generar un puente de comunicación y articulación eficaz entre todos los miembros de la comunidad que nos permita acoger y sostener las demandas emocionales de nuestros estudiantes, y actuar a tiempo en favor de la salud mental y bienestar de nuestros estudiantes.

- **Factores de Riesgo Conducta Suicida en la Etapa Escolar:**

Es oportuno señalar, que no existe una causa única en la conducta suicida, esta suele ser multifactorial y dinámica. Reconocer algunos factores de riesgo nos permite reconocer a tiempo dónde implementar acciones que restituyan el bienestar de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Figura 1. Factores de Riesgos Conducta Suicida

Ambientales	Familiares	Individuales
• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias	• Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socio-económicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.		• Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.

• **Factores de Protectores Conducta Suicida en la Etapa Escolar:**

Figura 2. Factores Protectores Conducta Suicida:

Ambientales	Familiares	Individuales
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades - Buenas relaciones con compañeros y pares - Buenas relaciones con profesores y otros adultos - Contar con sistemas de apoyo	- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) - Apoyo de la familia	- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento - Proyecto de vida o vida con sentido - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
Nivel educativo medio-alto		

• **Señales de alerta Conducta Suicida en la Etapa Escolar:**

Figura 3. Señales de alerta Conducta Suicida

Señales Directas	Señales Indirectas

Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no razones para vivir.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	

ABORDAJE ANTE UNA CRISIS SUICIDA:

Ante la detección de una crisis suicida, es importante que comunidad tengamos claro que el propósito de las conductas suicidas es aliviar el malestar psicológico que resulta insoportables, y que es acompañado emocionalmente por la desesperanza, la angustia y por el estrechamiento de consciencia, pudiendo instalarse entonces una intención ambivalente (morir / marca un punto de ayuda) o la intención determinada de morir. Ante la presencia de una crisis, es esencial desplegar las siguientes habilidades básicas: **Escuchar, preguntar, contener, y empatizar**, a fin de poder generar un espacio protector, con la prioridad de proteger al estudiante y resolver la crisis suicida. Quien realice la contención debe ser un adulto/a legitimado por el estudiante.

Acciones fundamentales a considerar:

Acciones	Ejemplos
Eliminar o guardar en un lugar seguro todo lo que pueda usar para quitarse la vida	<i>Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal. La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, verificar el porte de estas.</i>
Disponer de un espacio físico acogedor, que asegure la privacidad e intimidad.	<i>Evitar reunirse en espacios en donde se esté expuesto a interrupciones.</i>
Evitar sobre reaccionar	<i>“He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”</i>
Mantenga el contacto emocional una actitud de calma hacia el estudiante	<i>“Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte...”</i>
Escuchar sin juzgar, ni criticar la manera de pensar, sentir o actuar	<i>Hablar de sus preocupaciones, validar su malestar psíquico, y abrir el diálogo sin miedo y de forma abierta sobre la idea de cometer suicidio.</i>
Preguntar	<i>¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)?</i>



	(personal, familiar, en la escuela o liceo) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? *Aplicar Pauta de Evaluación de Riesgo Suicida
Promover y acompañar la expresión de emociones. Sostener la angustia.	<i>“Qué sientes cuando piensas en esto...”</i>
Validar el sufrimiento, no así la idea de morir	<i>“Entiendo lo que sientes, y estoy aquí para ayudarte, no puedo permitir que te hagas daño...”</i>
Rescatar fortalezas	<i>“Fuiste capaz de hablarme y contarme lo que sientes, estás siendo capaz de pedir y de recibir ayuda...”</i>
Promover la recuperación del sentido de agencia	<i>“Ya fuiste capaz de pedir ayuda, y de hablar de lo que sientes, confía en que puedes hacerlo paso a paso”</i>

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

- **Toma de conocimiento de la situación de riesgo y/o conducta autolesiva:** Quien tome conocimiento de cualquier hecho de situación de riesgo suicida y/o de conducta autolesiva de un estudiante de la comunidad, ya sea dentro o fuera del establecimiento, e independiente del medio, debe informar de forma **inmediata** al encargado de convivencia y equipo directivo, activándose el protocolo de actuación.

Para asegurar el resguardo de quien haga la denuncia, no exponer la identidad del denunciante ni del afectado. Al recibir el relato, este debe ser escrito de forma inmediata de manera precisa y genuina, a fin de evitar otras instancias. Asegurar un espacio tranquilo, y en donde el denunciante se sienta seguro para comunicar los hechos sobre los cuales tomó conocimiento, dar espacio para la libre expresión, sin realizar un interrogatorio. (Resguardar la proporcionalidad de personas)

- **Contención:** Entregar apoyo al estudiante afectado desde la contención inmediata. El objetivo de la contención es acompañar,

sostener y validar la angustia, y ofrecer ayuda. *Acompañar en todo momento al estudiante.

*De presentar lesiones físicas y/o síntomas que requieran de atención inmediata (intoxicación, asfixia, pérdida de consciencia, sangramiento, quemaduras, entre otras) se deben adoptar medidas de carácter urgente (Ver intento suicida)

- **Evaluación de Riesgo:** Realizar Pauta de evaluación y manejo de riesgo suicida (figura 4). De acuerdo al nivel de riesgo (bajo, medio, alto), señalar al estudiante, que sólo se informará a sus padres sobre la presencia de las señales de alerta y la necesidad de atención en salud, manteniendo la privacidad sobre la información sensible que no quiera compartir.

- **Informar y Coordinar con la familia:** En categoría de riesgo bajo y/o medio, se debe informar a la familia (plazo de 1 día hábil para la citación) a fin de tomar medidas de precaución y sugerir algunas recomendaciones como medidas de seguridad, realizar derivación para evaluación en salud mental.

En la categoría de riesgo alto - sin lesiones de atención urgente- la familia debe concurrir de forma inmediata al establecimiento educacional, para dirigirse con el estudiante al centro de URGENCIA y/o salud para la atención en salud mental.

- **Derivación a Red de Salud:** Ficha de Derivación en donde se expliciten los factores de riesgos y señales de alerta detectados que facilite la referencia al centro de salud.

- **Informar a Agentes Claves:** Encargado de convivencia, equipo directivo, psicólogas de Convivencia Escolar.

- **Seguimiento:** En dicho seguimiento el colegio debe asegurar que el estudiante está recibiendo atención, tomando contacto de forma directa con especialista tratante, el que debe ser facilitado por los apoderados. (Plazo 5 días hábiles desde la notificación de atención)

- **Preparar el entorno:**

- Abordaje en aula: Intervención en el grupo curso a fin de sensibilizar sobre el cuidado de la salud mental
- Conexión y coordinación con la familia a fin de informar las condiciones de retorno y procedimiento de derivación ante eventuales crisis.

- Certificado de salud mental y/o atención, que acredite que el estudiante se encuentra en condiciones tanto físicas, como psicológicas y emocionales para retornar al espacio escolar.
- Informar a los agentes claves del interior de la comunidad escolar, las recomendaciones de apoyo que hayan sido entregadas por el equipo de salud tratante.
- Si el estudiante al momento del ingreso se encuentra con prescripción farmacológica, se debe contar con una copia de esta archivada en su carpeta personal, y registrada en libro de clases. Establecer adulto responsable para la administración de medicamentos con previa autorización escrita por los padres.
*Si no se cuenta con autorización escrita, son los padres quienes DEBEN hacerse responsables de la administración de esta.
- Definir los apoyos prioritarios en el retorno de forma consensuada: Jornada progresiva, acompañamiento emocional, evaluaciones, entre otros.
- **Expediente:** Todas las acciones realizadas -sin excepción- como contenciones, articulaciones con actores internos y externos, entrevistas, correos electrónicos, oficios, certificados de atención, u otros reportes que sean necesario para la toma de conocimiento de la situación, deben quedar registradas en la carpeta del estudiante.
- **Monitoreo:** El monitoreo debe ser realizado por psicólogas del ciclo correspondiente, a través de entrevistas periódicas con especialistas tratantes, familia, y estudiante, durante un período mínimo de 1 año. Se debe dejar registro de las entrevistas realizadas. Por otra parte, se debe estar atento a nuevas señales y/o a necesidades de mayor acompañamiento.

Figura 4. Pauta para la Evaluación y Manejo del riesgo Suicida

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
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?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	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 bajo	Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. Realice seguimiento del/la estudiante.
--------------------	---

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio	Informe al Director una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 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. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
---------------------	--

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto

Informe al Director

Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

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.

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.

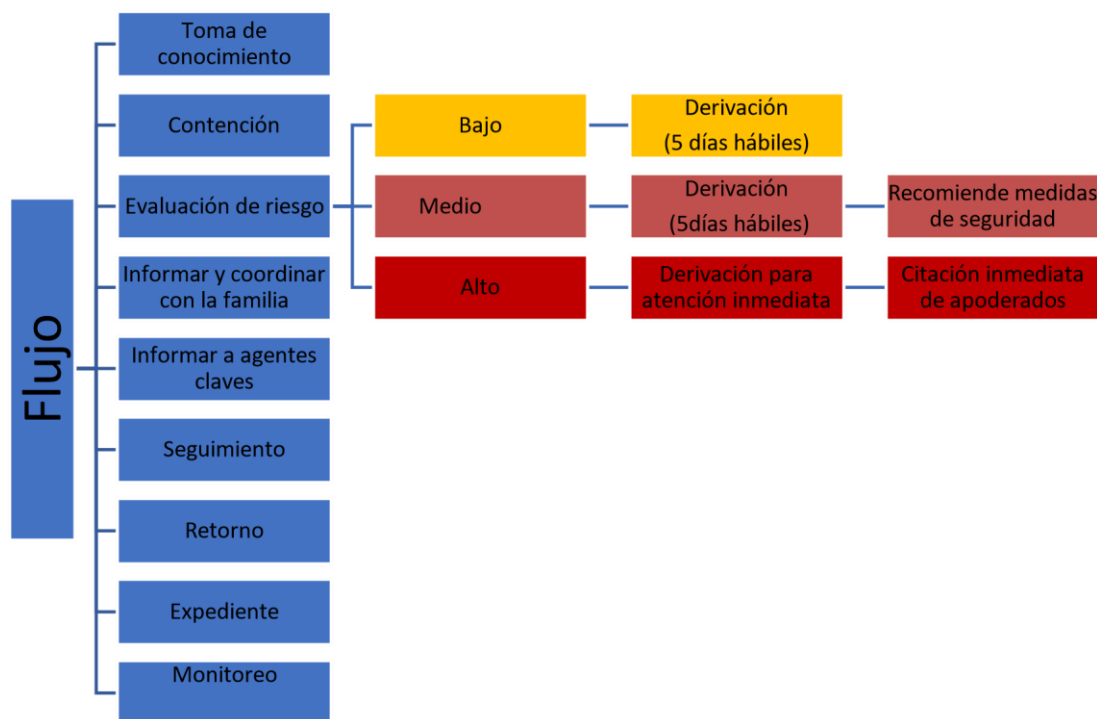


Figura 5. Flujograma de Protocolo

INTENTO DE SUICIDIO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Articulación entre el equipo directivo y equipo de convivencia para tomar contacto con la familia.
- Contacto con la familia para ofrecer ayuda y manifestar la disposición para generar acciones protectoras.
- Determinar con familia la información que puede ser entregada a los funcionarios de la comunidad escolar y a los estudiantes, para evitar rumores y distorsión de la información que pueda afectar al estudiante y su entorno.
- Indagar sobre señales de alerta en el espacio escolar, e identificar factores de riesgo y factores protectores al interior de este.
- Solicitar a la familia contacto de especialistas tratantes para articulación y seguimiento. De no contar con apoyo de especialista, ofrecer canales de ayuda de la red de derivación.
- Indagar en las expectativas de los padres y el estudiante en la reincorporación a la rutina escolar, y aclarar las posibilidades de

acción al interior del colegio para preparar el retorno. - Realizar seguimiento y monitoreo en conjunto con profesor/ra jefe, personas vinculantes y el estudiante afectado.

- Evaluar necesidad de intervención en el entorno próximo del estudiante afectado, curso y/o nivel.

INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Solicitar ayuda de primero auxilio al interior del colegio.
- Contactar a servicio de urgencia (Ley 19.650) para solicitud de ambulancia para el traslado inmediato a servicio de salud más cercano, y seguir orientaciones telefónicas. Si la situación lo amerita –con previa autorización familiar- y ante el resguardo del derecho a la vida, definir el traslado en auto de la institución. (Definir acompañante además del conductor)
- Contacto de los padres en donde se entregarán las indicaciones e información sobre el traslado, y los hechos conocidos hasta el momento. Evitar entregar información no confirmada (pudiese aumentar la angustia de los padres)
- Reunión con el equipo escolar, para informar al personal interno de forma clara y precisa lo ocurrido y el procedimiento.
- Entrega de información sobre canales de ayuda dada la implicancia que el hecho pueda tener en la comunidad escolar.
- Información abierta a la comunidad escolar, resguardando la confidencialidad y la privacidad del estudiante y su familia. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar).
-
- Abordaje en la comunidad de estudiantes: Es importante definir el campo de acción en apoyo a los estudiantes afectados, pudiendo ser el grupo de amigos, curso, el nivel o toda la comunidad. Para contrarrestar rumores sobre lo sucedido, se debe entregar información previamente consensuada con el equipo escolar, la familia y el estudiante, de forma precisa sin mayores detalles. Entregar información básica sobre la conducta suicida a modo de sensibilización, y a fin de promover acciones de cuidado colectivo, asegurar la disponibilidad y la confidencialidad de los miembros del colegio a los que acudan siempre en favor de resguardar su bienestar, generar espacios de preguntas y reflexiones y activación de redes de apoyo de ser necesario.

Nota: Todas las actividades que se realicen -en esta línea- son de asistencia voluntaria.

SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y POSVENCIÓN

El ministerio de Salud (2019), define en su protocolo de actuación frente a suicidio de un estudiante los siguientes pasos:

1. Activación de protocolo: El protocolo es activado por directora y encargado de convivencia educativa reuniendo a agentes claves de la comunidad para el traspaso de la información e indicaciones precisas de la activación de este mismo. constar el fallecimiento al interior del establecimiento, considerar las siguientes acciones:

- Contacto con carabineros 133 y servicio de urgencia 131.
- No mover ni trasladar el cuerpo hasta la autorización de Carabineros.
- Resguardar la privacidad del cuerpo. - Desalojar y aislar el lugar del hecho.

2. Informar lo sucedido y contactar a los padres: La directora, debe verificar los hechos, recopilar la información del hecho, y verificar la causa de muerte, para posteriormente entregar la información oficial a los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.

Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

3. Atender al equipo escolar: Convocar a todo el equipo escolar para informar de manera precisa y clara sobre los hechos, y facilitar canales de ayuda para solicitar apoyo psicológico, antes las implicancias que este pueda tener para el personal del colegio.

4. Atender a los estudiantes: Entrega de información sobre el hecho sin detalles de este mismo (contrastar rumores), sino más bien dirigido a sostener el proceso de duelo y prevenir conductas imitativas. Se deben facilitar espacios de diálogo y de expresión emocional, entregar información básica sobre la conducta suicida, movilizar de recursos protectores al interior del establecimiento y al interior de las familias de la comunidad. Entregar información sobre canales de ayuda y apoyo.

5. Información a los medios de comunicación

Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. Este comunicado debe resguardar la privacidad de la familia y los afectados, y el foco del mensaje debe transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios, y junto con ello sugerir a los estudiantes evitar dar declaraciones.

6. Funeral y conmemoración

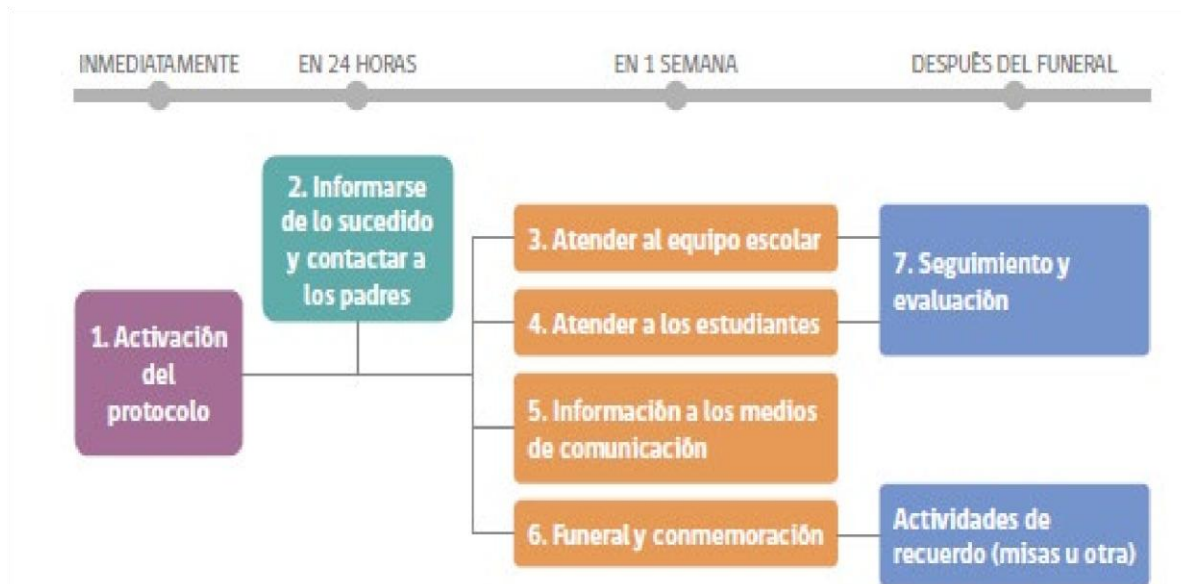
Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo para los estudiantes. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

7. Seguimiento y evaluación

En favor de adaptar los procedimientos, se debe realizar de forma oportuna seguimiento y evaluación de las actividades realizadas señaladas en el protocolo.

Figura 6. Pasos a seguir tras suicidio consumado al interior del establecimiento



CANALES DE AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Línea libre 1515
- Salud Responde 600 360 77 77
- Fono Infancia 800 200 818
- “Hablemos de todo” <https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/>
- Fundación Todo Mejora: Chat del fan Page todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.

5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2º.- Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

b.1 Tipos de evaluación

Entendemos que la evaluación sirve para distintos propósitos según el momento en que se realice y el logro de objetivos que mida. Nuestros/as estudiantes serán evaluados de acuerdo a las siguientes modalidades:

i. *Evaluación diagnóstica*: es un proceso que busca identificar las fortalezas, necesidades, intereses y niveles de desarrollo de los estudiantes al inicio de un período académico o de una unidad de aprendizaje. Su propósito principal es obtener información para diseñar estrategias pedagógicas y promover un aprendizaje significativo en los ámbitos académico-curricular y socioemocional del grupo de estudiantes.

Para efectos de la estructura académica Interna:

Ciclo Inicial: Durante el mes de marzo, se llevará a cabo una evaluación diagnóstica con el propósito de identificar las necesidades específicas de aprendizaje de los estudiantes. Los resultados de esta evaluación servirán como base para la organización de los objetivos de aprendizaje y la planificación anual, adaptándose a las características de cada curso.

Primero a sexto Básico: En el mismo periodo, se realizará una evaluación diagnóstica destinada a orientar la planificación de la "Unidad 0", enfocada en el repaso de contenidos esenciales.

Séptimo Básico a IV Medio: En marzo, se dará inicio a la "Unidad 0" de repaso, la cual concluirá con una evaluación diagnóstica. Los resultados de dicha evaluación permitirán ajustar la planificación anual en función de las necesidades detectadas en cada nivel.

Desde el Ciclo Inicial hasta Cuarto Básico, las evaluaciones podrán expresarse en niveles de logro y/o porcentajes. A partir de Quinto Básico y hasta IV Medio, las evaluaciones se expresarán mediante una calificación numérica.

ii. *Evaluación formativa:* Es una evaluación que acompaña el proceso de aprendizaje, proporcionando información útil y oportuna para mejorar el desempeño del estudiante. En el contexto de la educación integral, se centra en el desarrollo de competencias cognitivas, socioemocionales y éticas, ayudando al estudiante a avanzar de manera integral.

La evaluación formativa debe considerar las siguientes características:

- Procesual: Se realiza durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, no al final.
- Participativa: Involucra activamente a los estudiantes en la evaluación de su propio aprendizaje, promoviendo la autoevaluación y coevaluación.
- Personalizada: Se adapta a las necesidades y ritmos de aprendizaje individuales.
- Constructiva: Brinda retroalimentación específica y motivadora que fomenta el crecimiento.
- Flexible: Permite ajustes en las estrategias de enseñanza según el progreso observado.

iii. *Evaluación sumativa:* es una herramienta para medir no sólo los aprendizajes conceptuales, sino también las habilidades, actitudes y valores desarrollados por los/las estudiantes en función de su formación integral. Este tipo de evaluación se realiza a lo largo del semestre, por lo tanto, evalúa los procesos y actividades de los estudiantes. Dado que la evaluación sumativa permite al profesor definir el nivel de logro de sus estudiantes al finalizar un proceso, no se podrá dar por terminada una unidad y/o objetivo de aprendizaje si:

- a. El resultado de una evaluación de este tipo presenta más de un 50% de reprobación de la totalidad del curso.
- b. Se aplica una estrategia remedial la cual se valida con la coordinación de ciclo correspondiente.

**Esta evaluación puede ser realizada con notas, conceptos y/o porcentajes.*

iv. *Autoevaluación del estudiante:* Este proceso tiene como objetivos centrales fomentar la responsabilidad, la autonomía y la mejora continua. Implica el proceso en el que el propio estudiante evalúa su desempeño en relación a los objetivos de aprendizaje, sus habilidades, actitudes y conocimientos adquiridos. A través de la

autoevaluación los estudiantes toman conciencia de sus fortalezas y desafíos los que les permite establecer metas individuales de mejora.

Las principales herramientas que consideran este proceso, corresponden a: rúbricas, cuestionarios y encuestas, entrevistas, portafolio de aprendizaje. Estas deben aplicarse de manera diversificada en el transcurso del año.

v. *Coevaluación entre pares:* Corresponde al proceso en que los estudiantes valoran el desempeño o trabajo de sus compañeros/as, ya sea de manera individual o grupal. Este tipo de evaluación fomenta la colaboración, el aprendizaje compartido, el desarrollo de habilidades reflexivas y mirar el proceso evaluativo desde la metacognición.

Las principales herramientas que consideran este proceso, corresponden a: trabajos grupales, evaluación de presentaciones, participación en clases y revisión de proyectos. Es importante considerar el uso de rúbricas con criterios claros de evaluación comprendidos y compartidos con todos/as los estudiantes. Estas deben aplicarse de manera diversificada en el transcurso del año.

c. *Calificación:* Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número.

En nuestro establecimiento se utiliza una calificación numérica en un rango de 1 a 7, sin embargo, la calificación mínima será de 1.1.

d. *Curso:* Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e. *Promoción:* Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3°.- Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificación y promoción que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicarán con preferencia a las de este

decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los estudiantes. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos de los establecimientos se ajusten al presente decreto.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 4°.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 5°.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o electivos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o electivos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 6°.- Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 7°.- Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Acompañado al proceso de matrícula se entregará un documento para optar a la asignatura de religión.

Artículo 8°.- La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 9°.- La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una

asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el equipo de gestión y en particular con coordinación de ciclo, debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

9.1 La cantidad de calificaciones por asignatura debiesen ser a lo menos equivalentes a la cantidad de horas correspondientes a cada asignatura, esto con el fin de asegurar que la ponderación con pocas notas no tenga una incidencia determinante en los promedios globales.

Por ejemplo: A cuatro horas semanales de una asignatura, cuatro notas semestrales.

Cualquier ajuste adicional se coordinará entre profesor de asignatura, coordinación de ciclo y subdirección académica.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 10.- En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o electivos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o electivos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos electivos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o electivos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director/a del establecimiento, en conjunto con el equipo de gestión, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de

estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, bajo previa presentación de documentación que respalde la inasistencia.

Los documentos de respaldo para justificar la ausencia permiten facilitar la promoción, no obstante, estas no anulan la inasistencia.

3) Existirá un procedimiento para solicitar flexibilización horaria si un estudiante realiza un deporte de manera profesional o semi-profesional, para esto será necesario que el/la apoderado eleve una solicitud a la subdirección académica y complete el formulario **“Solicitud de flexibilidad horaria por motivos deportivos”**.⁷

Artículo 11.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. (citar d67)

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la coordinación de ciclo, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe individual por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar por el comité de casos

⁷ Esta solicitud se puede pedir directamente en el área académica o descargarla desde el sitio web del colegio.

excepcionales de repitencia, el cual deberá respaldar su decisión acorde a la adherencia del plan de acompañamiento establecido para el caso.

El comité de casos excepcionales de repitencia será conformado por Profesor/a jefe, por las distintas coordinaciones y subdirección académica.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

El colegio será el encargado de establecer propuestas específicas de acompañamiento según las necesidades de cada caso, las cuales deberán ser informadas al estudiante y su familia, a través de acciones y estrategias concretas.

Las propuestas deberán considerar lo siguiente:

- Potenciar procesos y progresos del aprendizaje.
- Contribuir a reducir brechas de aprendizaje.
- Considerar habilidad y aprendizajes logrados.
- Acompañar y fortalecer el desarrollo socioemocional

Artículo 13.- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o electivos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14.- En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 15.- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 16.- El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y equipo de gestión pedagógica, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo de gestión pedagógica del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 17.- El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Estudiantes SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

- a) El período escolar adoptado. En nuestro caso se considerará de manera semestral.
- b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados. En este sentido, al inicio de cada semestre el docente informará a sus estudiantes la cantidad y tipo de evaluaciones que se realizarán en el periodo, entregando una calendarización semestral.
- c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes. En el caso de nuestro colegio se informará mediante los medios oficiales que son SYSCOL y correo electrónico del curso.
- d) Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la

jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

i. Actividades que pueden llevar calificación; trabajos individuales y grupales, presentaciones, revisión de cuadernos y portafolio, pruebas y otros a definir por profesores y coordinaciones afines.

ii. Tareas fuera de la jornada escolar; de ciclo inicial a 4° básico el propósito deberá estar asociado a acciones de naturaleza vincular entre escuela, estudiante y familias.

De 5° básico a IV° medio estas tareas deberán ser planificadas y tendrán un sentido de profundización de objetivos de aprendizaje y de fomentar la autonomía y trabajo de los estudiantes como motor activo de sus aprendizajes.

En ambos casos, pueden o no estar sujetas a calificación, no obstante, esto debe ser comunicado con anticipación a estudiantes y familias.

iii. Procesos de retroalimentación; proceso pedagógico constructivo y oportuno que guía el aprendizaje mediante claras orientaciones formativas sobre los logros y áreas de mejora del/la estudiante, fomentando la reflexión, motivación y el desarrollo de habilidades.

iv. Equipos asociados a proceso de evaluación; en estudiantes cuyo proceso evaluativo dependa, además del profesor/a, de equipos de apoyo deberá existir una previa coordinación respecto de las condiciones y ajustes que deberá tener esta.

e) Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

Para nuestro colegio estas instancias corresponden a RPJ [reunión profesor jefe] académicas, donde participa profesor/profesora jefe y coordinación ciclo; y ampliadas donde se suman Convivencia Educativa e Inclusión.

f) Disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa. Se considerarán rúbricas de autoevaluación y coevaluación, preguntas reflexivas, semáforo del aprendizaje, portafolio de aprendizaje, mapas conceptuales o diagramas, evaluaciones con retroalimentación inmediata, método del aprendo-pienso-comparto, bitácoras.

g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes. Durante la trayectoria de cualquier asignatura se deberán establecer distintos tipos de evaluación.

h) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o electivos del plan de estudio. El sistema de registro definido por el colegio será el libro de clases en el cual deberá registrarse las calificaciones con un plazo máximo de dos semanas terminada la evaluación y con un plazo de 3 semanas ingresada al sistema SYSCOL.

i) Los criterios para la promoción de los estudiantes con menos del 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los estudiantes.

El director/a del establecimiento, en conjunto con el equipo de gestión, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, bajo previa presentación de documentación que respalde la inasistencia.

Los documentos de respaldo para justificar la ausencia, permiten facilitar la promoción, no obstante, estas no anulan la inasistencia.

j) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos extensos; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;

En caso de ausencia a la evaluación:

a) Si el estudiante se ausenta por periodos prolongados de tiempo, se le asignará una calendarización en su retorno.

b) Si el estudiante se ausenta el día de la prueba, este debe rendir la evaluación el día de su retorno.

c) Si el estudiante se ausenta en el horario de la prueba, pero asiste al colegio en un horario posterior de la jornada, debe dar la evaluación durante el mismo día.

d) Si el estudiante recibe dos opciones de rendición de la evaluación y no se cumplen, el profesor deberá registrar en el libro de clases y comunicar al apoderado de manera inmediata.

Las situaciones especiales de evaluación y promoción serán revisadas de manera individual por la dirección del colegio, equipo de gestión y profesor/a jefe, en

función del análisis del proceso académico anual, en comité de revisión de casos excepcionales y consejos ampliados de profesores.

k) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados.

En el caso de estudiantes en situación regular las instancias corresponderán a los días abiertos y entrevistas con profesor/a jefe. Estudiantes con situación excepcional, que consideren temas académicos y/o socioemocionales, se sumarán entrevistas según necesidad del colegio y/o familia.

l) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

m) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento; Para las disposiciones de las letras l y m, se consideran RPJ académicas y ampliadas, consejos de profesores, reuniones de coordinación u otras que puedan surgir en el proceso.

p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

Artículo 19.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

NORMAS FINALES

Artículo 20.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o electivos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 21.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24.- La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

6. PROTOCOLO PARA REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVO MÓVILES

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo, modifica algunos aspectos de la **Ley General de Educación (Ley N° 20.370)**, incorporando la **educación digital como principio del sistema educativo**, en específico esta reglamentación tiene por finalidad regular el uso de dispositivos móviles de uso personal durante la trayectoria escolar.

El colegio Francisco de Miranda reconoce que la educación digital debe ser incorporada al proceso y trayectoria educativa, debido a que ya no es un fenómeno ajeno a la realidad de nuestros estudiantes, sino que forma parte de su formación. En este sentido, el establecimiento debe incorporar aquellos aspectos positivos de las tecnologías y limitar aquellos que pueden ser perjudiciales en su trayectoria. En este sentido se reconoce que una adecuada incorporación y uso de los medios digitales, fortalece el aprendizaje, favorece una convivencia educativa respetuosa, contribuye al desarrollo integral y promueve una relación equilibrada con los entornos digitales.

Este protocolo se articula con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y con el Reglamento Interno, resguardando los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

II. IMPLEMENTACIÓN DEL NO USO DE DISPOSITIVOS

Los y las estudiantes, deben guardar los celulares en las cajas de seguridad dispuestas en cada una de las salas de clases durante la primera hora de clases. Esta acción estará liderada por el docente que se encuentre en la sala de clases a las 08:30.

Los estudiantes que ingresen atrasados deberán guardar sus dispositivos en una caja de seguridad que estará dispuesta en la administración en la entrada del establecimiento. De esta forma, se resguardará que los estudiantes puedan focalizarse en sus actividades académicas diarias.

III. OBJETIVOS

A) Objetivo general

Regular el uso de dispositivos móviles personales para:

- Mejorar las condiciones de aprendizaje,
- Prevenir conflictos de convivencia escolar,
- Favorecer la interacción social,
- Promover hábitos saludables de uso digital.

B) Objetivos específicos

- Disminuir interrupciones durante actividades curriculares.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no autorizadas y difusión de contenido.
- Fomentar el encuentro comunitario en recreos y tiempos de descanso.
- Garantizar el uso excepcional conforme a la ley.

IV. ALCANCE Y APLICACIÓN

Este protocolo es obligatorio para:

- Estudiantes de todos los niveles (parvularia, básica y media),
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Directivos
- Apoderadas/os
- Toda persona que participe en actividades dentro de la jornada educativa.

V. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL PERSONAL

Se entenderá por dispositivo móvil personal cualquier equipo que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción digital, consultar contenido o plataformas digitales. Incluye, entre otros celulares, tablets, relojes inteligentes

(smartwatch), dispositivos similares con conectividad.

VI. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Educación digital como principio formativo.
- Protección del derecho a aprender en condiciones adecuadas.
- Convivencia educativa respetuosa y segura.
- Proporcionalidad en la aplicación de medidas.
- Responsabilidad compartida entre escuela, familia y estudiantes.
- Equidad e inclusión, garantizando excepciones para NEE y salud.

VII REGULACIÓN GENERAL DEL USO DURANTE LA JORNADA EDUCATIVA

Prohibición general en actividades curriculares:

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales durante:

- Clases y actividades curriculares en aula,

- Evaluaciones,
- Talleres,
- Actos formativos,
- Recreos
- Cualquier instancia pedagógica formal.

Esto incluye: revisar mensajes, grabar, fotografiar, usar redes sociales, videojuegos o navegación.

VIII. REGULACIÓN DURANTE OTROS ESPACIOS DE LA JORNADA

La medida de prohibición de uso de celulares se extiende durante toda la jornada regular.

En línea con el espíritu de la ley, el establecimiento propenderá a desarrollar acciones para fomentar la interacción social, tales como:

- Juegos en equipo
- Ejercicios grupales
- Dinámicas comunitarias durante recreos
- Actividades deportivas o recreativas sin pantallas

IX. NORMAS DIFERENCIADAS POR NIVEL EDUCATIVO:

A) Educación Parvularia

Los estudiantes **no deben portar ni utilizar** celulares, tablets o relojes inteligentes durante la jornada.

En caso de ser enviados por la familia, el dispositivo será **resguardado por el adulto responsable** (educadora o asistente) hasta el término de la jornada.

Uso pedagógico:

No se autoriza uso pedagógico de dispositivos personales en este nivel.

B) Educación Básica

Se prohíbe el uso durante la jornada completa.

Uso pedagógico excepcional:

Se permite sólo cuando:

- Esté debidamente justificado en la planificación.
- Sea acotado en tiempo y finalidad.

C) Educación Media

Se prohíbe su uso durante toda la jornada escolar.

Uso pedagógico excepcional:

Se autoriza en actividades como:

- Investigación en aula
- Uso de plataformas institucionales

X. EXCEPCIONES PERMITIDAS:

Las excepciones se aplican en todos los niveles, salvo donde se indique.

A) Ayuda técnica para estudiantes con NEE (todos los niveles) Se autoriza el uso como apoyo técnico cuando:

Exista certificación que indique necesidad del dispositivo. El apoderado presente un certificado que detalle: finalidad, tipo de dispositivo, condiciones de uso y horarios aproximados. La información debe estar debidamente respaldada y justificada. Sin embargo, se deben considerar los criterios técnico-pedagógicos de la institución.

B) Emergencia, desastre o catástrofe (todos los niveles) Se autoriza el uso cuando exista:

- Emergencia climática
- Evacuación
- Corte de servicios
- situación de riesgo o catástrofe

En estos casos el establecimiento podrá:

- Permitir comunicación con apoderados, ● Instruir uso acotado y supervisado.

C) Condición de salud que requiere monitoreo periódico (todos los niveles)

Se autoriza el uso cuando:

- Exista una condición médica que requiera monitoreo o alerta,
- El apoderado presente certificado médico con diagnóstico o condición (según corresponda), frecuencia de monitoreo, forma de uso del dispositivo.

D) Uso pedagógico (solo básica y media). Desde séptimo.

Se autoriza exclusivamente cuando:

Sea parte de una estrategia pedagógica, esté fundamentado en la planificación, sea supervisado, autorizado y revisado por la unidad correspondiente, se indique: propósito pedagógico, duración, modalidad de supervisión, plataforma o recurso digital.

En caso de uso pedagógico, por temas logísticos los docentes deben avisar con 48 hrs de anticipación a la coordinación pertinente.

E) Solicitud fundada y temporal por seguridad personal o familiar (todos los niveles) Se autoriza cuando:

- Exista riesgo acreditable a la integridad física o seguridad,
- Se presente documentación pertinente (por ejemplo): • Medidas de protección, Medidas cautelares,
- Antecedentes de riesgo familiar.

(Salud mental)

Debe ser:

- Temporal
- Revisable,
- Autorizada formalmente por la dirección.

XI. DEBERES Y RESPONSABILIDADES POR ROL

A) Estudiantes

- Cumplir la prohibición durante clases.
- Mantener el dispositivo guardado en las cajas de seguridad de cada sala de clases.
- Hacer uso responsable cuando exista una excepción autorizada.

- Estar en conocimiento que el no cumplimiento de esta medida implica una falta en el reglamento y la activación de este protocolo o que podría incluir la incorporación de otro protocolo o medida disciplinaria. (Ej.: situación que derive en maltrato o violencia escolar)
- Si llegan atrasados, deben dejar su celular en la caja de seguridad dispuesta en la administración.
- Cuidar las cajas de almacenamiento de los celulares, y comprender que el daño a este material es sancionado como una falta en el reglamento.

B) Apoderadas/os

- Informarse y respetar este protocolo.
- Evitar enviar mensajes durante el horario de clases.
- Presentar documentación cuando se solicite una excepción.
- Reforzar en el hogar el uso equilibrado de tecnologías.

C) Docentes

- Velar por el cumplimiento dentro del aula.
- Planificar y justificar el uso pedagógico cuando corresponda.
- Supervisar directamente el uso pedagógico autorizado.
- Informar a inspección o convivencia educativa ante reiteraciones.

D) Asistentes de la educación

- Apoyar la supervisión en recreos, pasillos y espacios comunes.
- Informar situaciones de incumplimiento.
- Resguardar el trato respetuoso en toda intervención.

E) Equipo directivo / convivencia educativa

- Difundir el protocolo a la comunidad.
- Resolver solicitudes de excepciones fundadas.
- Aplicar medidas formativas y proporcionales.
- Supervisar coherencia con PEI y Reglamento Interno.

XII. MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTO (ENFOQUE FORMATIVO)

El incumplimiento será abordado con medidas progresivas y educativas, tales como:

1. Registro del hecho por escrito en libro de clase/plataforma digital, por parte de quien sea testigo de esta falta. (activación de este protocolo)
2. Recordatorio verbal y orientación formativa con el estudiante.
3. Citación a apoderado por parte del profesor de asignatura, profesor jefe o unidad pertinente.
4. Medidas formativas asociadas a educación digital y convivencia. Incluir la reiteración del uso del celular y responsabilidad del no uso.

Importante:

Toda medida debe resguardar el enfoque de derechos, la proporcionalidad y el debido proceso, conforme al Reglamento Interno.

XIII. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN DIGITAL Y CONVIVENCIA

El establecimiento implementará acciones permanentes como:

- Talleres de ciudadanía digital,
- Prevención de ciberacoso,
- Educación sobre privacidad y consentimiento,
- Actividades recreativas sin pantallas,
- Campañas de autocuidado digital.

7. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres, padres y embarazadas.

Introducción.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; *“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

De la formación en la afectividad y la retención de estudiantes embarazadas.

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre el bien superior que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional.

Medidas académicas en favor de estudiantes embarazadas, madres y padres jóvenes.

Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado/a de la o el estudiante, y su profesor/a jefe/a quien

asume el rol de tutor/a dentro del espacio escolar. Esta reunión constará en un acta firmada por los y las participantes.

La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado/a presentar oportunamente a Coordinación de Ciclo personalmente.

El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño/a, asegurando así que las/los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por Departamento de Diversidad e Inclusión y Departamento de Desarrollo Personal y Social junto a equipo respectivo del Colegio.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo con la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Criterios generales para las estudiantes embarazadas, madres y padres jóvenes.

- Serán tratados con respeto por todos y todas los/las integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los/las estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión

de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo/a.

El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de gestación.

El Colegio dará a la estudiante en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el/la médico tratante

La estudiante sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.

Bajo ningún aspecto la estudiante en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Durante los recreos, la o las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

Las estudiantes en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

En caso de que el embarazo, la maternidad o paternidad impidan a las o los estudiantes asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por Dirección, Coordinación de Ciclo y apoderado de la estudiante.

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo y/o maternidad.

Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con Coordinación de Ciclo, quien coordinará las fechas alternativas.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las/los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos y profesionales tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°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 alumna ante la Superintendencia de Educación.

Respecto del rol de las madres, padres y apoderados en los casos de estudiantes en situación de embarazo.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las estudiantes en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos jóvenes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un/una joven es

estar atento/as a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Directora del Colegio, el/la Profesor/a jefe, y/o Coordinadora de Ciclo, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la estudiante en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

El rol del colegio en los casos de alumnas (os) en situación de maternidad y de paternidad (después del parto).

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La estudiante deberá ser retirada del Colegio por un/una adulto/a responsable.

En caso de que el hijo o hija 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, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

8. Protocolo de acción frente a la deserción escolar

INTRODUCCIÓN

La deserción implica abandonar las obligaciones y separarse de las concurrencias que se solían frecuentar. Por lo tanto, la deserción escolar es un concepto que se utiliza para referirse a aquellos alumnos que dejan de asistir a clase y quedan fuera del sistema educativo. Prevenir la deserción escolar de los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

PROCEDIMIENTO

1. El/La profesor/a jefe de cada curso será el responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases, iguales o superiores a tres días consecutivos o de cinco días no consecutivos en un mes.
2. Una vez detectado el caso, el/la profesor/a jefe deberá avisar al/el Encargado/a de Convivencia *Educativa* o Coordinación de Ciclo, dejando registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida del/la estudiante.
3. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa se comunicará con el/la apoderado/a del/la estudiante, para citarlo a una entrevista de forma inmediata.
4. Si se presenta el/la estudiante al otro día de la citación con su apoderado/a, después de finalizada la entrevista, deberá firmar un compromiso e informar el motivo de la inasistencia a clases del/la estudiante. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa podrá advertir que, si se reitera la situación, se deberá realizar derivación a redes de apoyo externa y/o se denunciará a autoridades competentes ante una eventual vulneración de derechos.
5. En el caso contrario, es decir, que no se presente el/la estudiante con su apoderado/a el día después de la citación, la Encargada de convivencia Educativa y/o su equipo, deberá visitar el domicilio del/la estudiante para indagar sobre los motivos de las inasistencias a clases del/la estudiante, de manera de remediar la situación, advirtiéndole la derivación a redes de apoyo externa y/o se denunciara a autoridades competentes ante una eventual vulneración de derechos. Acción apoyada por el/la Psicólogo/a que emitirá un informe de la visita.
6. Posteriormente, El/la Encargado/a de Convivencia Educativa y/o su equipo, realizará un monitoreo de la situación del/la estudiante, supervisando su asistencia regular a clases.
7. Si el/la estudiante sigue faltando a clases, a pesar de haber implementado a su favor las acciones de apoyo antes mencionadas, el establecimiento deberá realizar alguna de las siguientes acciones:

- A.** Realizar una derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitar atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- B.** Denuncia ante las autoridades competentes (OPD o Tribunales) frente a una posible vulneración de derechos.

8. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Introducción

El Colegio Francisco de Miranda, en favor de regular las salidas pedagógicas y giras de estudios, acoge las disposiciones y recomendaciones de la Superintendencia de Educación para su implementación, y añade otras de acuerdo a la trayectoria de la experiencia, cuyo propósito es garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el equipo docente y las madres, padres y apoderados en su rol de acompañantes.

Salidas pedagógicas

Se entenderá por salidas pedagógicas, aquellas experiencias educativas que impliquen el desplazamiento de los estudiantes fueran del establecimiento escolar, cuyo objetivo es ampliar el aprendizaje de manera directa en contacto con el entorno y la materialidad, a fin de contribuir al desarrollo integral de acuerdo a la planificación curricular de cada ciclo.

IMPLEMENTACIÓN

Planificación:

Las coordinaciones de cada ciclo y/u otras áreas, deberán presentar en su planificación anual, la programación de salidas pedagógicas en coherencia con sus objetivos pedagógicos. Esta debe contener lugares y fechas tentativas, requerimientos y argumentación de acuerdo a los objetivos del plan formativo diseñado, previamente aprobada por la dirección académica.

- Dicha planificación y programación de salidas pedagógicas queda sujeta a la disponibilidad de los centros y/o lugares.

Financiamiento:

- a.** El colegio financiará el costo total del transporte correspondiente a dos salidas pedagógicas anuales por curso, de acuerdo con la calendarización en los semestres que corresponda. Si la planificación curricular de cada ciclo de acuerdo con sus objetivos establece la incorporación un número superior de salidas

pedagógicas, el transporte deberá ser financiado en su totalidad por los apoderados del curso respectivo, siendo gestión de la profesor/a jefe informar oportunamente y recaudar el monto de dinero.

b. El financiamiento de entradas, alimentación u otros, deberán ser cubiertos por las/los apoderados en todas las salidas pedagógicas.

Transporte:

En relación con el transporte, y con el objetivo de garantizar el cuidado integral de todas y todos los participantes, se solicitará a la empresa de traslados la documentación en regla tanto del vehículo como del conductor/ra de acuerdo a las recomendaciones de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (2019) se considerará ara su efecto:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros sentados.
- Cinturones de seguridad en buen estado en todos los asientos, sillas y/o alzadores según corresponda.
- Vehículo con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, la empresa debe contar y facilitar un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte.
- Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- La dirección solicitara la fiscalización de la Subsecretaría de Transportes con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural, para garantizar el estado óptimo del transporte.
- El colegio, en coordinación con los docentes y asistentes, deberá asegurar un vehículo independiente en caso de emergencia que permita el traslado expedito y seguro ante alguna eventualidad que ocurra en el espacio de salida pedagógica.
- El traslado de estudiantes en autos particulares será bajo el criterio de excepcionalidad la que deberá ser previamente evaluada y aprobada por la coordinación de ciclo.

- En el caso de la gira de estudios, se solicitará la fiscalización a la Subsecretaría de Transportes, para asegurar las condiciones óptimas del transporte previo al horario de salida.

Adultas/os Responsables y acompañantes:

a. Para las actividades planificadas fuera del establecimiento educacional, se deberá asegurar la cantidad suficiente de acompañantes que permita resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo, para lo cual se determina lo siguiente:

- **Niveles Medios, Pre-Kinder, Kinder:** El grupo será acompañado por educadora y técnico de párvulos, pudiendo solicitar la asistencia de apoderados y/u otros miembros del equipo a fin de resguardar de manera efectiva la responsabilidad del cuidado de acuerdo a las condiciones contextuales de la actividad.
- **1º y 2º Básico:** Los estudiantes son acompañados por profesoras/re jefes y/o de asignatura y asistente de aula. En caso de que se requiera, se solicitará la colaboración de la s/los apoderados, lo que será determinada previamente por las coordinaciones de ciclo.
- **3º a 6º básico:** Asiste el Profesor de asignatura, más el Profesor Jefe.
- **7º a 4º Medio:** Asiste el Profesor de Asignatura más el Profesor Jefe.

b. Los estudiantes que presenten antecedentes de salud mental con riesgo alto, que manifiesten desregulaciones conductuales de difícil manejo, y/o que tenga una condición socioemocional y física de asistencia directa, deberán ser acompañados por su apoderado y/o por algún adulto de la comunidad (previamente acordado con la familia) que permita resguardar su seguridad.

Autorizaciones, Consentimiento y asentimiento informado:

- a. La Dirección del colegio, deberá comunicar al Departamento Provincial de Educación de manera semestral la planificación de las salidas pedagógicas, adjuntando formulario que contenga la información requerida por dicha institución. Si se realiza algún cambio en la planificación, esta debe ser informada a la Provincial como un cambio de actividades.
- b. Con un mínimo de 7 días de anterioridad a la fecha programada para la salida pedagógicas, los apoderados deberán consentir la actividad a través de un formulario, en el que se especificará la fecha, hora de salida y hora de retorno, medidas de seguridad adoptadas durante la realización de la actividad, contacto

de docentes y/o adultos responsables que acompañan la salida pedagógica, condiciones de financiamiento, objetivo de la actividad, seguro escolar, entre otros datos relevantes para la toma de conocimiento de los apoderados que sustenten dicha autorización. Esta debe ser debidamente entregada en tiempo y forma determinada por el colegio.

c. Todas las autorizaciones deben quedar, antes de la salida, en la oficina de secretaria académica.

d. Si el estudiante no cuenta con la autorización de su apoderado, este no podrá participar en la actividad, sin embargo, el colegio en coordinación con la familia, adaptará las medidas necesarias para la continuidad del servicio educativo.

e. En el ejercicio de reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos, se les solicitará su asentimiento informado a través de la firma de un documento que contendrá la información relevante de la salida pedagógica y donde manifiesten libremente la voluntad de asistir. Este documento NO reemplaza la autorización de los apoderados, pero sí se adjuntará a ella como una acción de reconocimiento de su opinión.

Medidas de seguridad mínima:

a. Las profesoras/profesores responsables de la salida pedagógica, serán el canal directo de comunicación para la coordinación de ciclo y dirección. Dentro de su rol, deberán asignar funciones a los adultos acompañantes, entregar medidas preventivas e información de la organización a los estudiantes, portar carpeta con documentación de los asistentes, y entregar a la secretaría académica las autorizaciones de los estudiantes.

b. El lugar objetivo, deberá ser previamente visitado por representantes del equipo docente, para verificar que las condiciones del entorno sean las adecuadas, evaluar los riesgos existentes, y las oportunidades del entorno que contribuyan a la visita.

c. Se deberá contar con la autorización previamente declarada a través de la firma del consentimiento informado de los apoderados, y de asentimiento en el caso de los estudiantes.

d. Los estudiantes deberán atenerse al reglamento de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

e. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los adultos a cargo, ni desarrollar actividades distintas de lo programado.

- f. Disponer y portar del listado completo de estudiantes, docente, y apoderados que asistan a la actividad (copia en la dirección y coordinación de ciclo)
- g. Programación de la salida pedagógica, especificando horarios, itinerario y encargados (copia en la dirección y coordinación de ciclo)
- h. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, ruta, entre otros.
- i. Adjuntar ficha de Salud y registro de seguros escolares y/o médicos estatales o privados de cada estudiante, a fin de realizar un traslado expedito en caso de emergencia.
- j. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares
- k. La profesor/a a cargo deberá proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- l. Porte de botiquín de primeros auxilios, el cual estará a cargo por adulta/o previamente asignado.
- m. Para la administración de fármacos durante la salida pedagógica de un estudiante, se deberá contar con un adulto responsable para su porte y administración, previamente autorizado por escrito por el apoderado, detallando el nombre del fármaco, horario, dosis e información relevante a fin de respaldar el adecuado tratamiento. El fármaco debe ser entregado por el apoderado de manera directa al responsable de su administración en su envase original previo a la salida pedagógica.
- n. Ante crisis de alta complejidad, se solicitará al apoderado el término anticipado de la Gira y/o actividad, recayendo sobre el apoderado la responsabilidad de movilización con un plazo de 24 horas.
- o. En caso de las salidas propuestas por Educación Física, se considera: La duración de la salida a terreno, con su itinerario específico, como horarios de caminata y descansos, trayectorias por senderos establecidos, entre otras.
- p. De la vestimenta, se requerirá para Ciclo Inicial y Ciclo de Enseñanza Básica el buzo del colegio y zapatillas apropiadas al lugar visitado, mientras que, para el Ciclo de Enseñanza Media, se operará bajo el criterio de comodidad, y se sugiere el uso de buzo institucional con el objetivo de identificar visualmente al grupo con mayor facilidad.

- q. Tanto al abordaje como al descenso del transporte, se debe realizar un conteo y chequeo con lista de asistentes, a fin de asegurar la presencia de todas y todos los convocados.
- r. En caso de sobrepasar el horario del término de la actividad, se informará al colegio para canalizar la información a los apoderados.

Cierre:

- a. Al término de la jornada los profesores responsables, deberán asegurar que todos los estudiantes hayan retornado a sus hogares.
- b. Posterior a la salida pedagógica, los profesores responsables deberán realiza un informe de reporte de la actividad, vinculados al logro de los objetivos, la planificación, y aspectos relevantes.

GIRAS DE ESTUDIO

Las giras de Estudio corresponden a un conjunto de actividades educativas que el colegio, planifica, organiza y realiza, con el propósito de contribuir a la formación y orientación integral de nuestros estudiantes durante su vida escolar, que les permita adquirir experiencias en aspectos sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten. En tal sentido, la dirección del colegio promoverá, apoyará y respaldará este tipo de actividades.

Por tratarse de una actividad de extensión del colegio, desarrolladas en periodo escolar, el curso que realiza un viaje de estudio debe hacerlo en compañía de su Profesor Jefe o del Profesor de Asignatura a cargo de un Proyecto específico. En situaciones especiales, previamente conversadas con la dirección del colegio, podrá reemplazarlo otro docente del establecimiento.

Para los efectos de regular la buena convivencia entre los estudiantes, durante el período que dure el viaje regirán las mismas normas establecidas en el Manual de Convivencia.

1. Consideraciones generales:

- a. Los profesores jefes, realizarán las reuniones necesarias durante la preparación de la gira con todos los integrantes del grupo y los padres para evaluar y programar el proyecto y para conocer el reglamento y los objetivos del viaje.
- b. Los estudiantes, padres, madres y /o apoderados deberán tomar conocimiento del presente reglamento con su firma. Esta firma, además, confirma la conformidad con el proyecto de Gira de Estudios propuesto por los cursos (itinerario, costos, etc.).

- c. A la autorización correspondiente el apoderado deberá completar la ficha médica adjunta y ficha de datos de apoderado responsable.
- d. Cualquier situación no contemplada en el presente protocolo, será evaluada y resuelta por el Equipo Directivo del Colegio
- e. La gira de estudios forma parte de la labor educativa del Colegio, se enmarca dentro del proceso formativo de cada estudiante.
- f. Sus objetivos, planificación y evaluación deben estar dentro del marco que corresponda a la filosofía, fines y objetivos que contiene el PEI del Colegio Francisco de Miranda.
- g. Los costos de la Gira de estudios son responsabilidad de cada apoderado.
- h. El destino del viaje y su planificación, será señalado en detalle en formulario anexo.
- i. Los objetivos transversales de la gira de estudio, tienen como objetivo la cohesión grupal y de cierre de la finalización de la etapa escolar. Tiene un carácter recreativo. El viaje de estudio es una actividad educativa en la que se integran los más diversos intereses de los estudiantes y se expresan actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad y tolerancia de todos quienes participan en el proceso desde su concepción hasta su puesta en marcha. Sus actividades servirán para fomentar la camaradería, el mejor conocimiento entre los estudiantes, el contacto humano con el profesor y, a través de esto, con el propio Colegio.
- j. Participa en el viaje, aquel estudiante regular del Colegio Francisco de Miranda, del nivel que realiza la gira y que cuenta con la autorización escrita de sus padres y apoderados.
- k. Debe acompañar al grupo otro profesor del Colegio aparte de los profesores jefes considerando que al menos uno de ellos debe ser de distinto sexo/género. Se considera un profesor por cada 15 estudiantes aproximadamente.
- l. El Consejo de Profesores, conducido por la dirección de ciclo, evaluará caso a caso, la participación de los estudiantes que se encuentren con condicionalidad por actitudes de tipo valórico y/o sociales o convivencia al momento de realizar la gira o se encuentren en alguna situación especial de salud u otro.
- m. El Colegio informará a la provincial de educación Oriente sobre la salida pedagógica. Así mismo solicitará fiscalización del bus a la subsecretaría de Transportes.

2. Responsabilidad de los Profesores

- a.** Los profesores representan al Colegio como responsables de las actividades propias de la Gira de Estudio de acuerdo a la planificación, y en coordinación con la agencia contratada.
- b.** El profesor jefe, de mutuo acuerdo con los estudiantes de su curso, deberá proponer al o los profesores acompañantes, quienes idealmente serán profesores regulares del curso. *Se sugiere el acompañamiento de adulto vinculante para niños y jóvenes que pertenezcan al departamento de diversidades e inclusión.
- c.** El profesor jefe estará facultado para decidir frente a cualquier actitud negativa o problemática que tenga lugar por parte de los estudiantes, incluso determinar el retorno a Santiago del o los estudiantes en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y apoderados correspondientes.
- d.** El profesor jefe desarrollará el proyecto con su curso, declarando objetivos, actividades y evaluación.
- e.** Al término de la gira los profesores jefes deben realizar un informe de evaluación, que se entregará a la Dirección a más tardar una semana después del regreso.
- f.** El profesor jefe tiene la responsabilidad de hacer cumplir la normativa y los acuerdos para una sana convivencia, además, informar oportunamente a la Dirección cualquier situación anómala, la que será evaluada por los profesores y la Dirección del Colegio.
- g.** En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente a la Dirección.

3. Responsabilidades de los estudiantes

- a.** Deben cumplir con los horarios establecidos para las actividades a desarrollar.
- b.** Deberán participar activamente en el desarrollo de la propuesta gira y asistir obligatoriamente a las reuniones citadas por los profesores.
- c.** Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas y dañinas para la salud y el buen convivir (bebidas alcohólicas, drogas y otras).
- d.** Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.
- e.** Los estudiantes serán personalmente responsables de su equipaje y pertenencias.

- f.** Siempre se mantendrán juntos según las actividades programadas. No podrán salir solos o en grupo sin la autorización de sus profesores.
- g.** Las parejas de estudiantes que mantengan una relación sexo/afectiva, deberán mantener una conducta de adecuación al espacio, por lo que las manifestaciones afectivas se deben enmarcar dentro del debido respeto y la convivencia.
- h.** En virtud, que es una actividad representativa del Colegio, deberán tener un comportamiento adecuado. No ocasionar desordenes en los hoteles o residencias, y en los buses. Ser cautelosos y ordenados con sus pertenencias. Cualquier costo debido al no cumplimiento de lo anterior, es de responsabilidad del estudiante.
- i.** Una transgresión grave a las normas de convivencia del Colegio, puede tener consecuencias en la participación de la ceremonia de graduación.

4. Medidas de seguridad

Los estudiantes que al momento de la gira de estudio se encuentren adheridos a tratamiento farmacológico y/o de salud Mental, deberán contar de manera actualizada con:

- a.** Certificado de profesionales tratantes que acrediten que el estudiante se encuentra en condiciones óptimas para participar en dicha actividad.
- b.** Certificado de Prescripción farmacológica actualizada (1 mes máximo) indicando de manera clara la dosis y horarios.
- c.** Indicaciones de profesionales tratantes para el manejo de crisis y/o eventuales efectos secundarios propios del tratamiento farmacológico.
- d.** La administración del tratamiento farmacológico debe ser administrado por el adulto acompañante en la gira, el que debe ser autorizado por escrito previamente por la familia.
- e.** El equipo de Convivencia Educativa apoyara con un Plan de Seguridad escrito para estudiantes visualizado con mayores factores de riesgo en la esfera socioemocional y con vulnerabilidad en Salud Mental.
- f.** Se solicitará la participación obligatoria de apoderado y/o se sugiere la no participación a la gira, si las necesidades del estudiante exceden a la capacidad de respuesta y contención de los adultos que acompañan la gira.
- g.** Las conductas de consumo de alcohol y drogas durante la gira, será igualmente abordado como define el protocolo vigente.

ACTIVIDADES DE PERNOCTACIÓN AL INTERIOR DEL COLEGIO

Las pernoctaciones al interior del espacio escolar, se enmarcan dentro de actividades planificadas y previamente autorizadas que respondan a actividades curriculares y/o actividades consignadas como hitos y rituales en la trayectoria académica de los y las estudiantes.

Para dichas actividades se solicitará:

- a. Entrega de planificación a coordinaciones de ciclo, que consignen los objetivos, la programación y recursos.
- b. Las Profesoras/res jefes en articulación con las familias deberán movilizar los recursos solicitados.
- c. Entrega de consentimiento informados firmada, que autorice la participación de los estudiantes en dicha actividad.
- d. Procurar el resguardo de todos y todas los/las estudiantes que participen en la actividad, definiendo adultos responsables, asignación de servicios higiénicos, lugar y condiciones de pernoctación.
- e. Informar a través de nómina estudiantes que se encuentren en tratamientos farmacológicos, de salud mental, y/o que presenten alguna condición especial al momento de la actividad.
- f. Generar planilla que detalle contactos de emergencia, previsión y seguro escolar.

10. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato, acoso y violencia escolar

INTRODUCCIÓN

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, 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"*.

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno y son complementados con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

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

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este/a último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos de forma inadecuada, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro/a, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los/as estudiantes y el principio de proporcionalidad.

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos. Este protocolo debe considerar que algunos hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género⁸.

⁸ En caso de darse esta situación, junto con activar el presente protocolo, debe activarse también el protocolo LGTBIQ+.

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

Responsables de la activación del protocolo:

- Coordinador/a de convivencia y/o Equipo de convivencia Educativa.

Plazos del protocolo:

- Toma de conocimiento y denuncia: 24 - 48 horas.
- Recopilación de antecedentes e indagatoria: 10 días hábiles (5 días de prórroga solicitada y aprobada por Dirección).
- Cierre de la investigación y resolución: 5 días hábiles.
- Apelación a la medida a la Coordinación de Convivencia Educativa: 5 días hábiles.

AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:

- **Contención:** Se sacará de la sala de clases a la víctima a fin de evitar las burlas, comentarios o amenazas hacia él o la estudiante.

La víctima será derivada en forma inmediata a Convivencia Educativa.

- **Apoyo:** Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho. Para hacer el retiro inmediato de jornada en caso que se requiera. De ser necesario el estudiante será acompañado a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso, en Carabineros de Chile acerca del hecho.
- **Reparación:** El/La estudiante agredido/a será atendido por integrantes del equipo Multidisciplinario quedando registro en Entrevista con la descripción de la situación de violencia escolar.

Medidas Disciplinarias y pedagógicas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia:

Respecto al/la o los/as agresores/as. Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta gravísima se tomarán las siguientes medidas:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Amonestación por escrito en hoja de vida del/la alumno/a
- Citación del apoderado.
- Firma de carta condicionalidad.

- Asistencia a charlas o talleres con Convivencia Educativa.
- Servicios complementarios en favor del establecimiento.
- Si fuese necesario se aplicará instancias de mediación con Convivencia Educativa y Coordinación de Ciclo.

Respecto al resto de los compañeros. De comprobarse que otros compañeros actúan como espectadores o facilitadores del hecho de violencia se tomarán las siguientes medidas:

- Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo de Convivencia Educativa y Coordinación de Ciclo.

Cómo se abordará la comunicación con las familias:

- **Familia del o los agresores:** Se citará al padre, madre o apoderado del o los estudiantes agresores a fin de que comparezcan al establecimiento dentro de la misma jornada de clases (en forma inmediata).

Informado a la madre, padre o apoderado del hecho de violencia se le solicitará que lo retire de clases con el fin de evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados y de la Comunidad educativa respectivamente. Se le informará al apoderado acerca de la ley 20.536 de violencia escolar entregándose una copia de dicha normativa.

- **Familia del agredido/a:** El apoderado será informado telefónicamente acerca de la situación a fin de que lo retire de clases para evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados. De ser necesario su traslado a un centro asistencial se le informará al apoderado para que asista a la brevedad a acompañar a su pupilo/a. Se le entregará al estudiante un certificado de accidente escolar para que pueda hacer uso del Seguro Escolar pertinente.

Instancias de derivación y consulta

- Coordinador de Convivencia Educativa
- Psicóloga/o
- Coordinación de Ciclo
- Redes formales de apoyo

Investigación de acuerdo con el debido proceso a cargo de Coordinador de Convivencia Educativa

- El o la apoderada/o, madre o padre, registrará la denuncia correspondiente en el libro de SUGERENCIAS Y RECLAMOS, a puño y letra, describiendo claramente los hechos, mencionando e identificando tanto al agresor como a testigos en los hechos.
- Comienza un periodo desde que se establece la denuncia por parte del apoderado 10 días hábiles para la investigación correspondiente, al undécimo día se deberá notificar al apoderado verbalmente y por escrito, con copia de acuse de recibo.

En caso de traslado a Centro Asistencial.

- En caso de urgencia moderada, consultar a madres, padres o apoderados por seguro escolar y Centro de Salud, Clínica u Hospital correspondiente.
- En caso de urgencia grave el traslado será inmediato al Centro de Urgencias Juan Moya Morales de Ñuñoa.
- El traslado será gestionado por Dirección, quién designará a funcionario que permanecerá con estudiante mientras llega su madre, padre o apoderado.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia o Denuncia a Carabineros

- Serán denunciados todos aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.

AGRESIONES DE ADULTOS A ESTUDIANTE

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:

- **Contención:** El/La estudiante será sacado de clases y llevado a un lugar donde se sienta más seguro/a (enfermería, dirección, Convivencia Educativa)

Aquí será atendido por alguien del equipo de Convivencia Educativa para tomar testimonio por escrito acerca de lo sucedido.

- **Apoyo:** Una vez tomado el testimonio del/la alumno/a, se informará a su padre, madre o apoderado para que asista al colegio a fin de informar la situación ocurrida.

En caso de que un funcionario del establecimiento sea acusado de haber agredido a un estudiante, éste será separado de sus funciones hasta que dure la investigación por las autoridades correspondientes.

El apoderado será asesorado por dirección en torno al camino legal que debe seguir, desde la presentación de la denuncia en Carabineros hasta la presentación de una querrela por parte del establecimiento si se comprueba la participación en el hecho por parte del funcionario.

- **Reparación:** En caso de que un estudiante sea agredido por un funcionario del establecimiento este recibirá atención psicológica con profesional del Establecimiento quien evaluará derivación externa.

Medidas y sanciones:

- Respecto a los agresores: Cuando el o los agresores no sean funcionarios del establecimiento, se recabarán los antecedentes para ser presentados a Carabineros, PDI o Fiscalía a fin de presentar una denuncia.
- Cuando se trate de funcionarios del establecimiento se aplicarán las medidas contenidas en el reglamento interno y de acuerdo con el código del trabajo.

Investigación de acuerdo con el debido proceso a cargo de Encargado de Convivencia Educativa.

- El o la apoderada/o, madre o padre registrará la denuncia correspondiente en el libro de SUGERENCIAS Y RECLAMOS, a puño y letra, describiendo claramente los hechos, mencionando e identificando tanto al agresor como a testigos en los hechos.
- Comienza un periodo desde que se establece la denuncia por parte del apoderado 10 días hábiles para la investigación correspondiente, al undécimo día se deberá notificar al apoderado verbalmente y por escrito, con copia de acuse de recibo.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

- Familia del o los agredidos/as
- Los/las apoderados/as, madres y padres, serán contactados Telefónicamente para que asista al colegio a tomar conocimiento del hecho.

Instancias de derivación y consulta

- Si se trata de agresiones que revistan el carácter de violencia intrafamiliar serán puestos los antecedentes a disposición de las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, red “Mejor Niñez” ex SENAME)

En caso de traslado a Centro Asistencial.

- En caso de urgencia moderada, consultar a madres, padres o apoderados por seguro escolar y Centro de Salud, Clínica u Hospital correspondiente.
- En caso de urgencia grave el traslado será inmediato al Centro de Urgencias Juan Moya Morales de Nuñoa.
- El traslado será gestionado por Dirección, quién designará a funcionario que permanecerá con el estudiante mientras llega su madre, padre o apoderado.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros.

- Serán denunciados todos aquellos tipificados como Violencia intrafamiliar y/o vulneración de los derechos de la infancia además de aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Forma de la presentación de la denuncia:

La denuncia del adulto debe formularse por escrito al Coordinador de Convivencia Educativa y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor. En caso que la agresión sea en contra de un/una docente o asistente de la educación, este funcionario debe dejar registro en libro de clases del hecho de maltrato físico ocurrido.

Cuando la agresión se haya ejercido sobre un apoderado, o personal externo que cumple funciones en el colegio, quien reciba la denuncia debe consignar en el libro de clases la situación.

Si el denunciante fuese un estudiante, que fue testigo de un hecho de agresión, podrá presentar la denuncia verbalmente a un funcionario docente o asistente de la educación, quién deberá comunicar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa, quien tomará nota escrita de la denuncia, en un acta formal de entrevista, en la cual se debe escribir el relato fiel que el estudiante entregue de la situación acontecida. Teniendo precaución en todo momento el resguardo de la integridad física y psicológica del denunciante.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia

Inmediatamente recibida la denuncia, al Coordinador de Convivencia Educativa o quien se designe para llevar la investigación, deberá presentar la investigación

con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación, en las entrevistas que se llevarán a cabo durante el debido proceso.

Actuaciones inmediatas que serán aplicadas por el colegio

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el/la encargado/a de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor, a través de la aplicación de una medida contemplada en nuestro Reglamento Interno.

En caso de agresión física a colaboradores del colegio

Ya sean docentes, directivos, asistentes de la educación, personal externo que presta servicio en colegio, apoderados, el/ la Encargado/a de Convivencia Educativa, Coordinación de Ciclo u otro funcionario que el equipo de gestión designe para ello, llevará y acompañará al afectado/a a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo con el protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

En caso de constatar lesiones a un colaborador del colegio o apoderado

Siempre que existan lesiones constatadas y si el/la estudiante agresor/a es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el asistente jurídico o quien la Dirección designe para ello.

Si el/la estudiante agresor/a es mayor de 14 años y si existen lesiones constatadas, se procederá de acuerdo con la Ley 20.084, es decir, se realizará denuncia en Carabineros, en compañía del adulto agredido, siempre y cuando su condición física lo permita. Esta acción la realizará el asistente jurídico o quien la Dirección designe para ello.

MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

- a. Funcionarios.
- b. Apoderados.
- c. Apoderados y funcionarios.

Quien presencie la situación de violencia debe informar de forma presencial el hecho ocurrido al Coordinador de Convivencia Educativa debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. El coordinador de convivencia educativa informará de forma inmediata a Dirección y Coordinación de Ciclo del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Educativa, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación en Convivencia Educativa, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público)

MEDIDAS DE REPARACIÓN

En el Formulario de actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

A. Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Directora o Sub Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación de carácter voluntaria entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte Dirección, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Presidente del Directorio del establecimiento.

B. Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista de Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación de carácter voluntaria entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

C. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia o por Equipo Directivo según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin

de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación de carácter voluntaria entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal de las funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el Colegio, según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado, nombrar un apoderado reemplazante.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable perderá su calidad de tal.

11. Protocolo de actuación frente a sospecha de presuntas vulneraciones a derechos.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Francisco de Miranda de acuerdo a lo exigido por la Ley General de Educación debe cumplir con las normas legales vigentes en la Constitución Política de la República de Chile, la Convención de los Derechos del Niño y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Es nuestro deber ser, por tanto, ser garantes de derecho y en conjunto con la familia tenemos la responsabilidad de construir una comunidad escolar en la cual cada una y uno de sus integrantes se sientan protegidos/as. El respeto a la diversidad, el fomento de relaciones basado en la confianza, el fomentar una comunidad basada en el buen trato son acciones que forman parte de nuestro proyecto educativo.

Desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es en este contexto que el presente documento tiene por objetivos orientar a la comunidad educativa en la detección de situaciones de vulneración de derechos y prevención del maltrato infantil de manera oportuna.

DEFINICIONES

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su **Artículo 19**, se refiere al maltrato infantil, como: *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*. De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: *“una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

· **Maltrato Físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padre, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Maltrato emocional o psicológico: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el/la NNJ. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/las niños/as y jóvenes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual: Forma grave de maltrato, implica la imposición a un niño, niña, o joven, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

NOTA: *Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo en particular para este tipo de maltrato infantil.*

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO?

La denuncia sobre posible maltrato contra NNJ puede efectuar la víctima, sus padres, el/la adulto/a que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Están obligados a denunciar: los directores, coordinadoras/es, profesoras/es, educadoras y profesionales de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a las y los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES** al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal)

DENUNCIAS.

Red “Mejor Niñez” ex SENAME: línea 800-730-800.

Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl

Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.

Servicio Médico Legal.

Carabineros: fonos 147 - 149

Policía de Investigaciones: fono 134.

**PROCEDIMIENTO Y ACCIONES FRENTE A POSIBLES
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO
INFANTIL.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docentes, familias, personal no docente, directivos) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/o Convivencia Educativa, considerando los siguientes pasos:

1. Debe informar a dirección en un plazo que no exceda las **24 horas** desde la toma de conocimiento.
2. Convivencia Educativa activan protocolo, y realizan una investigación de inmediato.
3. En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo; el/la Director/a, Coordinador de Convivencia o quien determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) Si así se requiere, paralelamente, se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.
4. Una vez que hay indicios razonables y/o evidencias físicas del maltrato o vulneración, se debe entrevistar al niño, niña o joven y registrar de manera textual lo indicado por el/la estudiante. Como evidencia, el relato se registra en forma textual en Registro de Entrevista.
5. Se debe registrar en forma textual y sin agregar interpretaciones, tampoco se deben hacer preguntas directas, sólo se debe recoger lo que él o ella relaten espontáneamente para no tergiversar o invalidar la evidencia.
6. Si el/la apoderado/a o adulto/a responsable del/la NNJ es el agresor, se deberá buscar otro/a adulto/a, en lo posible familiar significativo para el/la NNJ, a quien también se le informará de la situación, además de solicitarle apoyo emocional y si es necesario que se haga cargo del/la NNJ mientras se aclara la situación.

7. El Colegio realizará el seguimiento respectivo, resguardando siempre la seguridad del/la estudiante.

8. Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra un/una NNJ.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL.

Con el propósito de entregar educación frente a la prevención de maltrato infantil, se deberán realizar talleres de Escuelas para madres y padres que trabajan el tema del maltrato, psico educando a nuestras/os madres, padres y apoderados cuales son los diferentes tipos de maltrato, sus consecuencias y los pasos a seguir en nuestro Establecimiento cuando se detecta una situación de este tipo.

12. Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

INTRODUCCIÓN.

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo es ser más que un colegio, ser un espacio donde crecer, donde se forman personas de su ser social, personas autónomas, que se insertan en la sociedad de manera activa y con un proyecto de vida de acuerdo a sus intereses. Para lograr lo anterior debemos cautelar que un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros y nuestras estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivos orientar a la comunidad educativa en detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación impropia, que pueda atentar contra la integridad de nuestros y nuestras estudiantes. Pretende entregar los elementos esenciales que hay que tener presente al momento de abordar el tema del abuso sexual en sus diferentes expresiones.

Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor de edad debe ser abordada de manera ética, social y legal respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19.617).

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niña, niño o joven. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro NNJ. Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un NNJ ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes; Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño, niña o joven y un adulto, el que es utilizado para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

El abuso sexual es un delito que se castiga por ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas.

Se debe señalar que el presente documento pasa a ser parte de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

- a. Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una acción sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un NNJ. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña, o de estos al agresor(a) inducidos por el mismo(a).
- b. Abuso Sexual Impropio: Es la exposición a niñas, niños o jóvenes (NNJ) de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a la pornografía.
- c. Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- d. Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18. Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PERFIL DEL ABUSADOR(A) SEXUAL.

Si bien puede no tener el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona “enferma” que pueda tener discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico. Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, o congregación religiosa. Puede ser hombre, mujer, adulto, adulto o adolescente. Por lo general es una persona del entorno familiar del/la niño, niña o joven.

ALGUNOS INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES.

- Cambios en el rendimiento escolar.
- Dificultad es establecer límites relacionales tales como desconfianza o excesiva confianza. - Huida del hogar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Hiperactividad.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos, (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos) - Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresividad.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA TODAS Y TODOS SOMOS RESPONSABLES.

Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección. Denunciar es una responsabilidad ética y social. La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional, donde todas y todos somos corresponsables. Es necesario acompañar y contener permanentemente a las víctimas. Se debe reforzar la idea que el niño, la niña o joven no son culpables de lo ocurrido. No minimizar ni quitarle importancia a lo ocurrido diciendo “ya pasó” o “ahora tienes que olvidar”. Se debe evitar que el supuesto agresor tome contacto con él/la NNJ ya que puede intentar seducirlo.

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños, niñas y jóvenes puede efectuarla la víctima, sus padres, el/la adulto/a que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona o profesional que se entere del hecho.

¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Están obligados a denunciar: Directores, coordinadoras/es, profesoras/es, educadoras y profesionales de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a las y los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24

HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal)

DENUNCIAS

- Red “Mejor Niñez” ex SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Carabineros: fonos 147 - 149 - Policía de Investigaciones: fono 134.

ACCIONES Y PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA Y/O ABUSO SEXUAL

En caso de sospecha y/o hecho de abuso sexual que involucre a un o una estudiante de nuestro Colegio, ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste, cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, directivos, personal no docente y/o profesionales asistentes de la educación), tiene la obligación de poner inmediatamente en conocimiento a la directora, Encargada/o de Convivencia Educativa y/o Psicólogos, considerando los siguientes pasos:

1. Debe informar a dirección en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.
2. La directora tiene la obligación de solicitarle al adulto/a responsable realizar la denuncia del caso, ya que, de negarse a hacerlo, será responsabilidad del colegio efectuarla. Si el/la adulto/a acepta realizar la

denuncia, se le debe solicitar documentación que acredite dicho trámite dentro de un plazo de 24 horas.

3. Si la sospecha deriva del relato de un familiar o apoderado/a:

- Se debe acoger la denuncia, debiendo quedar por escrito con firma del/la denunciante, quien se hace responsable de dicha denuncia.
- Se le debe señalar al apoderado/a que son ellos los que tienen la obligación de denunciar. Se indica, además, que el colegio tiene la misma obligación en el caso que se nieguen a realizar la denuncia, todo dentro de un plazo de 24 horas.
- Como evidencia, el relato se registra en forma textual en Registro de Entrevista.

4. Si la sospecha o situación de abuso sexual deriva del relato de un estudiante a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa:

- Se debe dejar registrado en Entrevista de manera textual lo indicado por el/la estudiante. Al mismo tiempo, se debe informar a la directora para que se realice la denuncia.
- Se debe registrar en forma textual y sin agregar interpretaciones, tampoco se deben hacer preguntas directas, sólo se debe recoger lo que él o ella relata espontáneamente para no tergiversar o invalidar la evidencia, sobre todo en casos en los que no existan otras pruebas más que el propio relato del estudiante.
- Se debe dar aviso de inmediato al apoderado/a, dando contención emocional y señalando que el establecimiento entregará el apoyo necesario en la investigación.

5. Si existe la sospecha de abuso, pero no hay relato por parte de él o la estudiante o de algún familiar:

- Se deben entregar a la Dirección los antecedentes que respalden la sospecha y puedan dar mérito a una investigación.
- La directora contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales contra menores, y derivará el caso aportando los antecedentes recopilados. La Institución que puede asesorar en los pasos a seguir es el Servicio Nacional de Menores (Red “Mejor Niñez” ex SENAME) en el número telefónico: 800.730.800 o en la página electrónica: www.mejorninez.cl

6. Si el abuso sexual se constata dentro del establecimiento y hay certeza de ello:

- Se debe alejar al agresor del niño, niña o joven agredido mientras se avisa a carabineros. - La directora debe realizar la denuncia de inmediato.
- Se deben poner a disposición de las autoridades todos los antecedentes. Para esto se debe dejar por escrito descripción de los hechos que se han constatado.
- Se debe dar aviso de inmediato al apoderado, dando contención emocional y señalando que el establecimiento entregará el apoyo necesario en la investigación que será iniciada de inmediato por la encargada del Departamento de Desarrollo Personal y Social de acuerdo con el Reglamento interno.

7. Cuando el agresor es otro menor de edad tanto fuera como dentro del Establecimiento:

- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que pueden ser declarados culpables de una agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro asistencial de intervención especializada. - Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se necesita orientar y canalizar sana y adecuadamente, la cual no se debe penalizar ni castigar ya que no se trata de abuso sexual. Dichas conductas ocurren generalmente entre niños de Educación Parvularia, primero y segundo básico.
- En el caso de presentarse una situación entre menores de edad, se debe informar de inmediato al apoderado/a para acordar las medidas respectivas.
- La psicóloga/o del Establecimiento deberá evaluar la situación para descartar que dichas conductas sexualizadas de uno o ambos niños/as, no correspondan a indicadores referidos a haber sido víctima de abuso sexual.
- De acuerdo con la evaluación se entrevistará al apoderado/a para entregar psicoeducación referida a canalizar las conductas exploratorias de tipo sexual consideradas normales a ese periodo de edad.
- En el caso que la evaluación arroje indicadores de posible abuso sexual ya sea propio o impropio, se deberá entrevistar al apoderado/a para explicarle la situación e indagar mayores antecedentes, de ser necesario se procederá a la denuncia respectiva.
- En el caso de situaciones que involucren a dos estudiantes menores, se deberán tomar todas las medidas preventivas para evitar que la situación se repita y se deberá, además, realizar seguimiento del caso, manteniendo informado al apoderado/a.

8. Al momento de la entrevista se debe considerar:
- Dar confianza para que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado mientras relata los hechos, facilitando la entrega de información.
 - No presionar al estudiante ni requerir detalles innecesarios.
 - Se debe considerar el estado emocional del estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
 - Cautelar no cuestionar, enjuiciar o culpar al estudiante.
 - No se debe inducir el relato del estudiante con preguntas que conlleven posibles responsables.
 - Se debe mantener la confidencialidad de los hechos en todo momento.
 - Se debe señalar al estudiante que se llamará al apoderado e informarle que se debe realizar una denuncia.

NOTA: En caso de que el/la adulto/a al que se acercó el/la NNJ no se encuentre en condiciones de recibir el relato, debe solicitarle al psicólogo(a), orientador(a) o docente directivo que la realice la entrevista. Es importante evitar exponer al niño, niña o joven a una victimización secundaria, es decir, que tenga que repetir el relato a diferentes personas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL DE MENORES EN EL COLEGIO

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras que prevengan el abuso sexual de menores de ePROMOdad en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Las entrevistas entre estudiantes y docentes, asistentes de la educación y directivos, se deben realizar solo en dependencias contempladas para ello y/o en espacios abiertos.
2. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre estudiantes y personal administrativo, docente o especialistas de cualquier tipo, se deben realizar en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben realizar con la puerta abierta y en ningún caso con puertas cerradas con llave. Si estas condiciones no ocurren, se deben realizar en presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
3. Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido el uso de duchas y baños de nuestras y nuestros estudiantes, en el caso de

realizar el aseo en dichas dependencias, los asistentes de la educación deberán asegurarse de que estos espacios se encuentren sin estudiantes.

4. En el caso de los asistentes de la educación que tiene asignado realizar rondas en los baños durante los recreos, éstas se deben realizar sólo si se encuentra más de un estudiante haciendo uso de las dependencias.

5. Los estudiantes de Educación Parvularia deben estar supervisados constantemente por sus Educadoras y Técnicos en párvulo, tanto dentro del aula como fuera de ella en los recreos. Al momento de reforzar hábitos higiénicos, el uso de los baños debe ser en grupo y supervisado por uno de los profesionales ya mencionados, pudiendo usarse los baños de manera autónoma en horas pedagógicas.

6. De la misma manera está prohibido asistir a los estudiantes de Ed. Parvularia y/o primer ciclo básico en el aseo o limpieza personal después de utilizar los baños.

7. En la puerta de acceso al colegio se debe controlar y regular la entrada de apoderados y personas ajenas al establecimiento durante la jornada escolar.

8. En actividades como salidas pedagógicas o de otro tipo fuera del establecimiento, los/las estudiantes deberán estar siempre a cargo de su profesor/a jefe/a y apoderado/a designado para esa labor. En caso de tener que asistir a baños públicos, deberán hacerlo en grupo y con uno de los adultos a cargo.

9. Se deberán realizar reuniones formativas a docentes, directivos y asistentes de la educación, con el objetivo de difundir las normas y protocolos del colegio en estos casos. Asegurándose de que todos conozcan los pasos a seguir, resguardando así la seguridad de nuestros estudiantes.

13. PROTOCOLO SEXTING Y GROOMING

INTRODUCCIÓN.

Definición de Sexting:

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿Por qué la gente lo hace?

La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el "Sexting"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona.

Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

Definición de Grooming:

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño (a) o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook, Instagram, WhatsApp y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad o simplemente como adultos bien intencionados y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web.

Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y jóvenes para que sigan la conversación en el chat, pidiéndoles que

les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva.

(Red “Mejor Niñez” ex SENAME).

PROCEDIMIENTO.

Si se detecta un caso de sexting y/o grooming en el establecimiento los pasos a seguir son: a. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia sexting y grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.

b. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo.

c. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o sexting la Dirección Académica del Colegio y/o Encargada de Convivencia deberán entrevistarse con el apoderado, madre, padre o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia ante los organismos pertinentes Carabineros de Chile, PDI. De no ser así la denuncia debe ser realizada por el Colegio.

d. La Dirección junto a Convivencia Educativa definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el/la estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

PREVENIR EL SEXTING Y GROOMING O ACOSO POR INTERNET

Estudiantes:

a. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.

b. No aceptar la amistad de personas no conocidas a través del CHAT.

c. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).

d. Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.

- e. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos
- f. No utilizar cámara web para chatear.
- g. En redes sociales, como FACEBOOK, INSTAGRAM, TIKTOK, etc. establecer privacidad del perfil solo para los amigos.
- h. Convivencia Educativa debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.

14. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Introducción

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

Tráfico de drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

Microtráfico de drogas: Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.

Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

Situaciones frente a las que se activará este protocolo

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

***En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa: a. Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.**

- a. Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- b. Se notificará de inmediato al directorio, por parte del/la Director/a o Coordinador de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.
- c. En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Colegio Francisco de Miranda.

Consumo, tráfico, adicción de un/a estudiante de la comunidad educativa (fuera del establecimiento educativo):

Toma de conocimiento:

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un/a estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director/a y/o Coordinador/a de Convivencia sobre los antecedentes.
- b. El/La Coordinador de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.
- c. El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificando por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.
- d. El plazo de la toma de conocimiento es de **48 hrs.**

Recopilación de antecedentes:

- a) El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.
- b) En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc.), interacción con otros/as estudiantes, entre otros.
- c) De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as.
- d) Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo

de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.

e) El Coordinador de convivencia y otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.

f) El plazo para la recopilación de antecedentes es de **5 días hábiles**.

Plan de acción:

a) El/La Coordinador/a de convivencia con apoyo del equipo de Convivencia Educativa, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.

b) La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cesfam, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios.

c) Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.

d) En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

e) El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.

f) El plazo para la entrega del plan de acción son **48 hrs** posterior a los **5 días hábiles** de recopilación de antecedentes.

Porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol (dentro del establecimiento educacional) de un/a estudiante de la comunidad educativa:

Toma de conocimiento y denuncia

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un/a estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director/a y/o Coordinador/a de Convivencia sobre los antecedentes.
- b) El/La Coordinador/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.
- c) El/La Coordinador/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificando por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.
- d) Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc.). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.
- e) En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar aviso de inmediato al/la Director/a y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.
- f) Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.
- g) El plazo de toma de conocimiento y denuncia es de **24 hrs** desde la recepción de la denuncia.

Recopilación de antecedentes

- a) El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Coordinador/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.
- b) El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.
- c) De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as.
- d) El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.
- e) El plazo de la recopilación de antecedentes es de **5 días hábiles** y luego se puede solicitar una **prórroga de 5 días hábiles adicionales**.

Cierre de la investigación y resolución

- a) El/La Coordinador/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.
- b) En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Coordinador/a de convivencia deberá informar al

Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.

c) La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc.) y realizará los seguimientos correspondientes.

d) Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

e) El/La Coordinador/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.

f) El plazo para el cierre de la investigación y resolución es de **48 hrs** después de la recopilación de antecedentes.

Apelación

a) Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. El plazo para la apelación es **5 días hábiles** desde que se recibe la notificación de la resolución.

b) El/La Director/a tiene un plazo de **5 días hábiles** para dar respuesta a la carta de apelación.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El Equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados/as.

Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, Subdirección académica, Coordinación Convivencia Educativa y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:

- Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.
- En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento.
- Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador/a a los/as estudiantes involucrados/as que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

15. PROTOCOLO LGTBIQ+

FUNDAMENTOS

La actual Reforma Educacional busca impulsar un proceso de transformación profundo del sistema educativo chileno, con el propósito de garantizar el acceso y trayectoria de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad. Esta Reforma se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus integrantes.

La entrega de las siguientes orientaciones técnicas y el protocolo de actuación para la inclusión de las personas LGTBIQ+ en el Sistema Educativo, da una guía concreta, dirigida a todas y todos los miembros de la comunidad educativa Francisco de Miranda, para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas LGTBIQ+, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

Las organizaciones encargadas de velar por los derechos humanos, como son la OEA y la ONU han sido categóricas en solicitarles a los países que creen medidas en las que se protejan a los/as ciudadanos/as de la discriminación. De hecho, el informe de la oficina del alto comisionado de la ONU para los derechos humanos de 2014 reconoce el valor que se le está dando a los/as miembros/as de la comunidad LGTBIQ+ en cuanto al reconocimiento de sus derechos, y destacó el trabajo que se está realizando en América y África.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con el levantamiento de bibliografía al respecto como la experiencia levantada desde la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo de actuación, con el

objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes LGBTIQ+ de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTIQ+; que conozca las vivencias de niños, niñas y jóvenes estudiantes LGBTIQ+; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados. El objetivo del presente documento es establecer las definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género. Para tales efectos, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y jóvenes estudiantes LGBTIQ+ que la viven diariamente, entre otras consecuencias. Este tipo de discriminación puede significar repitencia o deserción, interrumpiendo la trayectoria educativa e impactando en el desarrollo integral y en el bienestar de niños, niñas y estudiantes. Asimismo, la discriminación hacia adultos LGBTIQ+, en el contexto del desempeño de sus funciones en los establecimientos educacionales, afecta la dignidad de las personas y coarta su libertad para desarrollarse en forma integral y expresarse libremente.

De esta forma, el sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

MARCO LEGAL

- La Ley N°20.609 o Ley Antidiscriminación, también conocida como Ley Zamudio, en memoria del joven gay asesinado, establece más de 15 categorías

sospechosas de discriminación, no solo por identidad de género u orientación sexual, sino que su objetivo es, “instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación.

- El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370.
- Las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, en base a la circular de la Superintendencia de Educación No0768 del 27 de abril de 2017.
- La Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120. a orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ley N°20.845 de inclusión escolar de 2015.
- Ley N°20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
- Resolución 812 del 21 de diciembre del 2021, que sustituye a la Circular N°768 sobre los derechos de niños, niñas y jóvenes (NNJ) trans. Esta establece que los estudiantes trans, mayores de 14 años, pueden solicitar a los establecimientos educacionales que se reconozca y respete su identidad de género, sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados.

DEFINICIONES PRELIMINARES

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

LGBTIQ+: Es la sigla utilizada para designar a las diversidades sexuales y de género. En orden, se refiere a Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero y Queer o Questioning. Muchas veces se incorpora la I para referirse a Intersexuales, o la A para Aliados. El signo + busca incluir a todos los grupos que también se consideren parte del movimiento.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANSGENERO: Las personas transgénero, también conocidas como trans, son aquellas cuya identidad de género no se corresponde con el sexo que se les asignó al nacer.

QUEER: Término que se usa para describir a aquellas personas cuya identidad u orientación sexual no se adecúa a las normas sociales tradicionales. Su propósito es incluir a todas las diversidades sexuales y de género existentes. Al ser una palabra usada de manera despectiva en sus inicios, la palabra queer no es utilizada por todos los integrantes de la comunidad LGBTQ+.

INTRERSEXUAL: Término utilizado para describir a personas intersexuales, es decir, cuyos cuerpos, a nivel de órganos reproductivos o de cromosomas, no se corresponden con el binarismo hombre/mujer, ya que presentan características anatómicas de ambos sexos.

PANSEXUAL: Es un tipo de orientación sexual en la que las personas se sienten atraídas sexual y emocionalmente hacia otras personas, sin importar su sexo o género.

DEMISEXUAL: Es un tipo de orientación sexual que describe a aquellas personas que no sienten atracción sexual hacia otras hasta que se haya formado un vínculo emocional primero.

PERSONA NO BINARIA: Es un tipo de identidad de género que describe a aquellas personas que no se sienten identificadas con la estructura tradicional de género binario, es decir, con la categorización de hombre o mujer.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES LGBTQ+

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona LGBTQ+, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- j. Derecho a solicitar que se respete su autodefinición sexual y nombre social en forma autónoma a sus apoderados (desde los 14 años).
- k. En nuestro Colegio los y las estudiantes LGBTIQ+ además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el punto N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO:

1. De las madres, padres, tutor legal o apoderado de estudiantes LGBTIQ+:

- a. Deberán solicitar al área de Convivencia Educativa del establecimiento una entrevista con el fin de pedir el reconocimiento de la identidad LGBTIQ+ del/la estudiante.
- b. Presentar un certificado de un profesional de la salud acreditado, en el cual se establezca en qué fase del proceso en qué se encuentra el/la estudiante y si existen observaciones especiales a considerar.

- c. Solicitar al establecimiento formalmente, en una reunión concertada, las necesidades que como madres, padres o representantes legales que se requieran del colegio para facilitar la transición y adaptación del estudiante en la comunidad educativa.
- d. Firmar en un acta los acuerdos suscritos en relación con protocolizar y tomar conocimiento respecto de:
 - Nombre social y/o legal del o la estudiante (menores de 14 años).
 - Uso de servicio higiénico de mujeres u hombres o la asignación de otro.
 - Apoyo psicológico externo si el colegio y los padres o tutores lo requieren e interno con los profesionales del equipo de convivencia escolar del colegio para apoyar la adaptación e inclusión adecuada del estudiante si los padres o tutores y el estudiante lo solicitan. - Todo lo anterior solo aplica para el caso de estudiantes menores de 14 años, tal cual lo señala la Resolución N°812 del 21 de diciembre del 2021.
- e. Comunicar oportunamente al área de Convivencia Educativa, las situaciones de acoso, discriminación, o conflictos que el estudiante pudiera vivir dentro de la comunidad educativa que pudieran ser un daño, físico, psicológico y moral.
- f. Tomar conocimiento del Reglamento Interno del colegio por el cual se debe regir el/la estudiante LGBTIQ+ y todos/todas los/las demás estudiantes.

2. De la Dirección del colegio:

- a. Del momento de la solicitud de la reunión de parte de los padres, tutor legal o apoderado, la Dirección debe realizarla en un plazo que no supere los 5 días hábiles.
- b. Redactar un acta simple con todos los acuerdos que se establezcan con los padres o representantes legales en relación con:
 - Nombre social,
 - Uso del nombre legal en documentos oficiales,
 - Uso del uniforme del colegio y Ed. Física,
 - Uso de cual servicio higiénico usará el estudiante LGBTIQ+, los apoyos internos y externos si fueran necesarios.
- c. Informar al Profesorado que imparte clases al estudiante LGBTIQ+, orientándolos sobre los acuerdos suscritos, siempre que los padres o tutores lo autoricen.

- d. Informar a Inspectoría general los acuerdos suscritos en temas de normativa interna con el fin de supervisar su cumplimiento, extremando la confidencialidad del estudiante trans.
- e. Solicitar a Coordinación de Ciclo y Convivencia Educativa que realice reuniones con el profesorado que impartirán clases al estudiante LGBTIQ+, al curso y a los/las madres, padres y apoderados al que pertenezca con el fin de preparar y orientar para la correcta aceptación e integración del estudiante, siempre que los padres o tutores lo autoricen.
- f. Solicitar informes sobre el proceso de adaptación, satisfacción, aplicación del protocolo y seguimiento del estudiante LGBTIQ+.
- g. Para el caso de estudiantes mayores de 14 años, el procedimiento se activará a partir de la solicitud que el estudiante realice a Convivencia Educativa.

3. De Convivencia Escolar

- a. Capacitar y sensibilizar a la Comunidad en temas afines al presente protocolo y el plan de sexualidad.
- b. Resguardar la aplicación de la normativa vigente en el RICE, referida a la presencia del/la estudiante LGBTIQ+ en el establecimiento, entre ellas amonestar, mediar y concluir los casos que ameriten la aplicación del presente protocolo.
- c. Informar y difundir, a la comunidad Mirandiana, el protocolo que regula los procedimientos y sus contenidos para la inclusión de estudiantes LGBTIQ+ en la comunidad educativa.
- d. Realizar el seguimiento periódico de los acuerdos realizados y del bienestar emocional del estudiante LGBTIQ+ que se ha incorporado al establecimiento y que hayan solicitado su reconocimiento.

4. De parte del Profesorado y funcionarios del establecimiento:

- a. Resguardar la privacidad de la identidad del estudiante LGBTIQ+ frente a la comunidad educativa.
- b. Referirse al estudiante LGBTIQ+ por su nombre social cuando se haya oficializado a través de este protocolo.
- c. Usar su nombre legal vigente en registros formales como: certificados, actas y otros documentos oficiales y/o ministeriales.
- d. Usar su nombre social en registros como: listas de cursos, hoja de vida, y otros de uso interno del colegio.

- e. Respetar los acuerdos establecido por la Dirección del colegio con los padres, madres o representantes legales del estudiante LGBTIQ+ y con aquellos estudiantes mayores de 14 años, que así lo hayan acordado.
- f. Informar y/o derivar prontamente a Convivencia Educativa si el estudiante fuera objeto de discriminación o maltrato que pudiera afectar su integridad física o psicológica.
- g. Asistir a las capacitaciones obligatorias, talleres y consejos de profesores extraordinario respecto de los temas anteriores.
- h. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa y personal externo, estarán obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes LGTBIQ+. El no cumplimiento de esta obligación dará pie para que se aplique el código de faltas al adulto en concordancia con el reglamento interno y/o el reglamento de orden higiene y seguridad.

16. PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE HECHOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Ley 21.128)

INTRODUCCIÓN.

La Ley 21.128, señala; *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres 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”.*

(Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN)

En el marco de la ley 21.128, el objetivo principal de la ley Aula Segura es proteger la convivencia de la comunidad escolar, para lo cual esta normativa dispone el deber de los directores y directoras de establecimientos educacionales de iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que los/las alumnos/as incurran en conductas graves o gravísimas, las que deben estar establecidas en el

reglamento interno, o bien afectar la convivencia escolar (aun cuando el referido reglamento no las tipifique, con lo cual se supera una dificultad anterior a la dictación de esta ley, que ocurría en aquellos casos en que los reglamentos dejaban fuera ciertas conductas atentatorias de la convivencia escolar. Junto a lo anterior, la ley establece el respeto del debido proceso y de principios como la presunción de inocencia del alumno en cuestión

MOTIVOS POR LOS QUE PUEDE APLICARSE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/una estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN CASO DE POSIBLE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROCEDIMIENTO

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

1. **Facultad de Suspensión como medida cautelar:**

- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los/las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el Reglamento Interno Escolar.
- La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

2. **Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.** - En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

3. **Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

- Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. - La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la estudiante hasta culminar su tramitación.

- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.