



*Escuela Artística Municipal
Armando Dufey Blanc*

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
EDUCATIVA (R.I.C.E)
ESCUELA ARMANDO DUFEY BLANC
RBD: 20025
REGIÓN: DE LA ARAUCANÍA / TEMUCO**

Año de vigencia 2026

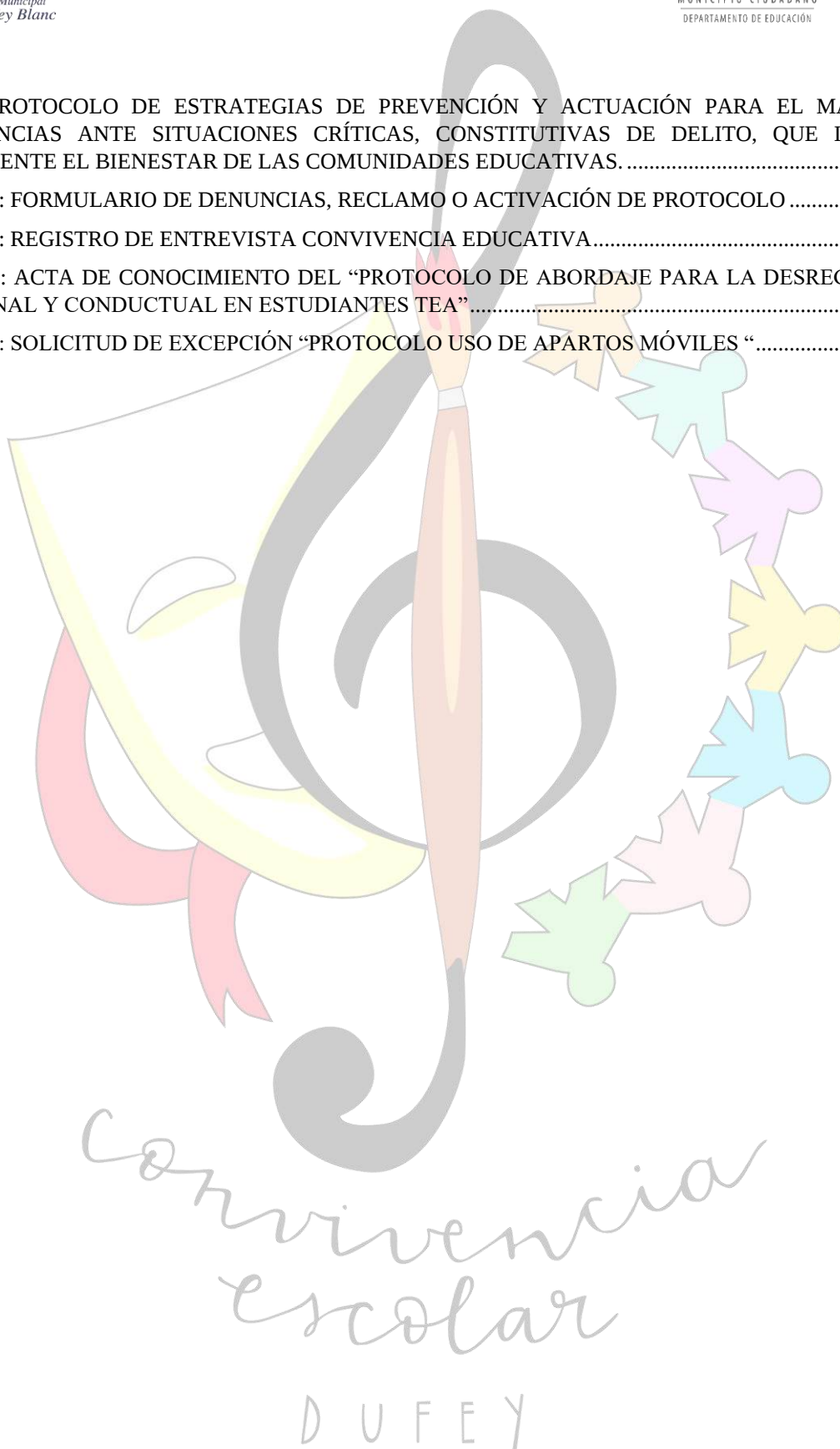
Contenido

TÍTULO PRELIMINAR: El presente manual tiene como base jurídica fundamentalmente los siguientes cuerpos legales:	7
TÍTULO I: DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	9
TÍTULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	10
ARTÍCULO 1: CLASIFICACIÓN CONCEPTUAL	10
TÍTULO III: DE LAS NORMAS BÁSICAS.....	14
ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTABLECIMIENTO “ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC” Y DE SUS FUNCIONARIOS.	14
ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC.	16
ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC	17
ARTÍCULO 6: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC	21
ARTÍCULO 7: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC	23
TÍTULO IV: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	26
ARTÍCULO 8: ORGANIGRAMA.....	26
ARTÍCULO 9: DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA	27
ARTÍCULO 10: DE LA JORNADA ESCOLAR Y EL HORARIO DE CLASES	27
ARTÍCULO 11: DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.....	28
ARTÍCULO 12: DEL PROCESO DE ADMISIÓN	28
TÍTULO V: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR	28
TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	29
ARTÍCULO 13: DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	29
ARTÍCULO 14: DEL CONSEJO ESCOLAR Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	31
ARTÍCULO 15: FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR (A)	32
TÍTULO VII: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	32
ARTÍCULO 16: DE LA DESCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS.....	33
ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	38
ARTÍCULO 18: MEDIDAS FORMATIVAS	39
ARTÍCULO 19: MEDIDAS DE APOYO PSICOEMOCIONALES Y PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES	40

ARTÍCULO 20: MEDIDAS DE RESGUARDO	41
ARTÍCULO 21: DE LAS SANCIONES.....	41
ARTÍCULO 22: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	43
ARTÍCULO 23: DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	46
ARTÍCULO 24: DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	47
ARTÍCULO 25: DEL DEBER DE PROTECCIÓN	47
TÍTULO VIII: DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	47
TÍTULO IX: DEL RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	47
TÍTULO X: RESPECTO A CEREMONIA DE LICENCIATURA DE CUARTOS MEDIOS	48
TÍTULO XI: DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	48
TÍTULO XII: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	49
TÍTULO XIII: DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	53
ARTÍCULO 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EDUCACIÓN PARVULARIA.	53
ARTÍCULO 27: PERÍODO DE ADAPTACIÓN.....	53
ARTÍCULO 28: MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO ...	54
ARTÍCULO 29: DE LAS SANCIONES EN EL NIVEL PARVULARIO	54
TÍTULO XIV: DE LAS CONSIDERACIONES FINALES.....	54
ARTÍCULO 30: DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	54
ARTÍCULO 31: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO	54
ARTÍCULO 32: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	54
TÍTULO XV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	57
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	58
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROBABLES HECHOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.	63
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS (VIOLENCIA INTRA FAMILIAR, NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O TRABAJO INFANTIL).....	65
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR PROBABLES SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	69
VI. PROTOCOLO DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN.....	71
VII. PROTOCOLO DE ATRASOS E INASISTENCIAS.....	73

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS DE DESERCIÓN.....	76
IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	78
X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS.....	80
XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	82
XII. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.....	84
XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	85
XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	86
XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES MOVILIZACIONES (MANIFESTACIONES, MARCHAS Y/O PAROS).....	87
XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EFECTUAR VISITA DOMICILIARIA.....	89
XVII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.....	90
XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	91
XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO (MINSAL propone 7 pasos).....	96
XX. PROTOCOLO DE SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	99
XXI. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES.....	102
XXII. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES.....	105
XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS.....	106
XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIO DE CURSO.....	108
XXV. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ETUDIANTES TEA. ETAPA 1: PREVENCIÓN.....	109
XXVI. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA. ETAPA 2. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.....	112
XXVII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA. ETAPA 3: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	116
XXVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	117
XXIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES EN SITUACIONES CRÍTICAS EMERGENTES.....	121
XXX. PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLÓGICOS.....	122
XXXI. PROTOCOLO DE “ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING Y ACOSO DIGITAL”.....	126

XXXII. PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.	130
ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIAS, RECLAMO O ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	134
ANEXO 2: REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	135
ANEXO 3: ACTA DE CONOCIMIENTO DEL “PROTOCOLO DE ABORDAJE PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES TEA”	136
ANEXO 4: SOLICITUD DE EXCEPCIÓN “PROTOCOLO USO DE APARTOS MÓVILES “	137



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI: el proyecto educativo institucional alude específicamente a lo siguiente:

VISIÓN

Aspiramos a consolidarnos como una comunidad Educativa orientada a la excelencia, comprometida con el desarrollo artístico, intelectual, ético, afectivo y ciudadano de nuestros estudiantes, a través de una sólida formación que articule equilibradamente los aprendizajes artísticos y científico humanistas, contribuyendo al desarrollo de la sociedad con su talento e integridad.

MISIÓN

Sustentamos la trayectoria Educativa de nuestros estudiantes en procesos de enseñanza-aprendizaje de calidad, a través de una articulación curricular que garantiza el desarrollo integral de sus potencialidades, en el marco un ambiente de sana convivencia basada en la participación, el diálogo, el respeto, la inclusión y una clara valoración de la cultura y las artes.

SELLOS

1. Educación artística, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes a través del cultivo de las artes musicales, escénicas y visuales.
2. Respeto a la persona y a la diversidad, con una marcada sensibilidad y valoración de la cultura y las artes.
3. Un clima de Convivencia Educativa, caracterizada por la participación, el cultivo del diálogo, el respeto a la persona y a la diversidad, para una ciudadanía responsable, crítica y participativa.
4. Currículo integrado y modelo pedagógico coherente y alineado con los desafíos formativos.

VALORES: El proceso educativo de la Escuela Artística Municipal “Armando Dufey Blanc” favorece las condiciones para que el educando se desarrolle como persona integral dentro de una educación humanista, a través de la planificación de la transversalidad, integradas, racionalmente a las actividades artísticas, afectivas, sociales e intelectuales.

1. Respeto a las personas y a las normas.
2. Valoración de las artes.
3. Reconocimiento de nuestra identidad cultural.
4. Aceptación de la diversidad
5. Responsabilidad

TÍTULO PRELIMINAR: El presente manual tiene como base jurídica fundamentalmente los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.370.
- Estatuto de los Profesionales de Educación.
- Ley 19.070/97.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.845.
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.501/2011, del Art. 8° bis.
- Ley N° 20.536 del 2011, sobre Violencia Escolar.
- Ley de No Discriminación.
- Ley N° 20.609/2012.
- Ley de VIF Ley N° 20.066/2005.
- Ley de Tribunales de Familia.
- Código Civil Chileno (Artículos 2314, 2320 y 2321): Regula la responsabilidad civil extracontractual por daños materiales, estableciendo la responsabilidad legal de los padres o tutores por los actos o cuasidelitos cometidos por los menores de edad bajo su cuidado que afecten los bienes o infraestructura del establecimiento.
- Ley N° 19.968/2005 (última modificación 2017).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- Ley N° 20.084/2005.
- Ley 20.606/2012 Sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Ley N° 21.128 Aula Segura: Ley que fortalece las facultades de los Directores (as) de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín n° 12107-19.
- DFL N°2 del 2009 (última modificación 2017), en lo que respecta a los niños, niñas y estudiantes TRANS.

- Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de Embarazo y Maternidad. Circular N° 1 del 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación para los Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares.
- Circular N° 482 del 20/06/18 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
- Circular N° 860 del 26 de noviembre del 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Proyecto Educativo Institucional Escuela Artística Armando Dufey Blanc.
- Resolución exenta N° 0812 del 21 de diciembre de 2021 circular que garantiza del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley 21.643 “Ley Karin” que establece la obligación de las empresas, en implementar políticas y prácticas orientadas a la prevención de riesgos psicosociales, así como la promoción de la salud mental y el bienestar de la persona trabajadora.
- Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Ley N° 21.013 tipifica y penaliza el maltrato y trato degradante hacia niños, niñas y adolescentes, resguardando su integridad física y psíquica en todo contexto.
- La Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, establece los pilares para el resguardo y promoción de los derechos de los estudiantes dentro de la comunidad educativa:
 - Sujetos de Derecho: Reconocimiento activo del estudiante como titular de derechos en el espacio escolar.
 - Interés Superior del Niño/a (Art. 7): Criterio obligatorio para la toma de cualquier decisión pedagógica, administrativa o disciplinaria.
 - Autonomía Progresiva (Art. 11): Adaptación del ejercicio de derechos según la edad y desarrollo madurativo del estudiante.
 - Derecho a ser Oído y Participación (Art. 18): Obligación de escuchar a los estudiantes en procedimientos formativos o sancionatorios.
 - Igualdad, No Discriminación Arbitraria y Perspectiva de Género (Arts. 8 y 13).

Considera además los siguientes documentos de referencia:

- Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE) 2018.
- Política de Convivencia Educativa, MINEDUC 2024-2030.
- Educación para la Igualdad de Género.
- Plan 2015-2018. MINEDUC.
- El Bullying y sus implicancias legales: Manual para los colegios, MINEDUC 2011.
- Política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo. MINEDUC 2022.

TÍTULO I: DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Las normas dispuestas en el presente reglamento tienen como finalidad:

1. Desarrollar en las y los estudiantes la capacidad para llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo cooperativo, en la responsabilidad, entregar el apoyo adecuado de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir, en coherencia con los valores del PEI: respeto a las personas y a las normas, valoración de las artes, reconocimiento de nuestra identidad cultural, aceptación de la diversidad, responsabilidad, orientación a la excelencia.
2. Promover una formación integral, social, afectiva y cognitiva de los estudiantes, en un marco de respeto y valoración por la vida, considerando a los padres y apoderados los principales educadores de sus hijos (as).
3. Promover en todos los padres y apoderados la corresponsabilidad en la educación, desarrollo y formación de todos los estudiantes.
4. Promover procesos de enseñanza-aprendizaje dentro de un ambiente propicio de respeto y apoyo de las normas y valores sociales que permitan a los estudiantes, al concluir su escolaridad media, construir su propio proyecto de vida.
5. Promover prácticas de comunicación efectivas y del manejo de la resolución de conflictos en el marco del respeto y crecimiento personal.

TÍTULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: CLASIFICACIÓN CONCEPTUAL

Con la finalidad de unificar el significado de aquellos términos que son centrales en el presente reglamento interno, se establecen los siguientes conceptos básicos y sus significados:

1. **MALTRATO ESCOLAR:** se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción y omisión intencional, ya sea física o psicológica, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, realizada por un integrante de la comunidad escolar en contra de cualquier otro integrante de la comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
2. **MALTRATO INFANTIL:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional, las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil, privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
3. **MALTRATO POR OMISIÓN:** entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
4. **MALTRATO POR SUPRESIÓN:** son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, prohibirle realizar sus actividades (tareas, trabajos, evaluaciones), prohibirle la ida al baño (exceptuando a aquellos estudiantes con afección médica o respaldo profesional), entre otros.
5. **MALTRATO POR TRANSGRESIÓN:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
6. **MALTRATO FÍSICO:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de una castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
7. **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. 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.
8. **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 y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

9. **ABANDONO EMOCIONAL:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
10. **AGRESIONES:** se entiende por agresión verbal o escrita, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, realizada por un integrante de la comunidad escolar en contra de cualquier otro integrante de la comunidad Educativa, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).
11. **BULLYING O ACOSO ESCOLAR:** es todo tipo de hostigamiento escolar, matonaje escolar, es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. La violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Hay que distinguir claramente entre bullying y conflicto escolar.
12. **CIBERBULLYING O CIBERACOSO:** Se entiende como toda intimidación o agresión intencional, reiterada y sistemática, ejercida a través de medios digitales o redes sociales, que implique un desbalance de poder entre agresor y víctima. *(Fuente: Centro de Estudios Mineduc, Evidencias N°43).*
13. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** condición transitoria, impuesta con base en situaciones conductuales, que advierten al apoderado y al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte, antecedentes cuya consecuencia puede dar pie a una cancelación de matrícula si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.
14. **APELACIÓN:** es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación dirigida a la dirección, a través de la secretaria de la institución (con la firma del apoderado oficial responsable del estudiante). Este recurso puede ser utilizado de acuerdo al tipo de protocolo activado (revisar minuciosamente cada protocolo).
15. **APODERADO TITULAR:** es el padre madre o tutor legal que asume la representación de un estudiante, tiene los deberes y derechos expresados en la LGE y en este reglamento. Este apoderado titular deberá nombrar a un apoderado suplente al momento de matricular.
16. **APODERADO SUPLENTE:** es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el apoderado titular para representarlo en reuniones de apoderados y para retirar al estudiante durante la jornada.
17. **NOTIFICACIÓN:** acto formal por el cual se comunica al apoderado y/o estudiante una resolución o decisión del establecimiento.
18. **CLIMA ESCOLAR:** es la percepción que se tiene acerca de la convivencia, y se ha visto que repercute sobre la posibilidad de aprender, de relacionarse y de trabajar bien.

19. **CONVIVENCIA EDUCATIVA:** es la capacidad de las personas de vivir con otras, en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio.
20. **COMUNIDAD EDUCATIVA:** agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
21. **CONFLICTO:** “oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”. (conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, MINEDUC 2011)
22. **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que en una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- a. **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.
 - b. **Expresión de género:** se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en como es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
 - c. **Trans:** termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
23. **CONTENCIÓN EMOCIONAL:** se define como un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. En palabras más simples, la contención emocional es “sostener las emociones de jóvenes y adolescentes a través del acompañamiento, ofreciendo en la medida de lo posible, alternativas para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas”.
24. **DÍA HÁBIL:** de lunes a viernes de acuerdo con el horario del establecimiento educacional, excluyendo días festivos, interferidos. Días de suspensión de clases y vacaciones de los estudiantes.
25. **ACOSO LABORAL:** de acuerdo con la normativa vigente y respaldada por la ley 21.643, también conocida como ley Karin, es toda conducta que constituye agresión u hostigamiento ejercida por la o el empleador o por uno o más trabajadores/as, en una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas, su menoscabo; maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades en el empleo.

26. **HIGIENE PERSONAL:** es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.
27. **TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA:** de acuerdo con la *LEY N°. 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN*. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neuro desarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neuro desarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
28. **NEURODIVERSIDAD:** las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neuro cognitivas.
29. **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** de acuerdo con la ley 21.545 (ley TEA), es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante 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, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
30. **TRASTORNO DEL PROCESAMIENTO SENSORIAL (TPS):** dificultad de las personas en realizar un procesamiento sensorial adaptativo a estímulos, por consecuencia ante la exposición de ciertos estímulos se expresa como una respuesta desadaptativa siendo significativo cuando esta impacta en la vida diaria del paciente. *En el contexto escolar, se referirá a la vida diaria del o la estudiante.*

TÍTULO III: DE LAS NORMAS BÁSICAS

Se considera como norma básica, el respeto hacia las normas establecidas en el presente reglamento interno y de todas aquellas normas generales institucionales, de igual forma, se considera el respeto de los deberes y derechos por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTABLECIMIENTO “ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC” Y DE SUS FUNCIONARIOS.

Derechos de los Profesionales de la Educación:

1. **Ambiente laboral y buen trato:** Derecho a trabajar en un entorno de respeto mutuo y tolerancia, garantizando la protección de su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
2. **Iniciativa y condiciones de trabajo:** Derecho a proponer iniciativas orientadas al progreso del establecimiento según la normativa interna, y a disponer de los espacios e insumos adecuados para el óptimo desempeño de sus labores.

Deberes de los Profesionales de la Educación y funcionarios:

1. **Desempeño e idoneidad profesional:** Ejercer la función docente de manera idónea, responsable y actualizada; investigar, exponer y enseñar los contenidos correspondientes a cada nivel educativo según las bases curriculares, priorización y lineamientos del Ministerio de Educación; y evaluarse periódicamente según la normativa.
2. **Orientación vocacional:** Orientar vocacionalmente a las y los estudiantes cuando corresponda según su etapa formativa.
3. **Respeto a la normativa y no discriminación:** Cumplir las normas del establecimiento, respetar los derechos de los estudiantes y mantener un trato digno, inclusivo y sin discriminación arbitraria hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
4. **Seguridad y convivencia escolar:** Velar por la seguridad e integridad de la comunidad educativa, promoviendo una sana convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia y el mantenimiento de ambientes propicios para el desarrollo de las clases.

5. **Denuncia obligatoria y oportuna:** Denunciar ante los organismos correspondientes cualquier hecho que afecte o ponga en riesgo a los estudiantes, en casos de presunta vulneración de derechos, violencia intrafamiliar, abuso sexual, robo, hurto, tráfico ilícito de drogas, violencia escolar o ciberbullying.
6. **Comunicación institucional con apoderados:**
 - Informar periódicamente sobre los procesos académicos, formativos y valóricos de los estudiantes, así como de las actividades presentes y futuras del colegio.
 - Establecer y respetar el conducto regular de comunicación (*Profesor de Asignatura, Inspectoría General y Dirección*).
 - Citar a reuniones de curso, generales y entrevistas individuales por los canales oficiales (correo electrónico institucional registrado en la ficha de matrícula), avisando con anticipación si por fuerza mayor un docente no pudiera atender en la fecha fijada.
7. **Confidencialidad de la información:** Mantener estricta reserva y confidencialidad respecto a la información personal de los integrantes de la comunidad educativa, así como de los procesos internos y funcionamiento de la escuela.

Deberes Específicos del Equipo Directivo y Sostenedor

1. **Liderazgo y desarrollo profesional:** Liderar la gestión del establecimiento orientada a la calidad educativa, promoviendo el desarrollo profesional del cuerpo docente, realizando acompañamiento en el aula y cumpliendo la normativa vigente.
2. **Infraestructura y resguardo a la trayectoria educativa:** Mantener las instalaciones e insumos necesarios para el aprendizaje, garantizando el derecho a la educación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad, riesgo social o dificultades de salud, mediante estrategias de acompañamiento e intervenciones del equipo social.
3. **Reconocimiento institucional:** Organizar y llevar a cabo un reconocimiento anual dirigido a estudiantes y funcionarios del establecimiento.

convivencia
escolar
D U F E Y

ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC.

Es la familia la principal encargada de la enseñanza de normas, límites claros y establecidos, siendo la escuela un apoyo en el refuerzo de estas. Queda de manifiesto que, para el logro de los objetivos educacionales que el establecimiento se ha propuesto, es necesaria la participación de la familia en el proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Participación educativa: Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

1. **Derecho de asociación:** Asociarse libremente de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley, organizando un centro general de padres y a nivel de curso.
2. **Instancias de reunión:** Tener su propia instancia de reuniones a través del Centro General de Padres y Apoderados, previa información a la Dirección.
3. **Atención por personal del establecimiento:** Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento acordado previamente entre ambas partes, vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula y/o plataforma LIRMI.
4. **Trato deferente:** Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, obteniendo respuesta oportuna a sus solicitudes.
5. **Libertad de opinión:** Opinar constructiva y responsablemente al interior de su organización.
6. **Conocimiento normativo:** Conocer y practicar cabalmente las normas internas del establecimiento.
7. **Propuestas y conducto regular:** Sugerir propuestas para mejorar el clima y las relaciones humanas. Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del colegio.
8. **Participación en Reglamento Interno:** Derecho a ser informados y a participar, a través del Centro General de Padres y Apoderados y de sus representantes en el Consejo Escolar, del proceso de revisión y actualización anual del Reglamento Interno.
9. **Difusión oportuna:** Derecho a recibir difusión oportuna, previa al inicio del año escolar, de las modificaciones introducidas al Reglamento Interno y a sus protocolos, incluyendo especialmente aquellas derivadas de nueva normativa legal y fechas de funcionamiento del colegio.
10. **Respuesta a solicitudes:** Derecho a que sus reclamos y consultas formalmente ingresadas sean respondidos dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.

11. **Conducto regular ante reclamos:** Ante eventos o reclamos que afecten a los estudiantes, el conducto regular contempla los siguientes pasos:

- o **a) Ámbito académico y/o artístico:** Inicialmente, comunicarse con el profesor jefe o de asignatura respectiva. De no haber una solución satisfactoria, corresponderá dirigirse a la Coordinación Pedagógica o Artística, según corresponda. Como última instancia, corresponderá la entrevista con la Dirección del establecimiento.
- o **b) Ámbito disciplinario:** Comunicarse con el profesor correspondiente y/o asistente de la educación. De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse al Inspector/a General del curso, quien evaluará si corresponde derivar el caso al equipo de Convivencia Educativa. Como última etapa, corresponderá la entrevista con la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFEY BLANC

1. **Compromiso formativo:** Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo y cumplir los compromisos asumidos. Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
 2. **Respeto normativo:** Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del PEI, el Reglamento de Convivencia Educativa y el Reglamento de Evaluación.
 3. **Participación activa:** Formar parte activa del Centro de Padres del establecimiento.
 4. **Trato deferente:** Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.
 5. **Respeto al rol docente:** Respetar el rol del profesor, actuando como facilitador de los aprendizajes de los estudiantes.
 6. **Solicitud de entrevistas:** Al solicitar una entrevista con algún estamento, indicar el motivo que la origina a través de las vías formales de comunicación establecidas.
- a. **Normas en reuniones:** Asistir a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas u otras citaciones, manteniendo normas de comportamiento orientadas al respeto hacia la autoridad docente y directiva, así como hacia los representantes elegidos por los apoderados.
- a) Contribuir a la armonía y a la sana convivencia sin generar conflictos.
 - b) Respetar los conductos regulares existentes para tratar asuntos académicos, disciplinarios u otros.
 - c) Aceptar las resoluciones cuando estas surjan de la mayoría o de la normativa vigente.
 - d) Respetar y legitimar las normas del establecimiento.

- e) Evitar comentarios que denigren, calumnien, ofendan o dañen la imagen de la escuela o de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que impliquen el manejo de recursos económicos.
7. **Asistencia a citaciones:** Asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas, participando de forma proactiva y justificando debidamente cualquier inasistencia ante el profesor jefe o Inspectoría General. Dicha justificación deberá quedar registrada en el libro de clases o sistema institucional.
 8. **Justificación de inasistencias:** Ante la inasistencia a reuniones, justificar por escrito dentro de los plazos establecidos y solicitar entrevista con el profesor jefe.
 9. **Seguimiento del proceso educacional:** Enterarse del avance del proceso educacional de su estudiante, especialmente en casos con compromisos disciplinarios o de rendimiento, debiendo entrevistarse a lo menos una vez al mes con el profesor jefe en el horario de atención informado.
 10. **Contacto permanente:** Mantener contacto permanente con los estamentos de la escuela, canalizando solicitudes con la debida antelación.
 11. **Asistencia y regulación de la calidad de apoderado por inasistencias:** Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos en el horario convenido. Quienes integren directivas de centro de padres deben asistir a las asambleas convocadas. En caso de que el apoderado se ausente a tres (3) reuniones consecutivas sin mediar justificación formal (médica, laboral u otra causa de fuerza mayor acreditada), Inspectoría General notificará por escrito al apoderado. De persistir la inasistencia injustificada, la Dirección podrá resolver la caducidad de la calidad de apoderado titular, asumiendo el apoderado suplente registered, garantizando en todo momento la continuidad educativa del estudiante.
 12. **Responsabilidad por el comportamiento:** Responsabilizarse y responder ante el establecimiento por el comportamiento del estudiante, en conformidad a este reglamento.
 13. **Aceptación de medidas disciplinarias:** Respetar las medidas disciplinarias formativas aplicadas por la escuela, con el fin de aunar criterios en beneficio de la formación integral del estudiante.
 14. **Información sobre resoluciones judiciales:** Informar por escrito y de forma inmediata a Dirección o Inspectoría General sobre cualquier orden o prohibición judicial relativa a visitas, custodiados o retiros del estudiante, así como todo cambio de adulto responsable.
 15. **Promoción de la asistencia:** Velar porque la asistencia del estudiante sea diaria y puntual, resguardando un porcentaje superior al 85% en conformidad con la normativa del Ministerio de Educación.

16. **Retiro de estudiantes:** Evitar el retiro del estudiante durante la jornada escolar. De ser estrictamente necesario, el apoderado o persona autorizada en la ficha debe realizarlo presencialmente en Inspectoría General, registrando firma y motivo. No se aceptarán llamados ni autorizaciones informales.
17. **Asistencia a reforzamientos:** Responsabilizarse de la asistencia del estudiante a las actividades de reforzamiento o apoyo pedagógico a las que sea derivado.
18. **Compromiso en actividades:** Responsabilizarse de la asistencia y participación del estudiante en las actividades institucionales o artísticas comprometidas.
19. **Justificación de inasistencias a clases:** Justificar personalmente o vía canal formal en Inspectoría las inasistencias del estudiante, inmediatamente al reincorporarse a clases.
20. **Justificación de atrasos:** Justificar personalmente en Inspectoría los atrasos de su estudiante cuando estos excedan de tres (3) eventos.
21. **Autorización de salida (hasta 6° Básico):** Informar por escrito a Inspectoría General si autoriza que el estudiante (hasta 6° básico) abandone solo el establecimiento al término de la jornada escolar.
22. **Presentación personal y objetos de valor:** Supervisar diariamente la presentación y aseo personal del estudiante, resguardando el uso del uniforme oficial. Cautelar que el uso de joyas o elementos accesorios no constituya un riesgo para la seguridad; de representar peligro, serán requisados y devueltos exclusivamente al apoderado. El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida o daño de equipos electrónicos o celulares.
23. **Materiales y vestuario:** Proporcionar oportunamente los materiales o vestuario requeridos para certámenes oficiales, asignaturas o talleres artísticos.
24. **Organización de materiales:** Cautelar que el estudiante asista con los materiales necesarios para su jornada, evitando interrupciones durante el horario de clases.
25. **Respeto a espacios pedagógicos:** Abstenerse de ingresar a patios, salas de clases o comedor durante la jornada escolar sin autorización explícita.
26. **Matrícula oportuna:** Matricular personalmente y en los plazos fijados al estudiante, presentando la documentación requerida.
27. **Actualización de datos:** Informar en Inspectoría General cualquier cambio de domicilio, teléfono o datos del apoderado en un plazo máximo de 48 horas.
28. **Información médica:** Comunicar oportunamente las situaciones de salud que puedan afectar el proceso educativo del estudiante, adjuntando la certificación médica correspondiente.
29. **Evaluación de especialistas:** Atender las sugerencias del establecimiento respecto a consultas con especialistas médicos o de la salud cuando la situación del estudiante lo requiera.

30. **Entrega de informes:** Hacer llegar oportunamente a la escuela los informes emitidos por los profesionales tratantes (médicos, psicólogos, psicopedagogos, etc.) para coordinar los apoyos necesarios.
31. **Indicaciones del equipo psicosocial:** Cumplir y colaborar con las orientaciones formuladas por el equipo psicosocial o PIE del establecimiento.
32. **Uso de canales de difusión:** Revisar regularmente los canales oficiales de información de la escuela para mantenerse informado de las actividades institucionales.
33. **Monitoreo de plataformas:** Revisar periódicamente la plataforma institucional (LIRMI u otra) para supervisar el proceso académico y disciplinario del estudiante.
34. **Actuación ante accidentes:** Concurrir a la escuela o enviar a un representante autorizado de forma inmediata en caso de accidente escolar, según el protocolo respectivo.
35. **Autorizaciones de salidas pedagógicas:** Autorizar bajo firma o mediante correo institucional registrado las salidas pedagógicas o institucionales del estudiante.
36. **Instancias de formación:** Participar en los talleres o charlas formativas que el establecimiento organice para los apoderados.
37. **Conocimiento del RICE:** Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Interno.
38. **Cumplimiento de protocolos de emergencia:** Acatar las disposiciones fijadas en protocolos sanitarios o de emergencia vigentes.
39. **Protección de la privacidad e imagen:** Abstenerse de publicar o difundir en redes sociales (Instagram, WhatsApp, Facebook, entre otras) nombres, imágenes o situaciones que involucren a estudiantes o miembros de la comunidad educativa, resguardando los derechos de niños, niñas y adolescentes.
40. **Supervisión tecnológica:** Supervisar el uso de redes sociales y dispositivos tecnológicos del estudiante, reforzando en el hogar que el uso del teléfono en aula está prohibido salvo indicación pedagógica del docente.
41. **Responsabilidad por daños y perjuicios:** Responder por los daños materiales ocasionados por el estudiante en la infraestructura, mobiliario o bienes del establecimiento:
 - a) **Obligación:** El apoderado responderá por la reparación o reposición económica de los destrozos o rayados causados por el estudiante.
 - b) **Marco legal:** En conformidad a las normas de responsabilidad civil del Código Civil chileno (Art. 2314 y siguientes), los padres o tutores responden por los hechos de los menores bajo su cuidado.
 - c) **Procedimiento:** Ante la ocurrencia del daño, se establecerá un plazo acordado para la reparación. De no cumplirse, el sostenedor podrá instar por los acuerdos o acciones legales que correspondan.
42. **Refuerzo de talleres y redes:** Colaborar en el hogar reforzando las temáticas trabajadas por la Unidad de Convivencia Escolar, equipo PIE o redes externas.

- **Procedimiento ante el incumplimiento de deberes:** El incumplimiento de los deberes fijados en este artículo dará origen a un procedimiento formativo y gradual que garantice el debido proceso:
 - a) **Diálogo y compromiso:** Entrevista inicial con Inspectoría General o Convivencia Escolar para analizar la situación e incorporar compromisos formales.
 - b) **Amonestación escrita:** De persistir el incumplimiento, Inspectoría General emitirá una amonestación escrita. El apoderado dispondrá de un plazo de tres (3) a cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito ante la Dirección.
 - c) **Cambio de apoderado:** De mantenerse el incumplimiento reiterado e injustificado tras la evaluación de los antecedentes y descargos, la Dirección podrá resolver la caducidad de la calidad de apoderado titular y solicitar la asunción del apoderado suplente. Esta medida no afectará en caso alguno la continuidad de los estudios ni la permanencia del estudiante en el establecimiento.

ARTICULO 6: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA ARTISTICA ARMANDO DUFÉY BLANC

De la Formación y la Inclusión

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades de calidad para su formación y desarrollo integral (intelectual, emocional, social y artístico).
2. Recibir una atención pedagógica adecuada, oportuna e inclusiva, en correspondencia con sus necesidades individuales de aprendizaje.
3. No ser discriminado(a) arbitrariamente por razones de origen, etnia, religión, convicción, orientación sexual, identidad o expresión de género, condición socioeconómica, neurodivergencia o discapacidad; estudiando en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres tienen derecho a recibir el apoyo pedagógico, psicosocial y administrativo pertinente a su estado, garantizando la continuidad de su proceso formativo e incluyendo las facilidades necesarias para la lactancia materna.
5. **[NUEVO INCISO - LEY 21.545 / TEA]:** Recibir ajustes razonables, acompañamiento formativo, apoyos pedagógicos y desregulaciones emocionales asistidas, según sus necesidades específicas y diagnósticos de neurodivergencia, TEA o necesidades educativas especiales (NEE).
6. **[NUEVO INCISO - CIRCULAR 0812 / LEY 21.120]:** A que se reconozca y respete su identidad de género, uso del nombre social en los registros internos y documentos del establecimiento, así como el uso de uniformes y servicios higiénicos acordes a su identidad.

De la Convivencia y la Integridad

1. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, ciberacoso o maltrato escolar en cualquiera de sus manifestaciones.
2. Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
3. Respetar las tradiciones y costumbres de los lugares o comunidades de las que provienen o en las que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno.
4. Derecho a desarrollar sus actividades escolares y artísticas en un entorno digital seguro, libre de funas, suplantaciones de identidad o difusión no consentida de imágenes.

De la Participación y Representación

1. Ejercer el derecho de asociación, organizándose en un Centro de Estudiantes por curso y en un Centro General de Estudiantes (CGE), de acuerdo con la reglamentación vigente.
2. Participar en la vida cultural, artística, deportiva y recreativa del establecimiento y asociarse en sus distintas organizaciones de interés.
3. Derecho a contar con la representación activa del Centro General de Estudiantes en las sesiones del Consejo Escolar, a través de su directiva o representante designado.
4. Expresar su opinión de manera respetuosa y ser escuchado(a) oportunamente por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin sufrir reproches o represalias.

Del Ámbito Académico y Evaluativo

1. Recibir una educación pertinente y ajustada a las bases curriculares, planes de estudio y a las horas lectivas declaradas por el establecimiento.
2. Obtener prórroga o recalendarización para el cumplimiento y entrega de pruebas, trabajos o talleres, de acuerdo con los criterios y causales normadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
3. Informarse del calendario de evaluaciones sumativas al inicio de cada semestre, o con un mínimo de 15 días continuos de anticipación a su aplicación.
4. Informarse de las calificaciones obtenidas y de la retroalimentación/corrección de sus pruebas o trabajos dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de su rendición o entrega.
5. Conocer oportunamente las pautas de evaluación, rúbricas de corrección y criterios de conversión de notas antes de la aplicación de cualquier instrumento evaluativo.
6. Solicitar la revisión conjunta de una evaluación con el/la docente de la asignatura o especialidad artística cuando considere fundamentadamente que el proceso formativo o evaluativo no fue aplicado correctamente.
7. Rendir evaluaciones y trabajos atrasados bajo las causales y procedimientos debidamente informados en el Reglamento de Evaluación.

De la Orientación y el Sello Artístico

1. Recibir orientación vocacional, educacional y apoyo socioemocional oportuno por parte de sus profesores, orientadores y equipo de convivencia escolar.
2. Recibir orientación y preparación para los procesos y pruebas de admisión a la Educación Superior (PAES y admisiones especiales en artes o humanidades), de acuerdo con los intereses y electividad de los estudiantes.
3. Ser informado(a) oportunamente por Inspectoría General o la Unidad Técnico Pedagógica de la ausencia programada o imprevista de un profesor(a) a su hora de clase.
4. Elegir y participar libremente en las especialidades y talleres artísticos de su interés, de acuerdo a sus habilidades, la oferta curricular del establecimiento y las vacantes disponibles.
5. Ser reconocido(a) pública, verbal o institucionalmente por escrito por sus logros académicos, artísticos, deportivos o por sus valores de convivencia escolar.
6. Ser recibido(a) de manera respetuosa por los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación cuando requiera realizar un planteamiento personal o de representación estudiantil.

ARTÍCULO 7: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA ARTÍSTICA ARMANDO DUFÉY BLANC

1. Del Compromiso Académico y Formativo Artístico

- **1.1. Proyecto Educativo:** Conocer, respetar y comprometerse con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Reglamento Interno del establecimiento.
- **1.2. Desarrollo Personal y Académico:** Esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades intelectuales, artísticas, físicas y afectivas, participando activamente en su proceso de aprendizaje.
- **1.3. Responsabilidad Escolar:** Cumplir oportunamente con los deberes escolares (tareas, trabajos de investigación, evaluaciones y talleres artísticos) y disponer de los útiles e insumos solicitados para cada asignatura del plan de estudios.
- **1.4. Responsabilidades Asumidas:** Cumplir de manera responsable con los compromisos personales y grupales contraídos con la escuela en actividades académicas, artísticas, extraprogramáticas, deportivas o de representación institucional.
- **1.5. Respeto por la Documentación Oficial:** Respetar, resguardar y mantener la integridad de toda la documentación e instrumentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases (físicos o digitales), instrumentos de evaluación, pruebas, calendarios pedagógicos, certificados y guías de trabajo, absteniéndose de alterarlos, adulterarlos, sustraerlos o destruirlos.

2. De la Asistencia, Puntualidad y Comunicación

- **2.1. Regularidad y Puntualidad:** Asistir regularmente y con puntualidad a las clases, talleres y actividades oficiales programadas por el establecimiento, procurando cumplir con la asistencia mínima requerida por la normativa vigente para la promoción escolar.
- **2.2. Justificación de Inasistencias:** Justificar oportunamente toda inasistencia o atraso a través del apoderado (presencialmente o mediante el correo electrónico institucional dispuesto para ello), presentando las certificaciones médicas correspondientes si aplica.
- **2.3. Canales Oficiales:** Utilizar y respetar el correo electrónico institucional como el canal oficial de comunicación pedagógica e informativa del establecimiento.

3. De la Convivencia, el Respeto y la Inclusión

- **3.1. Trato Digno y No Discriminación:** Brindar un trato digno, respetuoso y fraternal a todos los integrantes de la comunidad educativa (compañeros, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares), erradicando cualquier acto de discriminación arbitraria, acoso o violencia.
- **3.2. Lenguaje y Actitud:** Utilizar un lenguaje correcto, expresándose de manera deferente y evitando el uso de groserías, descalificaciones u ofensas.
- **3.3. Entornos Digitales:** Mantener un trato respetuoso en redes sociales y entornos virtuales, resguardando la honra, privacidad e imagen de todos los miembros de la comunidad escolar.
- **3.4. Clima Escolar y Resguardo:** Colaborar activamente en la construcción de un clima de aula y de recreo armónico, seguro y pacífico.
- **3.5. Alerta Oportuna:** Informar de manera discreta y oportuna a cualquier funcionario de la escuela (profesor, inspector, asistente de la educación) si presencian o tienen conocimiento de situaciones de riesgo, agresiones o hechos que afecten la convivencia o integridad de algún integrante del establecimiento.
- **3.6. Respeto Institucional:** Mantener una actitud de respeto hacia los símbolos patrios, la infraestructura y los emblemas del establecimiento.
- **3.7. Salud y Vida Saludable:** Mantener dentro del establecimiento o en actividades institucionales externas una conducta orientada al autocuidado y la salud, absteniéndose de ingresar, poseer, consumir, comercializar o estar bajo la influencia del alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores) o drogas/sustancias ilícitas.
- **3.8. Conducta y Convivencia Institucional:** Demostrar comportamientos y expresiones afectivas acordes con el espacio educativo comunitario, manteniendo el respeto recíproco y absteniéndose de conductas agresivas de cualquier tipo (verbales, gestuales o físicas).

4. Del Cuidado de la Infraestructura, Materiales e Instrumentos

- **4.1. Bienes Comunes:** Cuidar, colaborar con el aseo y mantener en buen estado la infraestructura del establecimiento, mobiliario, artefactos sanitarios, salas de clases y espacios de uso común.

- **4.2. Recursos Pedagógicos y Artísticos:** Hacer un uso responsable y cuidadoso de los materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, implementos deportivos, así como de los instrumentos musicales, obras de arte y herramientas de talleres de pintura y escultura.
- **4.3. Pertenencias Personales:** Responsabilizarse del cuidado de sus materiales educativos y prendas personales, procurando que se encuentren debidamente identificados con nombre y curso.

5. De la Presentación Personal y el Uniforme Escolar

- **5.1. Uniforme e Identidad:** Asistir al establecimiento y a actividades oficiales externas vistiendo el uniforme oficial del establecimiento o la vestimenta acordada para salidas pedagógicas y presentaciones artísticas, de acuerdo con lo detallado en el *Anexo de Uniforme Escolar*.
 - **Derecho a la Educación:** En ningún caso el estudiante quedará privado de su derecho a asistir a clases por no portar el uniforme escolar.
 - **Situaciones Excepcionales:** Frente a eventualidades o dificultades para contar con el uniforme, los apoderados deberán exponer su situación ante **Inspección General**. El objetivo es buscar soluciones colaborativas (por ejemplo, el uso del *Ropero Escolar*).
 - **Exención del Uso:** Es facultad exclusiva del **Director/a** del establecimiento eximir del uso del uniforme a aquellos estudiantes que presenten necesidades o motivos debidamente justificados.

Nivel Educativo	Tipo de Uniforme	Piezas y Especificaciones de la Vestimenta
Pre-Kínder y Kínder	Deportivo / Único	• Polerón azul con rojo, cuello tradicional, cierre, bolsillos laterales y logo bordado rojo (pecho izquierdo). • Pantalón de buzo azul. • Polera roja tipo polo con logo bordado rojo (pecho izquierdo). • Delantal cuadrillé rojo o azul.
1° básico a 4° Medio	Oficial	• Falda plisada gris o pantalón gris de paño. • Polera de piqué blanca con cuello rojo. • Suéter azul con logo bordado o polar azul marino (cierre, cuello tradicional y logo bordado rojo). • Parka azul marino. • Calcetas o pantys grises y zapatos negros.
	Deportivo	• Polerón azul con rojo, cuello tradicional, cierre, bolsillos laterales y logo bordado rojo. • Pantalón de buzo azul. • Polera azul tipo polo con logo bordado rojo.
	Uso Técnico / Taller	• Delantal blanco (obligatorio desde 5° básico para actividades de laboratorio y pintura).

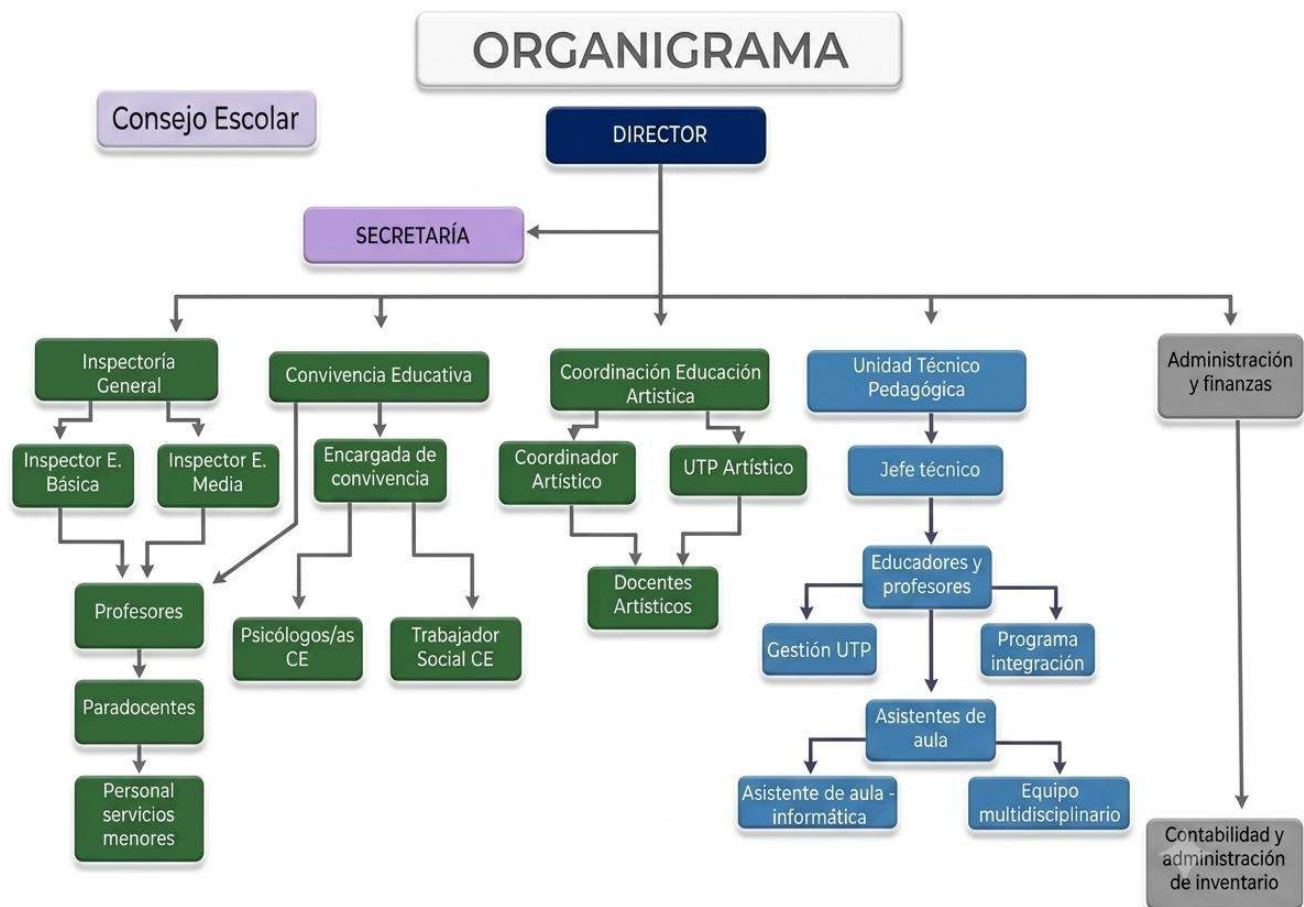
- **5.2. Seguridad e Higiene:** Mantener hábitos de higiene y presentación personal que promuevan la propia dignidad y la de los demás. Por razones estricta y exclusivamente de seguridad e integridad física durante el

desarrollo de clases de educación física, experimentos de laboratorio o talleres artísticos, el estudiante deberá atender las instrucciones sobre el resguardo de accesorios (como piercing, aros, collares o cabello suelto).

• **6. Del Uso Responsable de la Tecnología**

- 6.1. Uso Pedagógico de Dispositivos: Utilizar artefactos electrónicos y tecnológicos (celulares, tablets, audífonos, smartwatches, notebooks u otros) dentro de la jornada lectiva única y exclusivamente con autorización previa del docente a cargo y para fines estrictamente pedagógicos que aporten al desarrollo de la clase.

TÍTULO IV: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS
ARTÍCULO 8: ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 9: DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA

EDUCACIÓN PARVULARIA	NIVEL DE TRANSICIÓN 1 NIVEL DE TRANSICIÓN 2
ENSEÑANZA BÁSICA	DESDE PRIMER AÑO BÁSICO HASTA SEXTO AÑO BÁSICO
ENSEÑANZA MEDIA	DESDE SÉPTIMO AÑO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO

ARTÍCULO 10: DE LA JORNADA ESCOLAR Y EL HORARIO DE CLASES

A. JORNADA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA	SIN JEC (JORNADA ESCOLAR COMPLETA)
ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA	CIENTIFICO HUMANISTA CON JEC (JORNADA ESCOLAR COMPLETA)

B. HORARIO DE CLASES

EDUCACIÓN PARVULARIA	NIVEL DE TRANSICIÓN 1: DE LUNES A JUEVES DE 13:00 A 17:30 HORAS Y LOS VIERNES HASTA LAS 17:00 HORAS. NIVEL DE TRANSICIÓN 2: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00 HORAS.
ENSEÑANZA BÁSICA	DE LUNES A JUEVES DE 08:00 A 15:15 HORAS. VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS.
ENSEÑANZA MEDIA	DE LUNES A JUEVES DE 08:00 A 16:10 HORAS. VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS.

C. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender las actividades por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros de similar naturaleza).

Esta suspensión será informada al departamento de educación municipal y al departamento provincial de educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, junto a un plan de recuperación de clases. A los apoderados se les comunicará vía correo electrónico.

Si se produce una suspensión de clases por tiempos prolongados, el establecimiento educacional seguirá los lineamientos que establezca la autoridad ministerial.

ARTÍCULO 11: DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

- A. Correo institucional
- B. Lirmi
- C. Vía telefónica
- D. Correo electrónico declara por el apoderado en la ficha de matrícula
- E. Carta certificada:
 - Se enviará cuando el apoderado (a) no asista a tres citaciones, realizadas vía correo electrónico.
 - Los docentes deberán solicitar su envío a través de inspección de pre básica, básica o media según corresponda.
 - Convivencia Educativa podrá usar este medio cuando el apoderado (a) no asista a tres citaciones, realizadas vía correo electrónico o de acuerdo a los protocolos activados.

ARTÍCULO 12: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento educacional cuenta con resolución especial que lo reconoce como “escuela artística” y autoriza la aplicación de una prueba de admisión “art 7 quinquies de ley de inclusión (pp16)” para medir las habilidades tempranas desde educación parvularia hasta cuarto año medio, siendo este instrumento el que evaluará habilidades y destrezas en esta área.

TÍTULO V: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR

El área de gestión pedagógica orienta su quehacer hacia el logro de aprendizajes efectivos y de calidad. Esto se articula mediante una propuesta innovadora que integra el arte como un elemento educativo clave dentro del currículum tradicional. De este modo, se promueve la integración sistemática entre las áreas humanista-científica y artística, buscando un equilibrio coherente con los sellos y pilares formativos de la institución.

Esta dimensión se organiza en tres subdimensiones: gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes. Asimismo, cuenta con una planificación que concretiza los objetivos de aprendizaje y las actitudes propuestas en las bases curriculares vigentes para la educación parvularia, básica y media, en total alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Por último, el establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción basado en el Decreto 67/2018. Este instrumento respeta y resguarda la normativa ministerial e institucional vigente, tal como la Ley General de Educación (N° 20.370), la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845), la Ley de Desarrollo Profesional Docente (N° 20.903), el Plan de Formación Ciudadana (Ley N° 20.911) y la Ley de Inclusión Social de Personas con Discapacidad (N° 20.422), entre otras marco-normativas alineadas con nuestros sellos identitarios.

TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Con el objetivo de agilizar la implementación de medidas preventivas y formativas, y establecer un proceso más transparente y justo, se implementarán tres instancias que intervendrán en el abordaje de problemáticas de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 13: DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Unidad de Convivencia Educativa de la Escuela Artística Armando Dufey Blanc es la instancia encargada de planificar, coordinar e implementar la política de convivencia, bienestar socioemocional y buen trato en el establecimiento.

Conformación de la Unidad

Esta unidad está integrada por:

- Coordinador(a) de Convivencia Educativa (profesional con 44 horas semanales de dedicación exclusiva al cargo).
- Equipo de Apoyo Psicosocial: Compuesto por psicólogos/as y trabajador(a) social.

Dependencia Jerárquica

El/La Coordinador(a) de Convivencia Educativa reporta de manera directa a la Dirección del Establecimiento e integra el Equipo Directivo y de Gestión Estratégica.

- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL/LA COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:**
- b. Diseño y Gestión: Liderar, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y Bienestar, garantizando la integración de los contenidos mínimos exigidos por la Ley N° 21.809.
- c. Dirección de Equipo: Liderar, articular y supervisar técnicamente el trabajo del Equipo Psicosocial y asistentes de apoyo a la convivencia del establecimiento.
- d. Relacionamento Comunitario: Fomentar la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados en acciones formativas y de promoción del buen trato.
- e. Reporte e Información: Informar periódicamente al Equipo Directivo, al Consejo Escolar y al Consejo Técnico respecto a los avances, evaluación del Plan de Gestión y acciones de prevención de la violencia escolar.
- f. Gestión Colaborativa de Conflictos: Diseñar e implementar mecanismos formativos de mediación, diálogo y resolución pacífica de controversias entre los integrantes de la comunidad educativa.

- g. Resguardo de Protocolos: Velar por la estricta y fiel aplicación de los protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, violencia o vulneración de derechos, garantizando el debido proceso y la no revictimización.
- h. Instancia de Participación: Convocar y presidir las sesiones del Comité de Convivencia Educativa / Consejo Escolar en las materias de su competencia.
- i. Bienestar Comunitario: Colaborar con la Dirección en la promoción de un clima laboral sano y el resguardo del bienestar socioemocional de funcionarios/as del establecimiento.

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PSICÓLOGO (A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

- a. Participar en la implementación de medidas formativas o reparatorias del daño establecidas en el reglamento interno.
- b. Relacionarse con la comunidad Educativa en temáticas de Convivencia Educativa.
- c. Realizar evaluaciones psicológicas los estudiantes derivaos por la encargada de Convivencia Educativa.
- d. Investigar y realizar seguimiento de las situaciones de conflicto que involucren a los estudiantes del establecimiento.
- e. Colaborar e implementar criterios de abordaje e intervención.
- f. Cautelar por el fiel cumplimiento de los protocolos de convivencia del establecimiento.
- g. Elaboración de informes psicológicos de los estudiantes evaluados.
- h. Derivación y seguimiento de estudiantes a instituciones de apoyo externo requieran de una intervención terapéutica.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR SOCIAL DEL AREA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- a. Participar en la implementación de medidas formativas o reparatorias establecidas en el reglamento interno.
- b. Aplicar instrumentos de detección y pesquisa de problemáticas psicosociales.
- c. Pesquisar y atender estudiantes con problemas der asistencias y situaciones de vulneración de derecho.
- d. Realizar visita domiciliaria según corresponda (levantamiento de información, seguimiento de la intervención, incorporación a red y seguimiento asistido institucional).
- e. Elaborar y ejecutar plan de intervención breve por cada estudiante que presente problemáticas psicosociales de baja complejidad.

- f. Derivar a psicólogo(a) para intervención terapéutica en contexto escolar, así como también derivar a red externa y realizar seguimiento asistido para estudiantes que presenten problemáticas y conductas desadaptativas de mediana y alta complejidad.
- g. Trabajar con familia de estudiantes intervenidos, incorporación a red de apoyo institucional, según corresponda.
- h. Diseñar y realizar talleres de fortalecimiento familiar y habilidades parentales realizar talleres preventivos (focalizados), para promover factores protectores y disminuir factores de riesgo asociados a diversos ámbitos psicosociales.
- i. Coordinar con la red institucional, facilitando la oferta programática de talleres y actividades en la comunidad Educativa.
- j. Investigar y realizar seguimiento de las situaciones de conflicto que involucren a los estudiantes del establecimiento.
- k. Colaborar e implementar criterios de abordaje e intervención.
- l. Cautelar por el fiel cumplimiento de los protocolos de convivencia del establecimiento.
- m. Elaboración de informes sociales y otros informes del área, para el apoyo a los estudiantes evaluados.

ARTÍCULO 14: DEL CONSEJO ESCOLAR Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- 1. **CONSEJO ESCOLAR:** es una instancia que permite promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad Educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la Convivencia Educativa y los logros de aprendizaje.
 - a. **Atribuciones del consejo escolar:** será de carácter informativo, consultivo y propositivo.
 - b. **Miembros que componen el consejo escolar:**
 - Director (a) del establecimiento
 - Presidente del centro de padres y apoderados
 - Representante de los asistentes de la educación
 - Representante de los profesores
 - Presidente del centro de estudiantes
 - Representante del departamento de educación municipal DAEM
 - Encargada de Convivencia Educativa
 - c. **Fecha en que se reúnen:** 4 veces año, 2 veces por semestre.

2. **COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:** existirá un comité transitorio de Convivencia Educativa, el que sesionará a lo menos con tres de sus integrantes, estará presidido por el encargado (a) de Convivencia Educativa e integrado además por:

- Un representante de inspección general	- Profesor (a) jefe
- Un psicólogo (a)	- Un representante de los profesores
- Trabajador (a) social	- Un representante de UTP/Dirección

Actuará como un ente mediador, fiscalizador y consultivo en caso de faltas muy graves, ejecutadas por estudiantes y/o apoderados de la escuela, que por su naturaleza y complejidad requieren de un análisis transversal de la unidad Educativa. Cada integrante del comité sugerirá las medidas formativas y reparatorias que considere correspondientes a la falta, mediante votación fundada, la que deberá quedar por escrito en el acta de comité, proponiendo a la dirección la medida disciplinaria que surja de la mayoría.

ARTÍCULO 15: FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR (A)

El director (a) del establecimiento cautelar que el plan de gestión de convivencia contemple acciones formativas, preventivas y preparatorias en materia de Convivencia Educativa. Resolverá la condicionalidad del estudiante a la luz del informe entregado por el encargado de convivencia y/o por el comité de convivencia.

Tendrá la misión de recibir las apelaciones de estudiantes y apoderados en un plazo máximo de 5 días hábiles después de informada la medida y responder a ella en un plazo máximo de 5 días hábiles después de recibida la apelación.

El director(a) fundamentándose en los valores institucionales, actuara con objetividad, apoyando su decisión en los antecedentes aportados.

TÍTULO VII: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Nuestra escuela considera como uno de los principales desafíos, el abordaje de las diversas problemáticas de convivencia y/o de conflicto, que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada formativa, propiciando medidas formativas y de reparación del daño considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

Las medidas disciplinarias, dependiendo la gravedad de la falta, se aplicarán de manera gradual **contemplando actividades de reflexión que promueven la reparación del daño en pro de la sana convivencia, promoviendo instancias de dialogo para que los estudiantes puedan tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos**, asumiendo con esto su propia responsabilidad y generando espacios para el desarrollo personal de compromisos de cambios conductuales.

ARTÍCULO 16: DE LA DESCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS

Las faltas se clasifican en: LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

Principios de aplicación: Frente a la comisión de cualquier falta, el establecimiento priorizará la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y reparadoras de manera previa o concomitante (acompañando) a la imposición de una medida disciplinaria propiamente tal. Ninguna medida disciplinaria podrá aplicarse de manera puramente punitiva o desprovista de un acompañamiento reflexivo.

FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran en menor grado la Convivencia Educativa y el clima interno, no ponen en riesgo la integridad física o psíquica de los estudiantes, apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación.

Acción e implementar: el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectores y/o integrante de la unidad de Convivencia Educativa realizará diálogo formativo con el estudiante, citará al apoderado (a) y se establecerán compromisos, los que deben quedar registrados en el libro de clases, dejado registro de las entrevistas.

CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

a. Asistir a las actividades escolares sin el uniforme completo
b. Ingresar a clases, posterior al inicio de la jornada, hasta 3 atrasos.
c. Llegar atrasado a una hora de clases dentro de la jornada, sin justificación.
d. Presentarse desaseado con evidente falta de higiene y cuidado personal.
e. Usar en la sala distractores para el normal desarrollo de las clases, tales como objetos electrónicos, revistas, juguetes, celulares, Tablet, notebook, entre otros.
f. Presentarse sin materiales y/o útiles de trabajo para la clase (libros, cuadernos, delantal de laboratorio, u otros solicitados expresamente).
g. Concurrir a clases sin tareas.
h. Negarse a colaborar con la mantención del aseo de la sala, conservándola limpia y ordenada.
i. Comer o beber en horas de clases sin autorización.
j. Maquillarse, pintarse uñas, usar pinzas, peinarse o alisar el pelo y otros en clases.
k. Grabar o filmar en jornada de clases sin la autorización del profesor (a).

FALTAS GRAVES

Son acciones que transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad Educativa y de terceros que se relacionen con ella, alterando la sana Convivencia Educativa.

Acciones a implementar: frente a una falta grave de un estudiante, se citará al apoderado, se aplicarán medidas formativas y se sancionarán con una amonestación por escrito, la suspensión de clases y/o condicionalidad de matrícula. Las medidas excepcionales como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada Educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad Educativa.

CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

a. Presentar apoderado falso.
b. No asistir al colegio sin conocimiento de su apoderado.
c. Ausentarse de una o más clases y/o taller artístico sin autorización de inspección general.
d. Salir de la sala durante el desarrollo de clases, sin autorización del profesor y sin tener un motivo justificado.
e. Presentarse en el establecimiento sin la justificación de atrasos o inasistencia (protocolo de atrasos e inasistencias).
f. Dañar, rayar y/o destruir el mobiliario, material o infraestructura de uso común de las dependencias de la escuela.
g. Atentar contra la sana convivencia con actos tales como “despedidas” por nivel que incluyan listas negras, rayados, entre otros.
h. Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella, instruidas por los docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
i. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, como por ejemplo, bloquear la entrada de la sala de clases, quedarse en el patio u otras dependencias de la escuela, colocar música con un alto volumen, entre otras.
j. Que un estudiante se comporte contrariamente a lo estipulado en el manual de convivencia en actos oficiales de la escuela artística Armando Dufey Blanc.
k. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho, palabra o actitud.
l. Provocar amotinamientos sin mediar con la autoridad la situación en conflicto.
m. Presentar una actitud y vocabulario grosero.

n.	Vender alimentos prohibidos u otros productos en el establecimiento.
o.	Manipular y/o hacer uso de equipos del establecimiento sin autorización de un docente.
p.	Dañar y/o destruir pertenencias de sus compañeros (as).
q.	Agredir en forma verbal o escrita, hacer gestos groseros y amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
r.	Mentir, engañar sin reconocer sus faltas, levantar falsos testimonios hacia sus pares o cualquier miembro de la comunidad Educativa.
s.	Realizar dibujos y/o escribir palabras obscenas o portar material que contenga elementos pornográficos de manera física o virtual.
t.	No actuar a favor de resolver una pelea o bullying, omitiendo o encubriendo la situación.
u.	Adulterar trabajos de otros estudiantes con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo.
v.	Falsificar firma en agenda escolar o comunicación del apoderado(a) o del profesor(a).
w.	Portar elementos que puedan poner en peligro o causar daño a un integrante de la comunidad Educativa o a la infraestructura del establecimiento, tales como encendedores, fósforos, elementos combustibles, entre otros.
x.	Entorpecer el desarrollo normal de la clase, con ruidos molestos, conversaciones reiteradas, risotadas, pararse sin razón justificada, lanzar objetos, etc.
y.	Ingresar a una sala de clases distinta al de su grupo curso sin la autorización del director(a) y/o inspector(a) general del establecimiento especificando el motivo del ingreso.
z.	Uso inadecuado de redes sociales o medios digitales para realizar comentarios despectivos, difundir rumores o enviar mensajes hirientes que afecten la dignidad o reputación de un integrante de la comunidad escolar.

FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas que ponen en peligro el proceso pedagógico, psicológico, moral y/o la salud y seguridad personal de los miembros de la comunidad Educativa y/o terceros. También lo son los hechos considerados delito o cuasidelito por las disposiciones legales vigentes.

Acciones a implementar: Las faltas muy graves serán abordadas con medidas formativas y/o disciplinarias, tales como amonestación por escrito, suspensión de clases, condicionalidad, llegando incluso hasta la expulsión o cancelación de matrícula. Las medidas excepcionales, como reducciones de jornada escolar, separación temporal de

las actividades pedagógicas durante la jornada Educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad Educativa. Se dejará constancia de la sanción cometida en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

CONSTITUYEN FALTAS MUY GRAVES:

a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia a integrantes de la comunidad escolar. Entenderemos por violencia escolar, como toda forma de abuso que tiene lugar entre los miembros de la comunidad Educativa. Conductas que por acción u omisión tienen por objeto causar daño o dolor a otro integrante, sea este de tipo físico, psicológico, sexual (acciones de connotación sexual como tocaciones, transgresión de límites, agarrones, roces sin consentimiento), corporales.
b. Amedrentar, injuriar, desprestigiar, amenazar, intimidar, hostigar, escupir, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad Educativa. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
c. Amedrentar, injuriar, desprestigiar, amenazar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro integrante de la comunidad Educativa a través de cualquier tipo de medio digital o cualquier otro medio o incentivar a que otro compañero lo haga.
d. Difundir o exhibir contenido íntimo sin consentimiento, suplantar la identidad mediante perfiles falsos, o desplegar conductas sistemáticas de acoso, hostigamiento e incitación al odio digital que vulneren gravemente la integridad psíquica o la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa (protocolo XXI).
e. Grabar, tomar fotos o hacer captura de pantalla a los docentes y/o compañeros sin autorización y/o hacer mal uso de estas durante o después del desarrollo de las clases.
f. Aplicación de “violencia” en cualquiera de sus manifestaciones, sea física, psicológica, sexual o escolar-laboral.
g. Organizar, participar Y/o promover actos dentro y fuera de la sala de clases, que generen daños físicos o psicológicos a los miembros de la comunidad Educativa o a la infraestructura del establecimiento.
h. Hurto, robo o destrucción de material académico y de otra índole propia del proceso de enseñanza-aprendizaje, por ejemplo, romper libros, pruebas, material didáctico, partituras, instrumentos musicales, elementos tecnológicos, atriles, entre otros.
i. Hurto, robo o destrucción de bienes del establecimiento o de propiedad de algunas de las personas integrantes de la comunidad.

j.	Comportamiento contrario al establecido en el manual de Convivencia Educativa, en cualquier lugar público que provoque escándalo y cause daño severo al prestigio de la escuela.
k.	Negarse a realizar evaluaciones calendarizadas o pendientes.
l.	Manifestaciones sexuales o contacto físico que atenten contra la sana convivencia al interior del establecimiento o fuera de éste, utilizando el uniforme escolar.
m.	Discriminar a un integrante de la comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
n.	Cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado (alteración o falsificación de notas o firmas en documentos, libros de clases u otros, copia, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y/o difundir pruebas u otros instrumentos de evaluación).
o.	Participar u organizar actos vandálicos dentro o fuera de la escuela.
p.	Porte de elementos contundentes o corto punzantes, arma blanca o de fuego que atenten contra su seguridad y la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
q.	Ingresar, consumir bebidas alcohólicas, o usar drogas dentro del establecimiento y en actividades oficiales patrocinadas por el colegio con o sin el uniforme, del mismo modo el tráfico de psicotrópicos, ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
r.	Consumir bebidas alcohólicas y/o drogas fuera del establecimiento utilizando el uniforme escolar.
s.	Ingresar, consumir o vender cigarros, incluye cigarro electrónico o vapper, dentro de la escuela y en un radio de 300 metros. Además, en actividades oficiales patrocinadas por la escuela con o sin uniforme.
t.	Portar, solicitar, difundir y/o vender material pornográfico o imagen de carácter o connotación sexual.
u.	Editar o promover la circulación de publicidad o propaganda que atente al proyecto educativo y el prestigio del establecimiento.
v.	Ingresar al recinto o dependencias de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
w.	Utilizar, sin la debida autorización, cualquier signo institucional (logo, nombre, página web, direcciones electrónicas u otros referentes institucionales digitales o impresos) en ediciones impresas o virtuales, por personas naturales o jurídicas, considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas en contra de miembros de esta comunidad Educativa.

x.	Facilitar o intervenir en el ingreso al interior del establecimiento a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
y.	Todo acto que implique riesgo a terceros y/o que transgreda la normativa sanitaria vigente y que atenten contra la salud e integridad física y/o moral de la comunidad Educativa.
z.	Interrumpir o impedir de facto, el normal desarrollo de las actividades escolares, como, por ejemplo, obstaculizar accesos, impedir el ingreso del personal o estudiantes, ocupar ilícitamente el establecimiento.
aa.	Abandonar la escuela sin autorización del inspector general u otro directivo.

ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se podrán aplicar las siguientes estrategias de prevención u otras que ameriten de acuerdo con el contexto.

- a. **Estrategias de prevención para prevenir maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad Educativa:**
 - Actividades recreativas de integración donde los estudiantes puedan expresarse, compartir y desarrollar un valor acorde al PEI.
 - Charlas de experiencias personales, motivacionales, que contribuya a los indicadores de desarrollo personal y social de nuestros estudiantes.
 - Difusión de información en la comunidad Educativa.
- b. **Estrategias de prevención y capacitación con el fin de prevenir el consumo de alcohol y drogas:**
 - Sociales, salidas a terreno, actividades de prevención, que incluya toda la comunidad Educativa, deportivas, entre otras.
 - Testimonios de experiencias motivacionales.
 - Difusión de información en la comunidad Educativa.
- c. **Estrategias de prevención para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, hechos de connotación y agresiones sexuales hacia estudiantes:**
 - Charlas con especialistas.
 - Talleres.
 - Difusión de información en la comunidad Educativa.

d. Estrategias de capacitación para prevenir el maltrato y prevenir situaciones de acoso escolar o violencia, física o psicológica a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad Educativa:

- Charlas informativas.
- Difusión de temáticas asociadas al acoso escolar, tipos de violencia, formas de violencia, líneas de acción y protocolos a seguir con profesores, estudiantes y toda la comunidad Educativa, con la finalidad de tener claridad respecto de la forma de actuación frente a estas situaciones.
- Desarrollar las temáticas transversalmente en las asignaturas científico humanista y artísticas. UTP

e. Acciones que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras:

- Talleres grupales con los grupos focalizados que presentan la necesidad.
- Actividades extracurriculares.
- Talleres o espacios de conversación.
- Grupos de apoyo.
- Difusión de información en la comunidad Educativa.

ARTICULO 18: MEDIDAS FORMATIVAS

Estas medidas son acciones que tienen como finalidad que quien ha cometido la falta con la persona o institución agredida, tome conciencia del daño causado y buscan educar y apoyar en situaciones de conflicto tendiendo a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar, entre ellas se mencionan las siguientes:

- 1. DIÁLOGO PERSONAL FORMATIVO Y CORRECTIVO:** es una conversación entre el estudiante y cualquier miembro de la dirección, del personal docente o asistente de la educación, cuya finalidad es que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.
 - Deberá quedar registro escrito.
 - Se aplicará en casos de faltas leves, graves y/o muy graves.
- 2. DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** interacción dirigida a un grupo de estudiantes que han incurrido en una falta que altera la Convivencia Educativa: tiene como propósito, abordar temas valóricos relacionados con la situación de conflicto, entre otros.
 - Deberá quedar registro escrito.
 - Se aplicará en casos de faltas leves, graves o muy graves.

3. **ASISTENCIA A CHARLAS O TALLERES:** relativos o atinentes a la falta cometida.
4. **REPARACIÓN PERSONAL:** disculpas privadas (de manera verbal o escrita) o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.
5. **CONCILIACIÓN:** es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, funcionarios) gestionan por si mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el encargado de convivencia u otro integrante de la unidad de Convivencia Educativa. Los acuerdos establecidos, deben quedar registrados en un acta.
6. **MEDIACIÓN:** se llevará a cabo entre los miembros de la comunidad Educativa y frente a conflictos que atenten la sana convivencia; solo podrá aplicarse entre pares, quedando exentos los conflictos surgidos entre personas de niveles jerárquicos distintos. **La mediación no se llevará a cabo frente a situaciones de maltrato escolar como el bullying, maltrato laboral (mobbing), abusos y violencia.**
7. **ACTIVIDAD FORMATIVA EN VALORES:** tales como lecturas o cuentos reflexivos para el hogar, realizar ensayos, presentaciones o algún otro tipo de trabajo en torno a temas valóricos como respeto, solidaridad, responsabilidad, puntualidad, etc.
8. **ACCIONES DE PROMOCIÓN DE VALORES:** por medio de elaboración de diarios murales y/o disertaciones a su grupo curso en las que se revela la promoción de valores que serán establecidos por el equipo de Convivencia Educativa. Por ejemplo, que los estudiantes de niveles superiores realicen presentaciones relacionadas a la falta cometida para los más pequeños.

ARTÍCULO 19: MEDIDAS DE APOYO PSICOEMOCIONALES Y PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES

Estas medidas son acciones que tienen como finalidad entregar apoyo para satisfacer necesidades mentales, emocionales y sociales de las y los estudiantes.

a. **Derivación a red externa**

- Clínicas psicológicas dependientes de universidades.
- CESFAM.
- Programas de diagnóstico, prevención, como, por ejemplo: PANNYA, OPD, SENDA, entre otros.
- Tribunal de familia.
- Otras disponibles.

b. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante con el propósito de favorecer el desarrollo de sus aprendizajes permitiéndole responder de manera adecuada a su proceso educativo. Estos apoyos pueden ser:

- Contención emocional.
- Acompañamiento emocional.
- Psicoeducación.
- Observación en el aula.
- Acompañamiento pedagógico.
- Adecuación curricular.
- Plan de evaluación diferenciado.
- Intervenciones individuales o grupales.
- Cambio de curso.
- Ubicación estratégica en la sala de clases.
- Otras emergentes de acuerdo a cada situación.

c. Actividades extracurriculares

Son aquellas actividades que actúan como factores protectores de los y las estudiantes como lo son aquellas de carácter deportivas, artísticas o recreativas proporcionadas o gestionadas por la escuela.

d. Grupos de apoyo

Son aquellas instancias donde se trabaja con un grupo determinado de estudiantes, alguna temática en común para reforzar aspectos como autoestima, auto concepto, seguridad y autoconfianza, entre otros, los cuales pueden estar a cargo del equipo de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 20: MEDIDAS DE RESGUARDO

Incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a redes externas y/o organismos competentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 de este reglamento.

ARTÍCULO 21: DE LAS SANCIONES

Se define la medida disciplinaria como un recurso de ultima ratio, orientado a restablecer la convivencia armónica. Toda medida disciplinaria deberá ir acompañada de una medida formativa y/o un plan de reparación del daño causado, coordinado por el Equipo de Convivencia Educativa.

Por su parte, se define sanción como la consecuencia o efecto de una conducta que, conforme a lo establecido en el presente reglamento, constituya una falta leve, grave o muy grave. Las sanciones expuestas a continuación tienen un fin eminentemente formativo.

Todo(a) estudiante de Educación Básica y Educación Media que no respete las normas establecidas en este reglamento se hará acreedor(a) a una o más de las siguientes medidas disciplinarias, según la gravedad de la falta cometida.

Con el fin de informar al apoderado sobre las situaciones disciplinarias del estudiante, se le citará mediante correo electrónico institucional o vía telefónica (a los datos registrados en la ficha de matrícula).

1. **AMONESTACIÓN POR ESCRITO:** La aplica Inspectoría General y procede cuando el o los estudiantes manifiesten un comportamiento que atente contra el reglamento interno y la sana convivencia educativa, o por el incumplimiento reiterado de sus deberes escolares. Esta medida se entregará al apoderado y quedará registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante). Se aplicará ante faltas leves, graves o muy graves.
2. **REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR, SEPARACIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE LA JORNADA EDUCATIVA O ASISTENCIA SOLO A RENDIR PRUEBAS:** Estas medidas se podrán aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Deberán estar debidamente justificadas y acreditadas por el establecimiento antes de su adopción, y comunicarse formalmente a los estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones que las justifican e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Los apoyos pedagógicos estarán a cargo de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
3. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE 1 A 5 DÍAS:** lo decide la dirección a través del inspector general.
 - a. La inspectoría general citará al apoderado e informará las razones de dicha sanción. La entrevista debe quedar consignada en el registro de entrevistas y en la hoja de vida del estudiante.
4. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**
 - a. La condicionalidad por conducta se aplica al estudiante que cometa falta grave o muy grave.
 - b. Es resuelta por la dirección de acuerdo a la naturaleza de la falta y los antecedentes recopilados. La dirección comunicará dicha medida al apoderado y a las distintas instancias del establecimiento.
 - c. El apoderado(a) quedará obligado a proporcionar al estudiante el apoyo psicosocial que pueda requerirse y entregar los informes que correspondan en plazo acordado al encargado de convivencia, el cual deberá informar a la instancia correspondiente.

- d. La condicionalidad de matrícula dejara al estudiante en observación durante el semestre en curso y al finalizar este periodo, se evaluará su situación a la luz del informe escrito del inspector general correspondiente, quien avalado con los antecedentes entregados por el profesor jefe y/o el encargado de convivencia, sugiere al director levantamiento de la condicionalidad del año en curso o cancelación de matrícula para el año siguiente en el establecimiento, hecho que deberá ser comunicado al apoderado al finalizar el año escolar.
- e. Si el estudiante incurriera en nueva falta muy grave durante el transcurso del año, que implique riesgo para la vida, integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad Educativa, se procederá a aplicar la cancelación de la matrícula para el año en curso. Si dicha falta se produce durante los últimos 30 días del año lectivo, se procederá a entregar calendario de evaluaciones pendientes que le permitan terminar su proceso y se le cancelará la matrícula para el año siguiente.

5. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: es la medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad en el proceso de matrícula del o la estudiante para el año siguiente.

- **CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** incurrir en falta muy grave teniendo condicionalidad previa de matrícula.

5. EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: es la medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante debe irse del establecimiento. Será aplicable en casos de especial gravedad, tales como agresión física, ataque incendiario, ataque con arma de fuego o un arma contundente y aquellas que constituyen fundadamente un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad Educativa.

ARTÍCULO 22: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La aplicación de las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula se rige por lo dispuesto en la Ley N° 21.128 ("Aula Segura"), el DFL N° 2 de Educación (DFL 2/2009), la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N° 21.809 y la normativa e instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación.

Se entenderá por hechos que afectan gravemente la Convivencia Educativa aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos o terceros dentro del establecimiento o en actividades oficiales, tales como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión o tenencia de armas o

artefactos incendiarios; así como aquellos actos que atenten grave y destructivamente contra la infraestructura esencial del establecimiento.

DEBIDO PROCESO

1. El director(a) 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 Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley, DEBIENDO NOTIFICAR POR ESCRITO A LAS PARTES EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DENTRO DE 1 DÍA HÁBIL, informando los hechos imputados y las garantías que les asisten.
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trata de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad Educativa.
4. El director (a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el proceso de investigación a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. La medida cautelar de suspensión del presunto victimario, se realizaría si se puede acreditar agresión que cause evidente lesión o daño psicológico a la presunta víctima. **Durante el período de suspensión cautelar, el establecimiento garantizará las medidas formativas, el acompañamiento psicosocial y el envío del material pedagógico que asegure la continuidad de los aprendizajes del estudiante.**

5. El director (a) deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda. 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**. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
6. GARANTÍA EXPRESA DEL DERECHO DEL ESTUDIANTE A SER OÍDO (LEY 21.430): En forma previa a la dictación de cualquier resolución sancionatoria o de la adopción de la medida definitiva, se garantizará de manera obligatoria el derecho del estudiante a ser oído. El niño, niña o adolescente dispondrá de una instancia formal y cuidada de entrevista personal y escuchatoria acorde a su autonomía progresiva y desarrollo evolutivo, con o sin la presencia de sus apoderados según estime pertinente el equipo mediador, para ofrecer su versión de los hechos, presentar sus argumentos, descargos y eventuales propuestas de reparación del daño. De dicha audiencia se levantará un acta que formará parte integrante del expediente. El apoderado o estudiante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del inicio para presentar sus descargos por escrito.
7. Se podrá pedir la reconsideración de la medida DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito respecto de la situación y del acompañamiento formativo del estudiante
8. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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.
9. La respuesta a la reconsideración desde dirección se le hará llegar por escrito al apoderado en un **PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES**.
10. Si transcurridos los cinco días hábiles no hay apelación o habiéndose resuelto está rechazando la reconsideración, el director (a) debe enviar informe motivado con la copia del expediente completo con todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación y a la Seremi/Deprov correspondiente del Ministerio de Educación para su revisión y para la reubicación del estudiante, por lo que no se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

11. Se citará al apoderado por escrito vía correo electrónico o telefónicamente (al teléfono o correo registrado por el apoderado en la ficha de matrícula), para informar que se mantiene la medida y que los antecedentes fueron enviados a la superintendencia e informados al ministerio de educación.
12. Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la resolución de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento por carta certificada al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula. A partir de tres días hábiles, contados desde la emisión de la carta certificada, se entenderá por notificado al estudiante y su padre, madre o apoderado, según sea el caso. **ES RESPONSABILIDAD DEL APODERADO PRESENTARSE EN EL ESTABLECIMIENTO PARA RETIRAR LA RESPUESTA DE APELACIÓN.**

ARTÍCULO 23: DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Dada la gravedad de la falta, la dirección del colegio se reserva el derecho a no considerar todos los pasos establecidos y tomar las medidas que estime necesarias de acuerdo con el presente reglamento, respetando siempre el debido proceso, a la comunicación al estudiante, a la presunción de inocencia, a que el estudiante tenga el derecho a presentar sus descargos, el derecho a ser oído y el interés superior del niño (a).
2. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y esta será proporcional a la falta cometida por el estudiante, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
 - La premeditación de la falta cometida.

ARTÍCULO 24: DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Todo funcionario del establecimiento deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad Educativa, tales como robos y hurtos, lesiones, amenazas, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte de sustancias ilícitas u otros, deberá denunciar ante carabineros de Chile, la policía de investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo máximo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal. Hecho que debe ser informado oportunamente a los directivos del establecimiento.

ARTÍCULO 25: DEL DEBER DE PROTECCIÓN

1. Si el afectado fuese un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

TÍTULO VIII: DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Educativa a través de medios disponibles para que toda la comunidad Educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Además, el presente reglamento interno se encontrará a disposición en inspección general y en la biblioteca del establecimiento, para conocimiento de la comunidad Educativa. Asimismo, se entregará una copia del presente reglamento al apoderado en el momento de matricular al o la estudiante; este ejemplar podrá ser impreso o digital.

TÍTULO IX: DEL RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que se destacan son aquellos que han sobresalido positivamente a nivel local, Comunal, regional o nacional, por rendimiento académico u otra actividad vinculada a la formación educacional.

1. A los estudiantes que participen en actividades en representación del establecimiento, se les registrará en su hoja de vida una observación destacando dicho mérito. Este registro lo realizará el profesor mentor.
2. A los estudiantes destacados, en representación del establecimiento a nivel local y comunal, se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita que amerite tal designación. La dirección o la persona que él determine, le harán entrega de un diploma que certifique tal logro. Cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, el director (a) le citará para destacar su mérito, cautelando que quede constancia de ello en su hoja de vida, si esta fuese muy relevante, el director (a) resolverá si fuese necesario, la realización de un acto en el cual se entregaran distinciones a los estudiantes destacados.

3. A los estudiantes que se destaquen en actividades internas del establecimiento, se les registrará en su hoja de vida una observación destacando dicho mérito. Este registro lo realizará el profesor jefe o quien esté a cargo de la actividad.
4. A los estudiantes que destaquen en el cumplimiento de las normas y por promover la sana Convivencia Educativa se les registrará en su hoja de vida una observación destacando dicho mérito. Este registro lo realizará el profesor jefe o quien esté a cargo de la actividad.

TÍTULO X: RESPECTO A CEREMONIA DE LICENCIATURA DE CUARTOS MEDIOS

En la ceremonia de licenciatura de los cuartos medios, se procederá a hacer entrega de los siguientes premios:

1. **PERFIL ARMANDO DUFEY:** lo recibe el o la estudiante que se destaque en el rendimiento académico, actitudinal y artístico, representado fielmente el perfil de estudiante del establecimiento de acuerdo a los valores PEI.
2. **MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO:** demostrado por el nivel de logro en los cuartos años de la educación media realizados en el establecimiento.
3. **MEJOR PROYECCIÓN EN EL ÁREA ARTÍSTICA:** demostrando su capacidad a lo menos en tres años en el colegio.
4. **PREMIO AL MEJOR COMPAÑERO Y/O PROMOTOR DE LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA:** dirigido al estudiante que se destaque por sus cualidades humanas, vocación de servicio, solidaridad, promoviendo así la sana Convivencia Educativa.

Nota: Es el equipo directivo quien designa quien estará dentro de la comisión organizadora de la licenciatura, propiciando la participación de toda la comunidad Educativa. Se podrán otorgar otras distinciones ofrecidas por diferentes instancias de la comunidad interna o externa, refrendadas por el equipo directivo.

TÍTULO XI: DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Del Enfoque Institucional y Propósito

La Institución asumirá la Convivencia Educativa desde un enfoque formativo, sistémico, preventivo e inclusivo. Tendrá como objetivo fundamental garantizar un entorno escolar seguro, bien bien tratante y propicio para el desarrollo integral, articulando acciones permanentes para el autocuidado, el bienestar socioemocional y la erradicación de toda forma de discriminación, acoso o violencia.

Del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE)

- El establecimiento implementará de manera obligatoria un Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE), instrumento dinámico de planificación institucional que articulará las medidas de promoción, formación y prevención.
- El Plan será coordinado por el Coordinador de Convivencia Educativa junto al Equipo de Convivencia: Su elaboración, seguimiento y actualización contemplarán procesos formativos e instancias de participación representativa de todos los estamentos de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, madres, padres y apoderados).
- El Plan se elaborará y difundirá al inicio de cada año lectivo, vinculándose transversalmente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Ejes de Acción del Plan de Gestión: El Plan de Gestión de Convivencia Educativa estructurará sus acciones en tres líneas estratégicas obligatorias:
 1. Promoción del Buen Trato y Difusión: Difusión activa de las normas de convivencia, los derechos y deberes estamentales, y el sello valórico institucional.
 2. Prevención de la Violencia y Acoso: Programas dirigidos a la prevención del acoso escolar (bullying), la violencia digital (cyberbullying), el consumo de sustancias y la discriminación arbitraria.
 3. Desarrollo Socioemocional y Gestión Colaborativa: Implementación de talleres e instancias formativas orientadas al desarrollo socioemocional de los estudiantes y a la resolución pacífica y dialogada de conflictos mediante la mediación escolar y la resolución colaborativa.

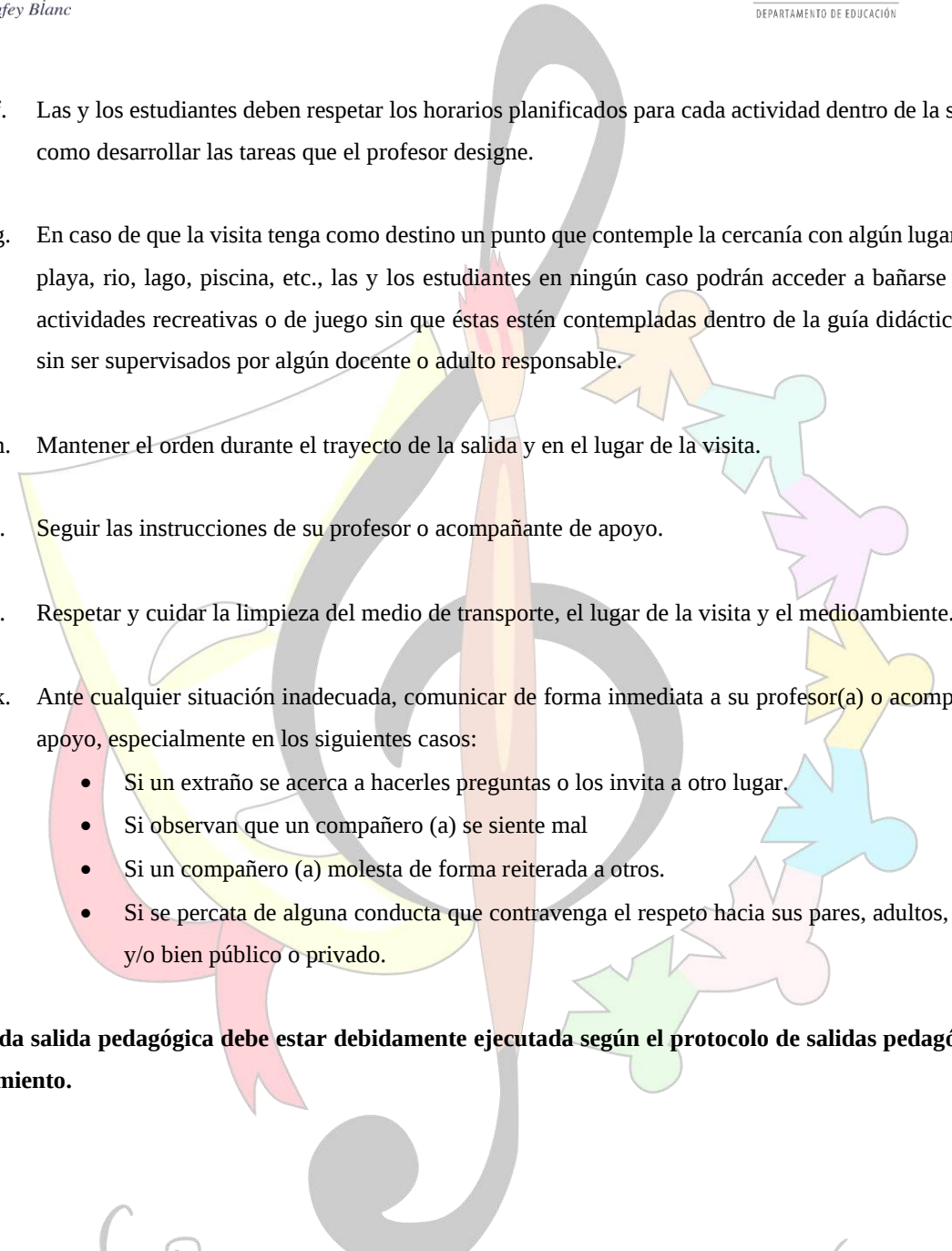
TÍTULO XII: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes de la escuela, dentro o fuera de la región de la Araucanía.

1. Las salidas pedagógicas se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre básica hasta Cuarto medio y deberán estar consideradas dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas que sean emergentes.
2. La Unidad técnico-pedagógica es la unidad que aprueba las salidas a terreno, las que remitirá a la dirección con la solicitud del docente para su resolución. El o los docentes encargados de las salidas pedagógicas, entregaran una guía de trabajo investigativo que desarrollaran los estudiantes y el procedimiento evaluativo que aplicara el desarrollo de la actividad.

3. Se enviará, por medio del estudiante, a los apoderados el formato de autorización para la participación de sus estudiantes. El apoderado deberá entregarla firmada al profesor jefe 20 días hábiles antes de la fecha programada para la actividad. Ningún estudiante que no cuente con la autorización podrá participar de la actividad y se le asignará una actividad complementaria.
4. Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente de la educación del establecimiento por cada 15 alumnos.
5. Los adultos a cargo de la salida pedagógica serán responsables de:
 - a. Recibir a los estudiantes en el establecimiento en el horario indicado para la salida.
 - b. Pasar lista, una vez que los estudiantes estén en el bus y entregar una copia a la inspectora general del nivel. El acompañamiento y supervisión de los estudiantes desde el inicio hasta el término de la actividad.
6. Se informará al sostenedor, mediante ordinario, la fecha, nómina de los docentes a cargo, cursos que participan y la hoja de ruta de la actividad.
7. Cada estudiante portará una tarjeta de identificación con su nombre y número de teléfono celular de la persona responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento.
8. Los adultos responsables de la actividad deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada y permanecer visible durante el desarrollo de la actividad.
9. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP un informe indicando, número de estudiantes, asistentes, cumplimiento de objetivos y cualquier otra información de carácter relevante.
10. Si la salida pedagógica corresponde a otra comuna o región, se deberá seguir con lo establecido en la circular N°1 de la superintendencia de educación.
11. Frente a situaciones emergentes, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con UTP. Será fundamental garantizar u mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiese) previa conversación con UTP. A fin de no suspender la salida programada.

12. Para las salidas pedagógicas, los estudiantes saldrán de la escuela y retornarán a esta. El docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.
13. Todos los estudiantes que sufren algún accidente durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro escolar. El o los docentes o funcionarios del colegio acompañantes de los estudiantes, si esto ocurriese, deberá informar al establecimiento y trasladar al accidentado al servicio de salud público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar.
14. El o la docente a cargo, deberá velar por la presentación personal de los estudiantes, indicando si los estudiantes usaran su uniforme u otra indumentaria.
15. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, inspectoría general podrá negar la salida de uno o más estudiantes. Los estudiantes que participen de la salida a terreno, se encuentran bajo la normativa del reglamento interno del establecimiento, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.
16. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiantes, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el reglamento interno, se aplicará la graduación y sanción que corresponda, respetando el debido proceso.
17. En cuanto a las normas de seguridad en el desarrollo de la actividad se deberá resguardar lo siguiente:
 - a. Ningún estudiante podrá salir sin sido debidamente registrada su asistencia.
 - b. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
 - c. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
 - d. En los medios de transporte, mantenerse y conservar la ubicación. Utilizar los cinturones de seguridad. Evitar pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física y la de otros estudiantes.
 - e. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento.

- 
- f. Las y los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- g. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., las y los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable.
- h. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
- i. Seguir las instrucciones de su profesor o acompañante de apoyo.
- j. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medioambiente.
- k. Ante cualquier situación inadecuada, comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero (a) se siente mal
 - Si un compañero (a) molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

Nota: Toda salida pedagógica debe estar debidamente ejecutada según el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.

convivencia
escolar
D U F E Y

TÍTULO XIII: DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. CONSIDERACIONES PARA GARANTIZAR LA HIGIENE:

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	EJECUTA	MONITOREO
Limpieza de material didáctico	Semanal	Educadora	Asistentes de aula	Observación directa y lista de cotejo mensual
Limpieza de superficies	Diaria	Educadora	Asistentes de aula	Observación directa y lista de cotejo mensual
Sanitización de baños	Finalización de cada jornada	Inspectoría general	Auxiliar de aseo	Observación directa y lista de cotejo mensual
Orden de material didáctico	Diario	Educadora	Asistentes de aula	Observación directa y lista de cotejo mensual
Después de la finalización de cada actividad pedagógica, deja limpio y ordenado	Diario	Educadora	Asistentes de aula	Observación directa y lista de cotejo mensual
Limpieza constante de baños	Finalización de cada jornada	Inspectoría general	Auxiliar de aseo	Observación directa y lista de cotejo mensual
Limpieza y orden en la entrada de la sala	Finalización de cada jornada	Inspectoría general	Auxiliar de aseo	Observación directa y lista de cotejo mensual

2. CONSIDERACIONES DE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	MONITOREO
Lavado de manos antes de la colación y en cada momento que se requiera	Diaria	Educadora de párvulos y asistentes de aula	Observación directa diaria y lista de cotejo mensual
Lavado de dientes después de la colación	Diaria	Educadora de párvulos y asistentes de aula	Observación directa diaria y de cotejo mensual
Lavado de manos después de ir al baño	Diaria	Educadora de párvulos y asistentes de aula	Observación directa diaria y de cotejo mensual
Lavado de manos después de cada recreo	Diaria	Educadora de párvulos y asistentes de aula	Observación directa diaria y de cotejo mensual
Limpieza del espacio utilizado para el consumo de alimentos	Diaria	Asistentes de aula	Observación directa diaria y de cotejo mensual

ARTÍCULO 27: PERÍODO DE ADAPTACIÓN

- Se considerará un periodo de 20 días hábiles (marzo) para adaptación en pre kínder, donde los niños/as se incorporan las rutinas de trabajo establecidas para el nivel, atendiendo a las características de los niños/as para avanzar en el proceso de adaptación.

2. En el caso del nivel de kínder se considera un periodo de 10 días hábiles, donde el niño(a) se incorporará a las rutinas de trabajo establecidas, atendiendo a las características de los niños(as) para avanzar en el proceso de adaptación.

ARTÍCULO 28: MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

1. En caso de accidente, se procederá de acuerdo con protocolo de higiene y seguridad. En caso de ser necesario el procedimiento de cambio de ropa de algún niño (a) de pre kínder o kínder se llamará al apoderado desde inspección general para que este acuda al establecimiento para tal efecto, en caso de que este no pueda concurrir, previa autorización vía telefónica del apoderado y de contar con una muda de ropa, se le facilitará al niño (a) para que este se cambie en forma independiente en el baño de su nivel.

ARTÍCULO 29: DE LAS SANCIONES EN EL NIVEL PARVULARIO

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad Educativa no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra el niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultura (SUPEREDUC, 2018).

No obstante, los adultos responsables del cuidado personal de los y las estudiantes de este nivel, serán citados a entrevistas, al detectarse situaciones que alteren la sana Convivencia Educativa, de manera de mantenerlos informados, establecer compromisos, buscar soluciones y acciones formativas en conjunto.

TÍTULO XIV: DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 30: DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Es responsabilidad de todos los funcionarios del establecimiento, velar por el fiel cumplimiento de este reglamento interno y mantenerse informado respecto a la normativa educacional vigente.

ARTÍCULO 31: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO

Las situaciones especiales de convivencia no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por el director (a) del establecimiento, escuchando el equipo directivo, la opinión del estudiante y revisando los informes entregados por el profesor jefe, inspector general y encargada de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 32: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Periodicidad y mecanismos de revisión

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) será objeto de un proceso de revisión y actualización permanente bajo los siguientes mecanismos y plazos:

- a. **Revisión Ordinaria Anual:** Se llevará a cabo obligatoriamente al finalizar cada año lectivo y con anterioridad al inicio del subsiguiente año escolar (entre los meses de noviembre y enero).
- b. **Revisión Extraordinaria:** Procederá en cualquier momento del año escolar en caso de promulgarse nuevas disposiciones legales, instrucciones o normativas emanadas del Ministerio de Educación (MINEDUC) o de la Superintendencia de Educación, así como ante situaciones emergentes que requieran un ajuste normativo previo acuerdo del Consejo Escolar.

2. Instancia formal de participación y consulta estamental

La/el Coordinador de Unidad de Convivencia Educativa organizará las jornadas reflexivas y participativas para la evaluación y propuesta de mejoras al reglamento. En este proceso se garantizará la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa a través de sus instancias representativas formales:

- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
- Centro de Estudiantes (CCEE).
- Consejo de Profesores.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Equipo Directivo.

Las instancias de consulta y la metodología de trabajo estamental estarán formalmente integradas y calendarizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de cada año lectivo.

3. Aprobación y consulta en el Consejo Escolar

Todas las modificaciones, propuestas de mejora y actualizaciones del Reglamento Interno deberán presentarse ante el Consejo Escolar, órgano en el cual se informará, consultará y/o aprobará la versión definitiva del documento, velando por que su contenido esté estrictamente ajustado a la normativa educacional vigente.

4. Difusión y entrega a la comunidad educativa

Una vez aprobada la actualización del Reglamento Interno y cargado el documento en el sistema oficial de la Superintendencia de Educación, se procederá a su difusión obligatoria a toda la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Al momento de la matrícula: Se remitirá una copia digital del Reglamento Interno al correo electrónico del apoderado, registrado formalmente en la ficha de matrícula.

- Inicio del año escolar (Marzo / Abril): Se publicará la versión oficial y actualizada en la plataforma LIRMI para acceso permanente de estudiantes, docentes y apoderados.
- Canales institucionales de difusión: Se notificará a la comunidad sobre la disponibilidad de la nueva versión a través de correos institucionales, sitio web y/o los canales oficiales del establecimiento.



TÍTULO XV:

**XV. PROTOCOLOS DE
ACTUACIÓN ARMANDO DUFEY
BLANC**

*convivencia
escolar*

D U F E Y

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Presentar en forma escrita en **“formulario de denuncias” (ANEXO N°1)**, en un plazo máximo de 5 días hábiles de ocurrido el hecho. El formulario estará a disposición en inspectoría general y/o Convivencia Educativa, quienes deberán dar cuenta a la dirección según quien tome el relato.
2. El formulario de denuncia y/o reclamo debe ser completado en su totalidad por quien acoge esta (**inspector(a) general del nivel y/o coordinadora de convivencia educativa o integrante suplente del equipo de Convivencia Educativa**), debiendo incluir: **nombre del denunciante** (si es apoderado, incluir nombre de su hijo(a) y curso), **calidad o rol** del miembro de la comunidad Educativa, **fecha de la denuncia**, **fecha de ocurrida la situación denunciada**, **hechos denunciados**, **medios probatorios** si los hubiere, **firma y Rut del denunciante**.
3. Toda denuncia deberá ser registrada en acta exclusivo para esos fines.
4. Una vez ingresada la denuncia, el **director (a)** determinará a quien se derivará el caso.
 - 4.1. **Un docente de aula o funcionario**, con desempeño en el establecimiento educacional, deberá interponerse ante el director (a) una vez notificada, la dirección derivará el caso para que se realice la investigación correspondiente, **dejando constancia por escrito del responsable, fecha de entrega, recepción y firmas**.
 - 4.2. **Un directivo al jefe del DAEM** por oficina de partes.
 - 4.3. **El director(a) al jefe DAEM** por oficina de partes, si el director (a) no oficia la queja o denuncia DAEM corresponderá al inspector general realizar este procedimiento.
 - 4.4. **Un estudiante** se derivará a **inspectoría general y/o a Convivencia Educativa**.
 - 4.5. **Un apoderado** se derivará a **inspectoría general y/o a Convivencia Educativa**.
5. La (s) persona (s) designada (s) desarrollará (n) la investigación entrevistando a las personas requeridas para indagar sobre los hechos y/o solicitar evidencias. La entrevista a las personas involucradas, de manera separada, cuidando de escuchar ambas partes y a los testigos si los hubiere, revisar evidencias en caso de disponer de ella.

6. Una vez activado este protocolo, la comunicación con los padres o apoderados se realizará vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o vía telefónica ya sea para realizar citaciones, entrevistas, recabar o entregar información de los avances u otros según corresponda durante el proceso de investigación.
7. Si el reclamo o denuncia es en contra de un estudiante o apoderado, la persona a cargo de la investigación abre un expediente y cita a las partes que dan origen al reclamo o denuncia. Si la o las partes no asisten a la citación, se realizará una segunda citación y de no volver a asistir, se citará al apoderado suplente declarado en la ficha de matrícula del año en curso y de no asistir este, se enviará una carta certificada al apoderado siguiendo con el protocolo al tercer día de enviada.
8. Todo reclamo o denuncia en contra de un estudiante o un apoderado, tendrá un plazo de investigación de 15 días desde el día siguiente a la notificación de las partes, terminando el plazo, se cierra el expediente y lo entrega a dirección con la conclusión correspondiente y las sugerencias de procedimientos a seguir.
9. El director (a), inspector general, encargado (a) de convivencia, notificará los resultados de la investigación en un plazo de 2 días hábiles las partes involucradas.
10. En caso de que una o ambas partes no asistan al establecimiento (ya sea por razones de salud u otro), se amplíara el plazo de la investigación proporcionalmente a las inasistencias.
11. Toda queja o denuncia en **contra de un docente o asistente** de la educación, debe notificarse por el director o inspector general en un plazo de 5 días hábiles de recibida, para que el involucrado (a) proceda a entregar los respectivos descargos por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles. En la solicitud de descargos deberá indicarse el plazo para su presentación, una vez transcurrido el tiempo se prescindirá de ellos.
12. En el caso de un docente o funcionario, el director en base a los antecedentes **resolverá en un plazo de 10 días hábiles** con el mérito de los antecedentes que obren en su poder.
13. **Formas de resolución frente a un reclamo o denuncia hacia un docente o asistente de la educación:**
 - Desestimar la queja o denuncia, fundamentando debidamente la decisión.
 - En caso de conductas de gravedad, elevar los antecedentes al departamento de educación para iniciar los actos administrativos pertinentes al caso.

14. Se recomienda recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estime. Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como alternativa de la resolución del conflicto; en el caso de asuntos técnicos y pedagógicos se podrá pedir informe al consejo de profesores.
15. Si corresponde se podrán proporcionar medidas de resguardo para funcionarios /a, como apoyos psicosociales, adecuación de funciones y las derivaciones a redes externas y/o organismos competentes que la institución pueda proporcionar.
16. Terminado el plazo de la investigación se cierra el expediente y lo entrega a dirección, con la conclusión correspondiente y las sugerencias de procedimiento a seguir.
17. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones, se asegurará a todas las partes, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
18. Una vez **finalizada la investigación hacia un docente o asistente de la educación, el director (a)** notifica por escrito en un **plazo de 2 días hábiles a las partes involucradas.**
19. **De manera paralela a la notificación al denunciante,** se cita al responsable y se le notifica de manera personal y por escrito de las medidas o de la desestimación del caso según corresponda.
20. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
21. Si quien realiza la denuncia no se encuentra conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un **plazo máximo de 5 días hábiles.**
22. **Las medidas formativas para las y los estudiantes** se dirigirán a las y los estudiantes que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo y se aplicarán considerando la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, **de acuerdo con lo descrito en el artículo 18:**
 - a. Dialogo personal formativo y correctivo
 - b. Dialogo grupal reflexivo
 - c. Asistencia a charlas o talleres
 - d. Reparación personal
 - e. Conciliación

- f. Mediación
 - g. Actividad formativa en valores
 - h. Acción de promoción de valores
23. Las medidas de resguardo para las y los estudiantes se dirigirán a las y los estudiantes afectados e incluirán apoyos pedagógicos, psicosociales y las derivaciones a redes externas y/o organismos competentes que la institución pueda proporcionar de acuerdo a lo señalado con el artículo 19 de este reglamento y la etapa evolutiva de cada estudiante.
- a. Derivación a red externa
 - b. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial
 - c. Actividades extracurriculares
 - d. Grupos de apoyo
 - e. En caso de que la acusación sea en contra de un adulto, como una medida de resguardo se:
 - Separara al adulto del estudiante mientras se realice la investigación.
 - Se incorporará a otro adulto en la sala de clases.
24. Los padres y apoderados deberán colaborar en las acciones de apoyo hacia los estudiantes afectados cumpliendo con los acuerdos tomados en la escuela.
25. Si los hechos denunciados tienen carácter de vulneración de derechos, quien tome conocimiento en primera instancia **tiene el deber y la obligación de realizar la denuncia a tribunal de familia a través de la plataforma virtual del poder judicial**. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito, el integrante de la comunidad escolar (el director (a), profesor, inspector asistente de la educación, directivo u otro), que recibe o percibe los hechos en primera instancia, es **quien tiene el deber y la obligación de realizar la denuncia** en un plazo máximo de **24 horas (art. 175 del código penal)**, pudiendo ser orientado por un integrante de la unidad de Convivencia Educativa; **se realizara la denuncia de manera presencial (sobre todo si se deben constatar lesiones) a carabineros, o PDI, o de manera virtual en la Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas**.
26. No se podrá tener acceso a los antecedentes por terceros ajenos a la investigación, excepción de la autoridad pública competente.
27. De cada resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento.

28. Si la situación lo amerita, la encargada de Convivencia Educativa u otro miembro de dicha unidad, realizara monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.



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

1. Recepción de la Develación o Conocimiento de los Hechos

1.1. Principio de Acogida y No Revictimización: Cualquier funcionario/a que reciba una develación o presencie hechos de connotación sexual debe brindar contención emocional inmediata, transmitiendo seguridad y tranquilidad, sin interrogar, solicitar detalles, exigir pruebas, juzgar ni hacer promesas de confidencialidad absoluta que no se puedan cumplir.

1.2. Prohibición Sistemática de Investigación Interna: Queda estrictamente prohibido al establecimiento indagar en los hechos, tomar declaraciones estructuradas, tomar fotografías de lesiones o solicitar que el/la estudiante repita su relato. La función del colegio es únicamente acoger, contener, resguardar y derivar a las instituciones competentes.

1.3. Reporte Interno: El funcionario que toma conocimiento informará de manera inmediata y el mismo día a la Dirección del establecimiento.

2. Obligación Legal de Denuncia (Máximo 24 Horas)

2.1. Denuncia Penal Inmediata: Si los hechos revisten carácter de delito (agresiones sexuales, acoso sexual, abuso), el/la Director/a (o cualquier funcionario en conocimiento, conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal) debe realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas, independientemente de si la persona imputada es un adulto o un estudiante menor o mayor de 14 años. La inimputabilidad penal la determina exclusivamente el tribunal, no el establecimiento.

2.2. Medidas de Protección en Tribunales de Familia: Frente a vulneraciones de derechos que no constituyan delito o de forma complementaria a la denuncia penal, el equipo directivo o de Convivencia Escolar presentará la medida de protección ante el Tribunal de Familia de forma inmediata (vía plataforma del Poder Judicial o presencial).

3. Actuación e Inmediatización en Caso de funcionarios/as Involucrados/as

3.1. Separación Preventiva de Funciones Inmediata: Si la persona denunciada es un/a funcionario/a del establecimiento, la Dirección aplicará el mismo día y de forma precautoria la separación inmediata de sus funciones de aula o de contacto directo con estudiantes, resguardando la indemnidad física y psíquica del menor.

3.2. Procedimientos Internos: Se informará de inmediato al Sostenedor para el inicio de las acciones administrativas o investigación interna que correspondan (en concordancia con la Ley N° 21.643 - Ley Karin, si corresponde).

4. Comunicación con Adultos Responsables

4.1. Citación Inmediata: La Dirección o Convivencia Escolar citará de inmediato y formalmente al apoderado o adulto responsable del/la estudiante afectado/a de forma individual.

4.2. Resguardo: Se verificará con cautela que el apoderado o adulto citado no sea la persona señalada como presunta agresora, velando en todo momento por el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente (NNA).

5. Confidencialidad y Resguardo de la Intimidad

5.1. Reserva Absoluta: Se resguardará en todo momento la identidad y privacidad de las partes involucradas. Se prohíbe taxativamente divulgar o comunicar estos hechos en reuniones de apoderados, comunicados masivos o a la comunidad escolar (en cumplimiento de la Ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada).

5.2. Información Formal a la Familia: Toda comunicación sobre los avances o derivaciones del caso se mantendrá exclusivamente en entrevistas privadas con los apoderados directos o mediante sus correos institucionales registrados.

6. Medidas de Resguardo y Apoyo Educativo (Plazo Máximo: 24 a 48 Horas)

6.1. Plan de Resguardo Escolar: La Encargada/o de Convivencia Escolar coordinará dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas medidas de resguardo y apoyo psicoeducativo para el/la estudiante afectado/a (ajustes curriculares, evaluaciones flexibles, asistencia psicosocial interna, entre otros).

6.2. Derivación a Redes de Salud y Protección: Se gestionará de manera inmediata la derivación a redes de salud, Centros de Especialidades (como la Red de Protección de la Niñez y Adolescencia) para la atención integral de la víctima.

7. Medidas Formativas, Pedagógicas y Prohibición de Mediación

7.1. Prohibición Taxativa de Mediación o Conciliación: Queda estrictamente prohibida cualquier instancia de mediación, conciliación, careo o diálogo reparatorio entre la víctima y la persona presuntamente agresora, debido al riesgo inminente de revictimización y al evidente desequilibrio de poder en agresiones sexuales.

7.2. Medidas Formativas o Disciplinarias: Hacia el/la presunto/a agresor/a (si es estudiante) se aplicarán medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, de acuerdo con su etapa de desarrollo y respetando el debido proceso, de forma independiente al proceso judicial.

8. Seguimiento y Acompañamiento Continuo

8.1. Monitoreo Institucional: El Equipo de Convivencia Escolar activará el plan de seguimiento dentro de los primeros 5 días hábiles, manteniendo coordinación continua con los organismos externos (Fiscalía, Tribunales, centros de salud) para respaldar el proceso de reparación de el/la estudiante.

8.2. Rol del Profesor/a Jefe: Colaborará en el acompañamiento pedagógico e integración del estudiante según las directrices del equipo psicoeducativo, manteniendo absoluta reserva del caso.

Convivencia
escolar
D U F E Y

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS (VIOLENCIA INTRA FAMILIAR, NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O TRABAJO INFANTIL).

1. Recepción del Relato y Contención Inicial

Cuando un integrante de la comunidad escolar toma conocimiento o presencie una probable situación de vulneración de derechos o hecho de connotación sexual:

- **a) Conducta Protectora e Interés Superior:** Debe desplegar una conducta protectora (que no implica contacto físico), registrar claramente el relato de quien entrega la información y escuchar activamente. Debe evitar emitir juicios sobre las personas mencionadas y mantener la calma sin mostrarse conmovido o alterado, manteniendo el foco prioritario en la contención del/la estudiante o de quien entrega la información. Debe demostrar comprensión e interés en lo narrado, tomando el hecho con absoluta seriedad.
- **b) No Revictimización:** Queda estrictamente prohibido interrogar en tono de duda, indagar en detalles innecesarios o insistir en que el/la NNA repita su relato una y otra vez.
- **c) Transparencia sin Falsas Expectativas:** No debe prometer “guardar secreto”, explicitando que se debe actuar e informar para detener la posible vulneración. Asimismo, no se deben generar falsas expectativas.
- **d) Comunicación Protectora:** Se informará al/la estudiante que esta forma de proceder es la más adecuada y protectora hacia su persona, pues permite brindarle el apoyo integral necesario.

2. Flujo de Información Interno y Obligación Legal de Denunciar

- **a) Reporte Interno:** Quien reciba el relato informará de manera oral y/o escrita y con carácter urgente a Inspectoría General o a la Unidad de Convivencia Educativa, quien a su vez informará de inmediato a la Dirección del establecimiento.
- **b) Denuncia ante Tribunal de Familia u OLN:** Ante la presencia de hechos que vulneren derechos de niños, niñas o adolescentes (NNA), el establecimiento o la persona que tome conocimiento en primera instancia ingresará el requerimiento de protección de derechos ante el Tribunal de Familia mediante el portal virtual del Poder Judicial. De forma complementaria y en concordancia con la Ley N° 21.430, se derivará o reportará el caso ante la Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna respectiva.
- **c) Obligación de Denuncia Penal (Máximo 24 Horas):** Si los hechos revisten carácter de delito (agresiones o acoso sexual), cualquier funcionario o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento directo tiene la obligación legal de denunciar dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme a los Arts. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal (sin importar si el presunto responsable es adulto o menor de edad). Con

la orientación de Convivencia Escolar, la denuncia se realizará de forma presencial ante Carabineros o PDI (indispensable si se requiere constatación de lesiones) o de forma virtual ante el Ministerio Público (Fiscalía).

3. Notificación a Padres, Apoderados y Excepción por Riesgo Familiar

- **a) Notificación General y Plazo:** Dentro del plazo máximo de **1 día hábil** desde la recepción de la denuncia o derivación, el equipo de Convivencia Educativa informará al profesor/a jefe y contactará vía correo electrónico (registrado en la ficha de matrícula) o vía telefónica al apoderado del NNA para notificarle la situación y las acciones adoptadas.
- **b) Excepción por Riesgo Familiar:** Cuando la presunta vulneración provenga o involucre directamente al apoderado, tutores o a un conviviente del núcleo familiar, **se omitirá la notificación a la familia** con el fin de proteger la integridad del NNA y no alterar probables pruebas. En este escenario, la actuación del colegio se restringirá de forma exclusiva a la denuncia e informe inmediato a los organismos competentes (Tribunal de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros).
- **c) Canales de Comunicación Post-Activación:** Tras la activación del protocolo, el intercambio de información con los adultos responsables (citaciones, entrevistas o entrega de avances) se realizará exclusivamente por correo electrónico institucional registrado o vía telefónica privada.

4. Confidencialidad, Dignidad y Reserva Absoluta

- **a) Resguardo de la Dignidad:** Mientras se desarrolle el proceso, se asegurará en todo momento a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, sin exponer sus vivencias frente al resto de la comunidad educativa ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
- **b) Reserva Absoluta y Prohibición de Divulgación:** Se prohíbe taxativamente divulgar o comunicar estos hechos en reuniones de apoderados, comunicados masivos o asambleas de la comunidad escolar (en estricto cumplimiento de la Ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada).
- **c) Información Formal Individual:** Toda comunicación sobre los avances se mantendrá exclusivamente mediante entrevistas privadas con los apoderados directos o por sus correos institucionales.

5. Procedimiento Específico cuando el Denunciado es un Funcionario/a del Establecimiento

- **a) Solicitud de Procedimiento Administrativo:** Si la presunta vulneración o agresión fuera cometida por un/a funcionario/a del colegio, la Dirección del establecimiento solicitará de inmediato al DAEM o Sostenedor la instrucción del procedimiento correspondiente. De forma paralela, se iniciará el proceso de

investigación interna o sumario administrativo según lo establecido en el RIOHS (y bajo los lineamientos de la Ley N° 21.643 - Ley Karin, si corresponde).

- **b) Medidas Cautelares y de Resguardo de Impacto Inmediato:**
 - Se aplicará la separación del/la funcionario/a del contacto directo con el/la estudiante o con el estamento estudiantil durante el desarrollo de la investigación.
 - Se reorganizará la atención del aula (p. ej., incorporando a otro docente o profesional en la sala de clases).
 - Se podrá trasladar al involucrado/a a labores o funciones administrativas fuera del aula mientras dure el proceso.
- **c) Carácter Preventivo y Derechos Laborales:** Se consignará explícitamente que las medidas cautelares aplicadas (separación de aula o traslado de funciones) poseen un **carácter estrictamente preventivo y de resguardo del NNA**, las cuales no constituyen por sí mismas una sanción anticipada y respetan plenamente las garantías y derechos laborales del trabajador/a.
- **d) Reserva de la Identidad:** Se resguardará la identidad del adulto involucrado hasta que la investigación se encuentre formalmente afinada y resuelta por la autoridad competente.

6. Medidas de Resguardo y Apoyo Integral al Estudiante

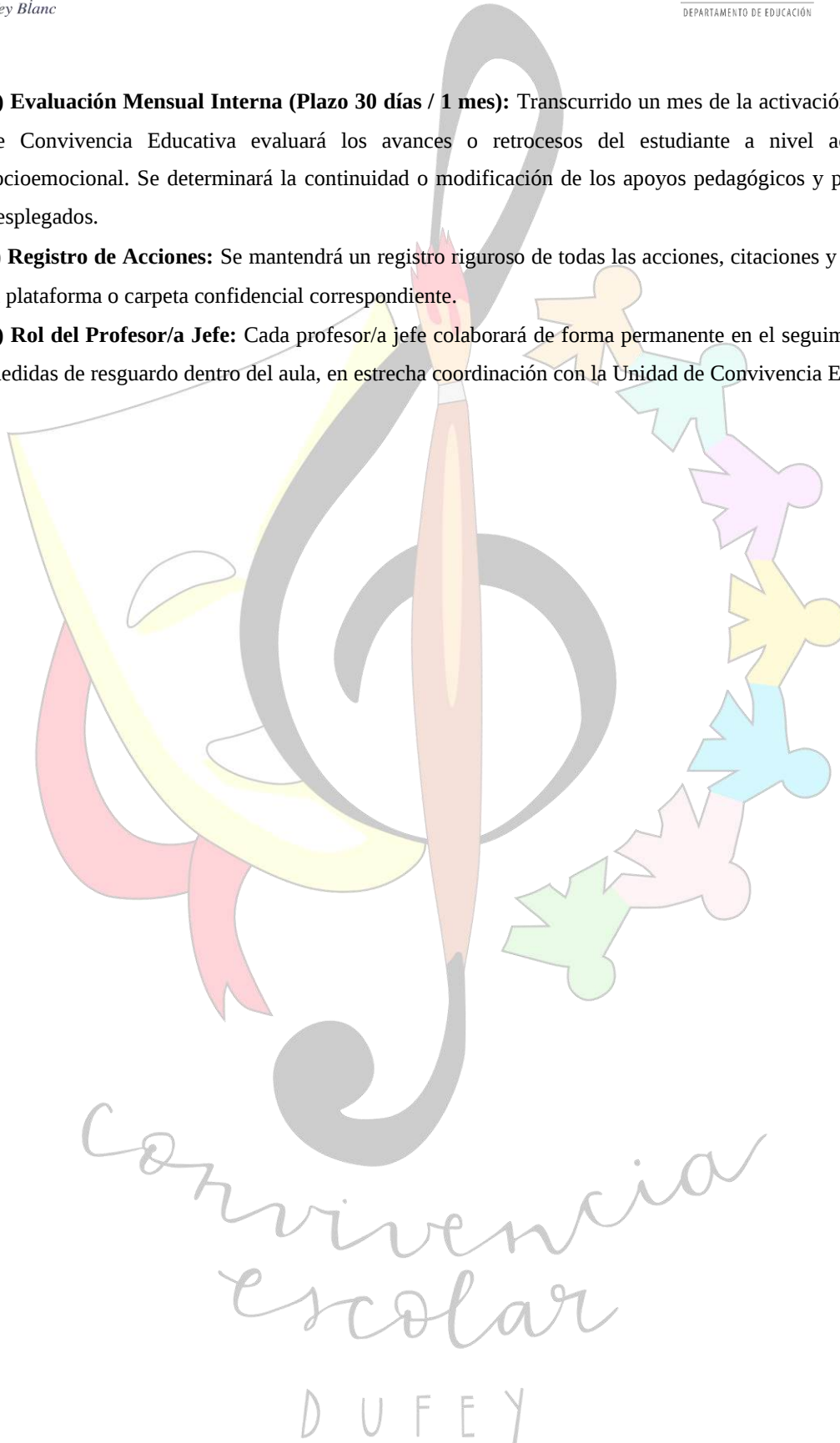
Las medidas para los/las estudiantes afectados/as se orientarán a prestar apoyos pedagógicos y psicosociales adaptados a su etapa evolutiva (según el Artículo 19 del Reglamento de Convivencia):

- a) Derivación a la red externa de protección y salud.
- b) Aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial interno (flexibilidad evaluativa, tutorías, acompañamiento).
- c) Adaptación de participación en actividades extracurriculares según necesidad y bienestar del estudiante.
- d) Integración a grupos de apoyo o intervenciones psicosociales individuales.
- e) Responsabilidad de los apoderados: Los padres y apoderados deberán colaborar activamente en las acciones de apoyo hacia los estudiantes, cumpliendo los acuerdos y compromisos establecidos con el establecimiento.

7. Seguimiento y Evaluación de las Acciones

- **a) Seguimiento con Redes Externas (Plazo 20 días hábiles):** En un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la denuncia, el/la Trabajador/a Social u otro integrante de Convivencia Educativa realizará el seguimiento con la institución externa responsable del caso (OLN, Tribunales, centros de salud), triangulando información para coordinar adecuadamente las estrategias de protección y reparación.

- **b) Evaluación Mensual Interna (Plazo 30 días / 1 mes):** Transcurrido un mes de la activación, la Unidad de Convivencia Educativa evaluará los avances o retrocesos del estudiante a nivel académico y socioemocional. Se determinará la continuidad o modificación de los apoyos pedagógicos y psicosociales desplegados.
- **c) Registro de Acciones:** Se mantendrá un registro riguroso de todas las acciones, citaciones y acuerdos en la plataforma o carpeta confidencial correspondiente.
- **d) Rol del Profesor/a Jefe:** Cada profesor/a jefe colaborará de forma permanente en el seguimiento de las medidas de resguardo dentro del aula, en estrecha coordinación con la Unidad de Convivencia Educativa.



IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR PROBABLES SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifique una probable situación relacionada a drogas y/o alcohol al interior de la escuela, se debe informar de la situación a inspección general, encargado/a de convivencia y en su ausencia a un integrante de la unidad de convivencia quien informará al director/a.
2. Si los hechos denunciados tienen carácter de vulneración de derechos quien tome conocimiento en primera instancia de los hechos, llamará a los apoderados del o los/as estudiantes involucrados para luego **realizar la denuncia a tribunal de familia a través de la plataforma virtual del poder judicial**. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito, el integrante de la comunidad Educativa (el director (a), profesor, inspector, asistente de la educación, directivo u otro) que recibe o percibe los hechos en primera instancia, es **quien tiene el deber y la obligación de realizar la denuncia** en un plazo máximo de **24 horas (art. 175 del código penal)**, pudiendo ser orientado por un integrante de la unidad de Convivencia Educativa; **se realizará la denuncia de manera presencial (sobre todo si se deben constatar lesiones) a carabineros o PDI, o de manera virtual en la Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.**
3. Una vez activado este protocolo, la comunicación con los padres o apoderados se realizará vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o vía telefónica ya sea para realizar citaciones, entrevistas, recabar o entregar información de los avances u otros según corresponda durante el proceso de investigación.
4. Mientras se desarrolle el proceso, se asegurará en todo momento a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización de éstos.
5. En caso de hallazgo o consumo de droga al interior de la escuela, el encargado de convivencia, un integrante de la unidad de Convivencia Educativa o un inspector pondrá en conocimiento a PDI o Carabineros para el retiro de pruebas si las hubiere.

6. El encargado de convivencia u otro integrante de la unidad de Convivencia Educativa o el/la inspector/a general deberá entrevistar al estudiante involucrado en los hechos, recogiendo toda la información que permita esclarecer lo ocurrido, e identificar otros estudiantes involucrados.
7. Dentro de cinco días hábiles, posteriores a la identificación del hecho, el encargado de Convivencia Educativa u otro integrante de la unidad, se reunirá con el comité de convivencia, con el objetivo de elaborar las medidas formativas y de apoyo dirigida a estudiantes directamente afectados y a la comunidad Educativa:
 - a. Psicosociales: contención emocional, acompañamiento emocional, psicoeducación, observación en aula, intervenciones individuales o grupales, cambio de curso.
 - b. Pedagógicos: acompañamiento pedagógico, adecuación curricular, plan de evaluación diferenciado, ubicación estratégica en la sala.
 - c. Derivación a red externa: PDC, PAI, SENDA, CESFAM u otras, según corresponda y pertinente a los hechos evidenciados.
8. Mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo o porte y medidas que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales.
9. Luego de la elaboración de las estrategias de apoyo psicosocial y psicopedagógicas, en un plazo de 5 días hábiles, el encargado/a de Convivencia Educativa u otro miembro der la unidad de Convivencia Educativa, informará y/o acordará estrategias de apoyo con el apoderado y estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
10. Transcurrido un mes, un miembro de la unidad de Convivencia Educativa, realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.
11. Cada profesor jefe debe colaborar en el proceso de seguimiento en coordinación con la unidad de convivencia educativa.

Convivencia
escolar
D U F E Y

VI. PROTOCOLO DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN.

El presente protocolo tiene como objetivo, regularizar el proceso de matrícula del establecimiento.

1. PROCESO DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS ANTIGUOS

- a. El proceso de matrícula de los alumnos del colegio, se informará en reunión de apoderados a fines del segundo semestre. Si las circunstancias impiden realizare dicha reunión, se enviará comunicado a los apoderados vía institucional.
- b. La matrícula se realizará de forma digital, ingresando el apoderado la información requería a la plataforma en los tiempos establecidos.
- c. Si la matricula no se realiza el día establecido, se entenderá que la estudiante no continua el año próximo, dejando la vacante para otro alumno.
- d. Los alumnos con situación de condicionalidad, los repitentes y los que presentan riesgo de repitencia, deben esperar hasta diciembre para tener claridad de los cupos existentes.
- e. El apoderado debe llenar la ficha completa y opción de religión.
- f. Las prioridades a considerar en el momento de matricular son:
 - En primer lugar, los estudiantes promovidos del establecimiento.
 - En segundo lugar, los repitentes por primera vez.
 - En tercer lugar, si al termino del año lectivo la cantidad de alumnos repitentes supera los cupos disponibles en el nivel, estos se otorgarán considerando en su conjunto los siguientes criterios de acuerdos con el informe emitido por los profesores jefes:
 - o Situación disciplinaria del estudiante de acuerdo con el registro de desarrollo escolar.
 - o Rendimiento escolar.
 - o Condición de alumno prioritario.
 - o Situación especial de carácter familiar.

PROCESO DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS NUEVOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EXENTA NÚMERO 4334 DEL 2018 EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

- a. El proceso de postulación se realizará en forma presencial y/o virtual, vía página web del establecimiento.
- b. El proceso iniciará en el mes de agosto (siendo similares a las fechas del sistema escolar SAE).
- c. En la página web del establecimiento se publicará la circular de admisión y una semana antes del inicio del proceso.

- d. El establecimiento cuenta con 50 cupos para pre kínder y 20 cupos para primero básico, para el resto de los niveles, los cupos están sujetos a la promoción y o retiros de los estudiantes, para estos niveles se considerarán 10 inscripciones para la conformación de la lista de espera. La lista de espera tendrá vigencia hasta que se inicie el proceso de admisión del año siguiente.

Este proceso de admisión se realizará una vez al año de acuerdo a la normativa vigente, no obstante, se podrá llevar a cabo un proceso complementario según el puntaje obtenido, cuyos postulantes admitidos pasarán a la lista de espera correspondientes; cabe señalar que este proceso complementario será en virtud de la libre demanda debiendo cada apoderado concurrir al establecimiento para realizar las consultas correspondientes, es decir, no se hará vía plataforma, cualquier situación excepcional será evaluada por la comisión de admisión. No es según el puntaje obtenido, sino que sujeto a la aprobación de la prueba de admisión.

- e. Como criterio general de postulación, se requiere cumplir con el requisito de edad mínima para ciertos niveles a saber:
- Pre kínder – 4 años cumplidos al 31 de marzo del año que se postula.
 - Kínder – 5 años cumplidos al 31 de marzo del año que se postula.
 - 1° enseñanza básica – 6 años cumplidos al 31 de marzo del año que se postula.
- f. Si la información entregada en la ficha de postulación no puede ser corroborada con el certificado de nacimiento, cualquier proceso queda inválido.
- g. El postulante que sea inscrito en un nivel diferente al de su preferencia, invalidará la postulación quedando fuera del proceso.
- h. En el momento de la inscripción, debe llenar todos los campos requeridos, con total veracidad, de no hacerlo, su postulación no será válida.
- i. La prueba de admisión consiste en la elaboración de un video que debe cumplir con los requerimientos establecidos en el instructivo o tutorial que será enviado al correo registrado en la ficha de inscripción. Dicho video deber ser subido a la plataforma de postulación, cumpliendo con las fechas establecidas. Y en una segunda etapa, se incluye una prueba pictórica y entrevista con la familia.
- j. **Todo postulante** al momento de confirmar la recepción del correo, deberá enviar un certificado de nacimiento y quienes postulan a los niveles de 2° de enseñanza básica a 4° de enseñanza media, deben enviar **además** un certificado de alumno regular.

- k. Para que el video sea evaluado por la comisión, se consideran como requisitos haber completado la ficha de postulación vía online y haber enviado, vía plataforma, el o los certificados señalados en el punto anterior, de acuerdo al nivel al que postula. Si el postulante no cumple con los requisitos para matricularse, no se informará al domicilio.
- l. Una vez que se han dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula **solo para él o la estudiante admitido (a) en pre kínder y 1° básico**. La modalidad del proceso de matrícula será presencial. Si fuese presencial, en la página web se indicará la fecha correspondiente a cada postulante (para evitar congestión de público), **no se informará a domicilio**.
- Haber entregado certificado de nacimiento.
 - Entrega de certificados de promoción del año (en el caso de los estudiantes de 2° básico a 4° medio).
- m. Es responsabilidad del apoderado cumplir los plazos establecidos, no se realizarán inscripciones ni se aplicarán pruebas fuera de plazo.
- n. Los postulantes que no fueron matriculados en la fecha establecida, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento.
- o. Para los efectos de matrícula, la primera prioridad la tienen los estudiantes promovidos del colegio, la segunda prioridad, los alumnos repitentes por primera vez del colegio y si se generan cupos, estos se publicarán en la fecha indicada.

VII. PROTOCOLO DE ATRASOS E INASISTENCIAS.

I. DE LOS ATRASOS

1. Los y las estudiantes de kínder y pre kínder que lleguen posterior a su hora de ingreso, hasta 15 min de atraso, serán registrados por el o la asistente de la educación.
2. Las y los estudiantes que por circunstancias especiales necesiten ingresar en hora posterior a las 08:45 horas, deberán hacerlo con su apoderado/a, a quien deberá justificar la situación de atraso.
3. Los y las estudiantes que ingresen en horario posterior a las 09:30, quedarán ausentes para efectos del recuento de asistencia final. Se debe considerar que, de acuerdo con el reglamento de evaluación y promoción del

MINEDUC, los estudiantes deben asistir al 85% de las clases, en caso contrario, quedan repitiendo por inasistencia.

4. Los atrasos de los y las estudiantes, serán registrados en el cuadernillo de curso por el asistente de la educación y serán justificados por el apoderado el estudiante con el asistente que corresponda al nivel.
5. **Con tres atrasos**, el asistente de la educación a cargo del curso, realiza el registro de los atrasos en los instrumentos propios del establecimiento, cita al apoderado/a, por escrito, para entrevistarse con el profesor jefe.
6. **Con seis atrasos**, el asistente de la educación a cargo del curso realiza el registro de los atrasos en los instrumentos propios del establecimiento, cita al apoderado/a por escrito para entrevistarse con inspector general. El apoderado/a junto con al estudiante debe firmar un compromiso.
7. Con nueve atrasos, el asistente de educación a cargo del curso, realiza el registro en los instrumentos propios del establecimiento; cita al apoderado/a para entrevistarse con el profesor jefe y el inspector general para analizar medidas a aplicar, pudiendo ser derivado a Convivencia Educativa para monitoreo y seguimiento por el trabajador social de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento de protocolo y medidas que se apliquen.

2. DE LAS INASISTENCIAS

Deben ser justificadas con el asistente de la educación a cargo del curso (inspector (a) de nivel, por el apoderado/a cada vez que el o la estudiante se ausente, en el momento que se reincorpora a clases.

1. Cuando la causal de inasistencia del estudiante sea por enfermedad, esta debe ser justificada mediante la documentación pertinente, el cual debe ser entregado al funcionario de portería, quedando el documento en un archivo interno.
2. Cuando la licencia médica sea prolongada, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento a informar a la inspectora general del nivel a la coordinación pedagógica en un plazo no mayor de una semana.
3. Cuando la ausencia del estudiante está respaldada, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento a informar a la inspectora general del nivel y a la coordinación pedagógica en un plazo no mayor de una semana.

4. Cuando la ausencia del estudiante este respaldada por certificado médico y justifica inasistencia a una evaluación, el apoderado/a debe realizar el procedimiento indicado en el numeral 2 y además entregar fotocopia del certificado médico en coordinación pedagógica para que se recalendarice la evaluación.
5. **Con una inasistencia sin justificar**, el asistente de educación a cargo del curso realizará el registro de la inasistencia en los documentos propios del establecimiento, citará por escrito al apoderado/a, para entrevistarse con el profesor jefe.
6. El apoderado/a debe justificar con el asistente de educación a cargo del curso. Si el apoderado/a no concurre a entrevista, el profesor jefe dejará registro en libro de clases digital y deberá informar a inspectora general del nivel.
7. **Con dos inasistencias sin justificar**, el asistente de educación a cargo del curso realizará el registro de la inasistencia en los documentos propios del establecimiento y citará por escrito al apoderado/a para entrevista con el inspector de nivel, el apoderado junto al estudiante, debe firmar un compromiso.
8. **Con tres inasistencias sin justificar**, el asistente de educación a cargo del curso realizar el registro en los instrumentos propios del establecimiento, luego desde inspectoría general, se citará al apoderado/a para entrevistarse con el profesor jefe y el inspector general del nivel para analizar medidas a aplicar, pudiendo ser derivado a Convivencia Educativa para monitoreo y seguimiento por el trabajador social de todas las acciones desplegadas, acuerdos a establecidos, asegurando el cumplimiento de protocolo y medidas que se apliquen.
9. Cuando el número de ausencias de un estudiante sin justificar, sea superior a tres faltas seguidas o cinco alternas durante el periodo de un mes, se derivará el caso al trabajador social para visita domiciliaria, activándose el protocolo N°18.
10. Durante el periodo en que el estudiante esté derivado al trabajador social, el paraprofesor debe seguir el monitoreo del estudiante, registrar e informar nuevas ausencias al inspector general del nivel.
11. El profesor/a jefe deberá estar en contacto permanente con el trabajador social para informarse de los casos derivados.

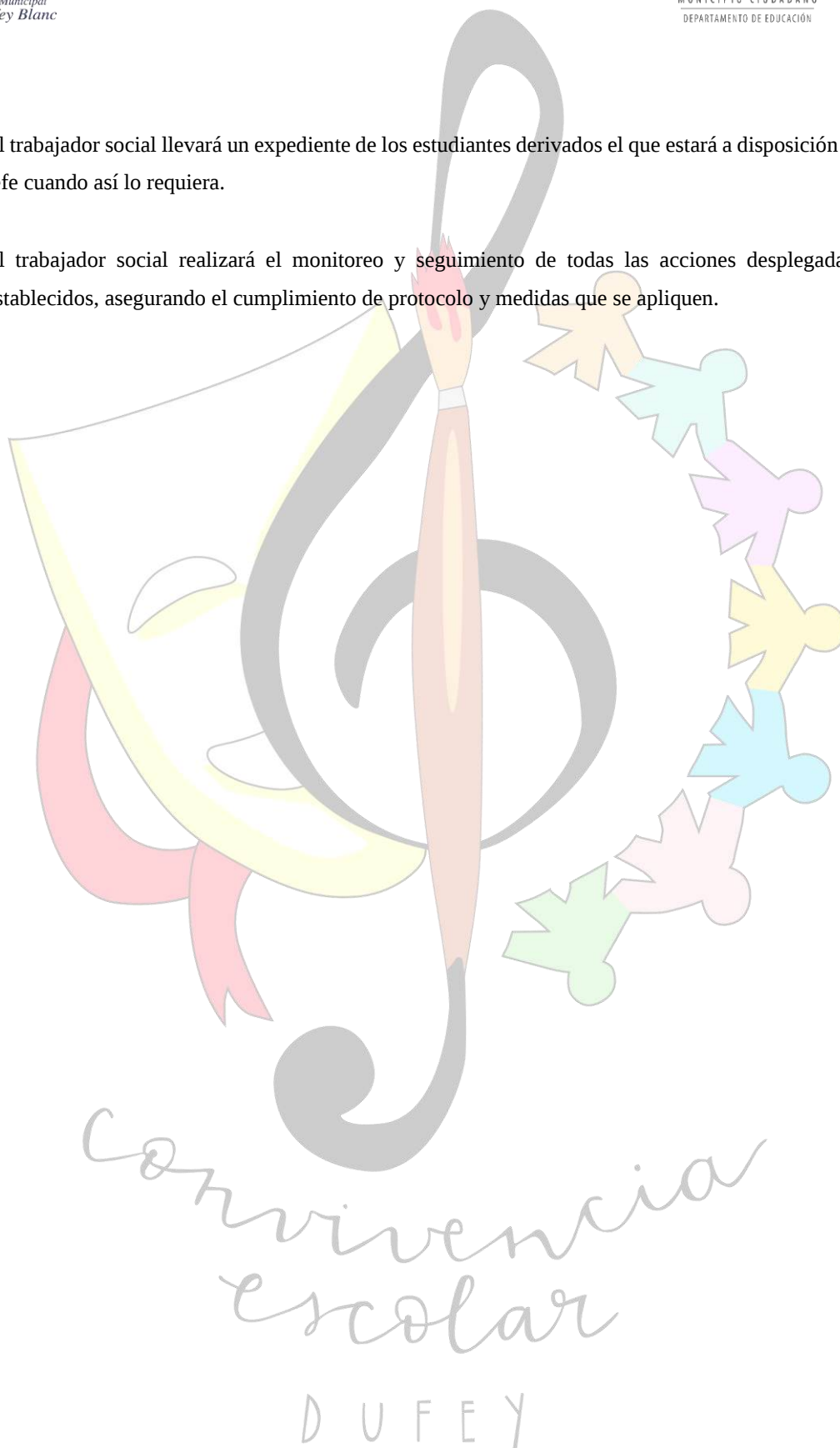
Convivencia
escolar
D U F E Y

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS DE DESERCIÓN.

Una vez activado el protocolo N°10 y si persisten las siguientes acciones:

1. El trabajador social citará por correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado a entrevista con la finalidad de pesquisar la causal. En caso de que el apoderado no se presente a (2) citaciones, se procederá a citar al apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula del año en curso y de no acudir se envará una tercera citación vía certificada, de no asistir a esta instancia, el trabajador social realizará visita domiciliaria.
2. El trabajador social en entrevista con el apoderado, detectará si la causa de inasistencia corresponde a bajo rendimiento académico, dificultades familiares, situación de embarazado, maternidad o paternidad u otra y definirá la existencia o no de riesgo de deserción y a la vez informará al apoderado sobre este protocolo de actuación.
3. En entrevista con el apoderado se establecerá compromiso de acciones efectivas desde el hogar y que permitan revertir la situación del estudiante.
4. Si las instancias persistieran, una vez desarrolladas todas las acciones, el trabajador social emitirá un informe en que:
 - a. Recomendará una denuncia a tribunal de familia por probable vulneración de derechos.
 - b. Si existe riesgo asociado a lo pedagógico, se informará a la coordinación pedagógica científica humanista y artística para que proporcione los apoyos correspondientes.
 - c. Si existe riesgo asociado a lo psicosocial, el caso será tratado por el trabajador social y el psicólogo/a de la unidad de Convivencia Educativa, quienes determinaran el apoyo a brindar, talleres psicosociales, apoyo en competencias parentales, derivación a redes, visita domiciliaria, de acuerdo con las necesidades particulares que se determinen en el diagnóstico.
 - d. Si producto de las inasistencias se determina que existe vulneración de derechos, el trabajador social derivará el caso a redes externas según corresponda.
5. El trabajador social, en un plazo de 15 días, informará a la subdirección pertinente y al profesor jefe del desarrollo del proceso, dejando registro en los documentos propios de la institución.
6. El trabajador social debe dejar registro en los documentos que corresponda, todas las acciones desplegadas en torno al caso, con fecha, información, acuerdos, etc.

7. El trabajador social llevará un expediente de los estudiantes derivados el que estará a disposición del profesor jefe cuando así lo requiera.
8. El trabajador social realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento de protocolo y medidas que se apliquen.



IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

1. Todos los alumnos regulares del establecimiento están favorecidos por un seguro escolar el cual se encuentra normado por el decreto N° 313/1972 el que se aplicará en casos de accidentes que sufran durante sus estudios y vida escolar y su aplicación para la obtención de los beneficios de este seguro residirá en los inspectores generales, quienes trabajarán para este efecto con la colaboración estrecha de los asistentes de la educación.
2. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.
3. Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un accidente escolar, deberá ASISTIR (constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención) y NOTIFICAR, sin evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud, inmediatamente lo que acontece a la funcionaria encargada de primeros auxilios, si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, deberá informar al asistente de la educación del piso, acompañando al estudiante hasta que la situación esté en manos de los responsables. La encargada de primeros auxilios evalúa y clasifica el accidente procediendo a:
 - a. **En caso de accidentes leves:** que son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Se informará por escrito o vía telefónica a su apoderado.
 - b. **En caso de accidentes graves:** son aquellos accidentes que necesitan atención medica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo. Se informará al apoderado a través del teléfono registrado en la ficha de matrícula, procediendo al llenado del formulario para hacer efectivo el seguro escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar al (la) estudiante al servicio de urgencia, de encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el inspector general quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Si los padres no fueran ubicados, se procederá a trasladar al menor a la urgencia del hospital.
 - c. **En caso de accidentes de mayor gravedad:** que son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc. El asistente encargado de enfermería comunicará al inspector general o a un directivo del establecimiento, el que coordinará su inmediato traslado a un centro

asistencial y que se contacte telefónicamente al apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario por accidente para hacer efectivo el seguro. El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado/a.

4. No se administrará ningún medicamento a los alumnos del establecimiento, cuando un estudiante lo requiera por encontrarse con algún tratamiento medicamentoso especial a permanencia durante el horario escolar; el apoderado se entrevistará previamente con el inspector general del nivel, haciendo entrega de la receta médica actualizada y del medicamento en su envase original (no se aceptarán medicamentos sueltos). Para que el seguro del escolar pueda hacerse efectivo, el estudiante deberá ser ingresado al consultorio Miraflores o al hospital regional de Temuco, ello de acuerdo a la gravedad del accidente. Si el estudiante cuenta con un seguro privado de atención, será responsabilidad del apoderado informar oportunamente al establecimiento.

convivencia
escolar

D U F E Y

X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS.

1. Todos los alumnos regulares del establecimiento están favorecidos por un seguro escolar el cual se encuentra normado por el decreto N° 313/1972 el que se aplicará en casos de accidentes que sufran durante sus estudios y vida escolar y su aplicación para la obtención de los beneficios de este seguro residirá en los inspectores generales, quienes trabajarán para este efecto con la colaboración estrecha de los asistentes de la educación.
2. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.
3. Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un accidente escolar, deberá ASISTIR (constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención) y NOTIFICAR, sin evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud, inmediatamente lo que acontece a la funcionaria encargada de primeros auxilios, si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, deberá informar al asistente de la educación del piso, acompañando al estudiante hasta que la situación esté en manos de los responsables. La encargada de primeros auxilios evalúa y clasifica el accidente procediendo a:
 - a. **En caso de accidentes leves:** que son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Se informará por escrito o vía telefónica a su apoderado.
 - b. **En caso de accidentes graves:** son aquellos accidentes que necesitan atención medica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo. Se informará al apoderado a través del teléfono registrado en la ficha de matrícula, procediendo al llenado del formulario para hacer efectivo el seguro escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar al o la estudiante al servicio de urgencia, de encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el inspector general quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Si los padres no fueran ubicados, se procederá a trasladar al menor a la urgencia del hospital.
 - c. **En caso de accidentes de mayor gravedad:** que son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc. El asistente encargado de enfermería comunicará al inspector

general o a un directivo del establecimiento, el que coordinará su inmediato traslado a un centro asistencial y que se contacte telefónicamente al apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario por accidente para hacer efectivo el seguro. El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado/a.

4. No se administrará ningún medicamento a los alumnos del establecimiento, cuando un estudiante lo requiera por encontrarse con algún tratamiento medicamentoso especial a permanencia durante el horario escolar; el apoderado se entrevistará previamente con el inspector general del nivel, haciendo entrega de la receta médica actualizada y del medicamento en su envase original (no se aceptarán medicamentos sueltos). Para que el seguro del escolar pueda hacerse efectivo, el estudiante deberá ser ingresado al consultorio Miraflores o al hospital regional de Temuco, ello de acuerdo a la gravedad del accidente. Si el estudiante cuenta con un seguro privado de atención, será responsabilidad del apoderado informar oportunamente al establecimiento.

convivencia
escolar

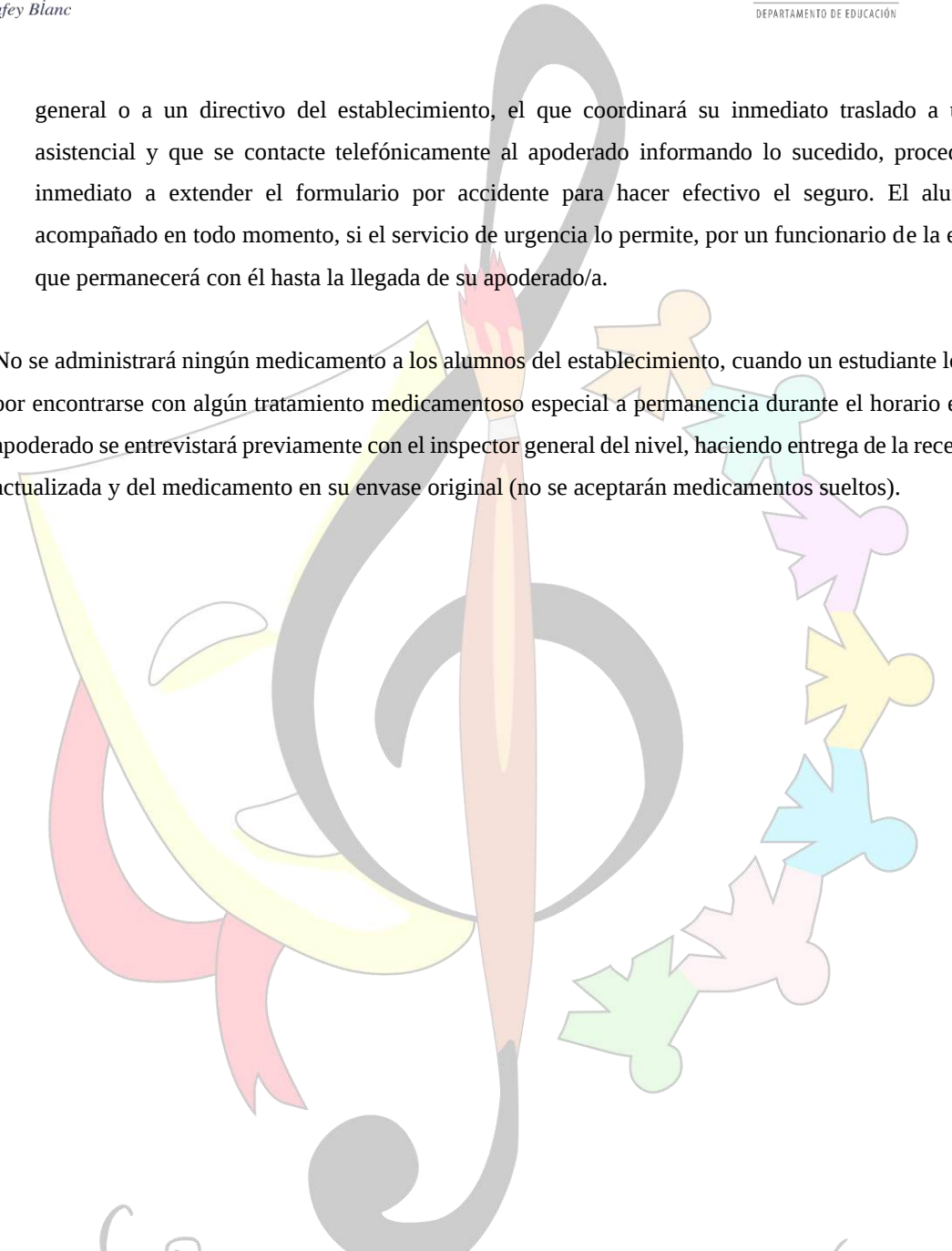
D U F E Y

XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

1. Todos los alumnos regulares del establecimiento están favorecidos por un seguro escolar el cual se encuentra normado por el decreto N° 313/1972 el que se aplicará en casos de accidentes que sufran durante sus estudios y vida escolar y su aplicación para la obtención de los beneficios de este seguro residirá en los inspectores generales, quienes trabajarán para este efecto con la colaboración estrecha de los asistentes de la educación.
2. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.
3. Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un accidente escolar, deberá ASISTIR (constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención) y NOTIFICAR, sin evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud, inmediatamente lo que acontece a la funcionaria encargada de primeros auxilios, si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, deberá informar al asistente de la educación del piso, acompañando al estudiante hasta que la situación esté en manos de los responsables. La encargada de primeros auxilios evalúa y clasifica el accidente procediendo a:
 - a. **En caso de accidentes leves:** que son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Se informará por escrito o vía telefónica a su apoderado.
 - b. **En caso de accidentes graves:** son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo. Se informará al apoderado a través del teléfono registrado en la ficha de matrícula, procediendo al llenado del formulario para hacer efectivo el seguro escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar al estudiante al servicio de urgencia, de encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el inspector general quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Si los padres no fueran ubicados, se procederá a trasladar al menor a la urgencia del hospital.
 - c. **En caso de accidentes de mayor gravedad:** que son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc. El asistente encargado de enfermería comunicará al inspector

general o a un directivo del establecimiento, el que coordinará su inmediato traslado a un centro asistencial y que se contacte telefónicamente al apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario por accidente para hacer efectivo el seguro. El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado/a.

4. No se administrará ningún medicamento a los alumnos del establecimiento, cuando un estudiante lo requiera por encontrarse con algún tratamiento medicamentoso especial a permanencia durante el horario escolar; el apoderado se entrevistará previamente con el inspector general del nivel, haciendo entrega de la receta médica actualizada y del medicamento en su envase original (no se aceptarán medicamentos sueltos).



convivencia
escolar

D U F E Y

XII. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

1. En caso de terremoto, los alumnos y profesores deben alejarse inmediatamente de las ventanas y puertas con vidrios, agacharse bajo o al costado de sus mesas, cubrirse y afirmarse de acuerdo a las instrucciones dadas por el adulto que se encuentre con ellos.
2. Al sonar la alarma de evacuación (timbre prolongado), el profesor debe tomar el libro de clases y guiar la evacuación de los alumnos por las vías establecidas hacia la zona de seguridad interna.
3. Al llegar a la zona de seguridad interna, el profesor debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los estudiantes.
4. Los estudiantes deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones que puedan ser entregadas a través de los megáfonos.
5. Los encargados de seguridad deben realizar una inspección final, verificando que no quede ningún estudiante o funcionario al interior de las instalaciones.
6. El encargado de la red eléctrica debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.
7. El encargado de la red de gas debe acudir a realizar el corte manual del suministro para evitar posibles siniestros.
8. El o la encargada de enfermería toma el botiquín de emergencia, y acude a las zonas de seguridad, en donde verifica el estado de los estudiantes, entregando los primeros auxilios a quienes lo requieran.
9. Los encargados de seguridad deben revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades y dar la señal de regresar a la sala de clases.
10. Los profesores deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado.
11. Al momento de retornar a la sala de clases, éste debe ser en forma ordenada, subiendo primero los estudiantes que se encuentran en salas del cuarto y tercer piso, para evitar la congestión en las escaleras.
12. Los apoderados que querían retirar a sus estudiantes después del sismo podrán realizarlo, ingresando por la puerta principal para firmar su retiro, una vez que recibe a su estudiante, deberá salir del establecimiento por el portón del estacionamiento, para evitar la congestión de personas.

Convivencia
escolar
D U F E Y

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Frente a la situación de presentarse un caso en el cual una estudiante se encuentre embarazada o un estudiante se encuentre en la situación de ser padre adolescente, se tomarán las siguientes líneas de acción. Con el propósito de que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestra escuela.

1. Las y los estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Las y los estudiantes tendrán derecho a contar con un profesor jefe que supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su certificado médico estipule o su estado requiera.
6. La estudiante embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo, justificando con certificado extendido por el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la dirección del colegio, teniendo en cuenta toda la información presentada en el caso.
7. La estudiante embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
8. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente en coordinación con la escuela.
9. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el/la apoderado/a, a la dirección durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
10. Durante el periodo de lactancia, la estudiante tiene derecho a salir de la sala, a sacarse leche en enfermería cuando lo estime conveniente.
11. Cuando el hijo/a menor de un año, presenta alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.
12. En caso de que hijo mayor de un año presente alguna enfermedad grave y que necesite de cuidado especial, presentando certificado de médico tratante, se le dará a la madre las facilidades para el cuidado de su hijo/a, debiendo ser evaluado el caso.

XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si ocurriera una toma en el establecimiento, el funcionario, docente, estudiante o apoderado que se percate de este hecho, informará de inmediato a dirección del hecho y sus motivaciones, si es que las conoce.
2. El director informará al DAEM, para que éste tome las medidas correspondientes.
3. Una vez entregado el local, el director junto a carabineros y dos estudiantes constatará el terreno frente a posibles daños, robos u otros episodios ocurridos en el establecimiento.
4. La unidad de auxiliares y/o afines, deberán limpiar y ordenar el establecimiento.
5. Se deberán restituir las clases con normalidad en la brevedad posible.
6. Se realizará investigación sobre los hechos ocurridos en la toma, un estudio general y la individualización de los participantes como también su accionar en la toma, por parte de inspección general y orientación si se puede especificar.
7. La unidad de Convivencia Educativa realizará acciones orientadas a la prevención y formación de los estudiantes involucrados en la toma respecto a los hechos ocurridos. Un trabajo respecto a la responsabilidad y autocuidado con los estudiantes involucrados.
8. Si algún estudiante cometiera alguna falta al reglamento interno del establecimiento, mientras este participando de la toma, se activará el protocolo que corresponda a la falta cometida. Situaciones que lo ameritan previa indagación y recabadas las evidencias de los casos que pusieran en riesgo sus propias vidas o la de los demás.
9. Será informado, vía ordinario interno al director del establecimiento, quien será el responsable de aplicar tales sanciones como: suspensión, condicionalidad de matrícula y expulsión.

Convivencia
escolar
D U F E Y

XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES MOVILIZACIONES (MANIFESTACIONES, MARCHAS Y/O PAROS).

En el momento que surge alguna situación (manifestaciones, marchas y/o paros), debido a la contingencia que se presente, se deberán conocer, realizar y difundir las siguientes acciones:

1. La fuente oficial de información será institucional para apoderados correo institucional para funcionarios.
2. El interlocutor válido de estudiantes y apoderados será el centro de estudiantes y el centro de padres.
3. Los docentes deberán informar en la primera reunión de apoderados el protocolo a seguir respecto a las movilizaciones.
4. **Respecto a las movilizaciones:**
 - 4.1 Durante la primera reunión, los apoderados firmarán autorización para que él o la estudiante participe en marchas, si el apoderado cambia de decisión durante el año, deberá acercarse al establecimiento a firmar dicho documento. De igual forma, si el apoderado en primera instancia no autoriza al o la estudiante para participar en marchas, debe acercarse a la escuela para firmar la autorización.
 - 4.2 El o la estudiante que se retire con o sin autorización quedará ausente en hora de clases. Se informará al apoderado de la ausencia de él o la estudiante que no esté autorizado a salir a una marcha.
 - 4.3 El profesor realizará una charla de autocuidado previo a la marcha, diseñada por equipo psicosocial (aproximadamente 20 minutos).
 - 4.4 Las evaluaciones de los estudiantes que participen en las movilizaciones serán recalendarizadas en un plazo que no supere los 10 días hábiles.
 - 4.5 En caso de no existir un 50% de asistencia, la clase tendrá como objetivo reforzar los aprendizajes ya entregados y profundizar los contenidos relevantes.
 - 4.6 Los estudiantes que lleguen al establecimiento, serán atendidos con diversas estrategias metodológicas.
 - 4.7 El docente deberá articular las diversas situaciones que presenta la coyuntura para generar un espacio de reflexión con los estudiantes, favorecer su madurez y responsabilidad frente a los hechos sociales del presente sin polarizar posiciones, valorando el respeto por la diversidad de ideas y opiniones.
 - 4.8 Si las movilizaciones se extienden a un periodo mayor a 7 días, el profesor de cada asignatura debe contar con una carpeta digital por curso que contenga el recurso pedagógico, utilizado en clases: guías, PPT y otros, el que además debe ser subido a la plataforma institucional, los estudiantes que se ausenten, deben recurrir a esta carpeta. Será responsabilidad del estudiante acceder al material pedagógico.
 - 4.9 La plataforma institucional será la plataforma oficial de acceso a material pedagógico.

5. Estudiantes se niegan a realizar las actividades pedagógicas o se disponen a salir de la sala para manifestarse en pasillos o patio del establecimiento.

- 5.1. El docente deberá dialogar y dar los espacios a los estudiantes para que puedan expresar sus inquietudes aplicando diversas estrategias para medir el conflicto al interior del aula favoreciendo una sana convivencia.
- Dirigir actividades en relación con la temática que desean abordar.
 - Tratar de establecer un dialogo formativo. AGOTANDO esta instancia para resguardar su integridad física y emocional, tanto de los manifestantes, como del resto de la comunidad Educativa.
- 5.2. Pasar listas de asistencia y dejar constancia en el libro (de observaciones generales) informando a las unidades correspondientes (inspectoría o UTP) sobre la situación, dialogo formativo, en la medida de lo posible.
- 5.3. El parodocente informará de la situación a inspectoría general del nivel y se aplicará reglamento según corresponda.

convivencia
escolar

D U F E Y

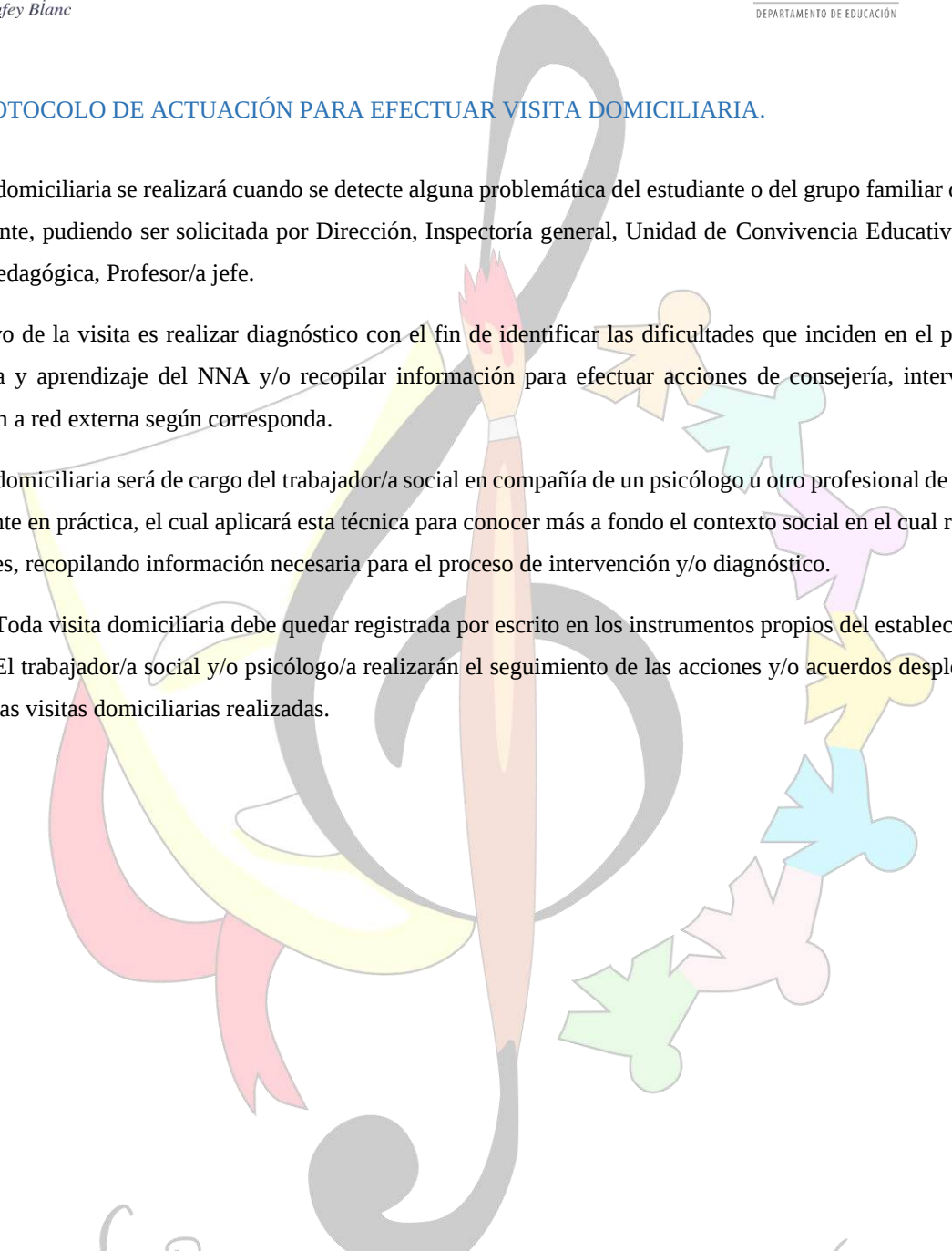
XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EFECTUAR VISITA DOMICILIARIA.

La visita domiciliaria se realizará cuando se detecte alguna problemática del estudiante o del grupo familiar que afecte al estudiante, pudiendo ser solicitada por Dirección, Inspectoría general, Unidad de Convivencia Educativa, Unidad técnico-pedagógica, Profesor/a jefe.

El objetivo de la visita es realizar diagnóstico con el fin de identificar las dificultades que inciden en el proceso de enseñanza y aprendizaje del NNA y/o recopilar información para efectuar acciones de consejería, intervención o derivación a red externa según corresponda.

La visita domiciliaria será de cargo del trabajador/a social en compañía de un psicólogo u otro profesional de la escuela o estudiante en práctica, el cual aplicará esta técnica para conocer más a fondo el contexto social en el cual residen los estudiantes, recopilando información necesaria para el proceso de intervención y/o diagnóstico.

1. Toda visita domiciliaria debe quedar registrada por escrito en los instrumentos propios del establecimiento.
2. El trabajador/a social y/o psicólogo/a realizarán el seguimiento de las acciones y/o acuerdos desplegados de las visitas domiciliarias realizadas.



convivencia
escolar
D U F E Y

XVII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.

Abarca un continuo que va desde pensamiento sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo ganas de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”). También pueden detectarse a través de mensajes verbales, escritos y gráficos, que señalan una preocupación, planificación o estado propenso al suicidio.

Quien reciba la información (**CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**), de una situación de sospecha de ideación suicida, **deberá escribir en el cuaderno de entrevista, el relato del o la estudiante.**

1. Lo primero es NO ignorar tal comunicación, sino prestarle atención, clarificar “qué es lo que quiere decir” con estos pensamientos.
2. Hacerle notar que está solo, consultar sobre sus deseos para sentirse mejor, ofrecerle el espacio para ser escuchado.
3. Preguntarle directamente si lo que quiere es suicidarse (es un mito pensar que se puede estar incentivando al suicidio al preguntarle).
4. Una vez que el estudiante termine su relato, se debe dar a conocer la situación a dirección, inspección general, unidad de Convivencia Educativa y profesor jefe.
5. La unidad de Convivencia Educativa debe entrevistar al estudiante el mismo día de la revelación, para la detección del riesgo (*aplicación “PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DEL MINSAL”*), realiza la contención emocional correspondiente y se le presta el apoyo al o la estudiante.
6. La unidad de Convivencia Educativa cita a entrevista, al apoderado del o la estudiante.
7. Si la evaluación de la pauta concluye que el o la estudiante está en riesgo alto de suicidarse, se procederá a entregar la ficha de derivación al centro de salud del apoderado. Si se descarta un riesgo alto, se mantendrá un seguimiento con el estudiante y la familia.
8. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista (psicólogo y/o psiquiatra), a la vez, se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con la entrega de información necesaria y solicitar recomendaciones para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente protocolo se integra al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en estricto cumplimiento de la normativa chilena vigente:

- Constitución Política de la República de Chile; Art. 19 N° 1 (Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica).
- Ley N° 20.370: Ley General de Educación (LGE), resguardo del bienestar integral. Ley N° 20.536: Sobre Violencia Escolar y resguardo del clima educativo.
- Ley N° 20.584: Regula los derechos y deberes en atención de salud (Confidencialidad de datos sensibles).
- Ley N° 21.331: Del Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas en la Atención de Salud Mental.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación: Exigencias sobre resguardo de derechos en el RICE.
- Oficio Ordinario N° 0707 (2022) / Orientaciones MINDUC - MINSAL: Prevención de la conducta suicida y autolesiva en establecimientos educacionales.

2. GLOSARIO DE DEFINICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS

Para la correcta aplicación e interpretación de este protocolo en la comunidad educativa, se establecen las siguientes definiciones conceptuales basadas en las orientaciones del Ministerio de Salud (MINSAL) y Ministerio de Educación (MINDUC):

- **Conducta Autolesiva (Autolesión Sin Intención Suicida / NSSI):** Acto deliberado de causar daño, lesión física o dolor en el propio cuerpo (como cortes, quemaduras, golpes, rasguños severos) sin la intención explícita de quitarse la vida. Funciona frecuentemente como un mecanismo inadecuado de autorregulación emocional o alivio del malestar psicológico ante situaciones estresantes.
- **Conductas de Alto Riesgo:** Acciones intencionadas o de alta impulsividad que exponen la vida o integridad física a un peligro grave (ej. caminar por bordes de puentes o cornisas, ingesta abusiva de alcohol/drogas, consumo temerario de medicamentos o maniobras viales extremas).
- **Ideación Suicida:** Presencia de pensamientos, imágenes, deseos o planificaciones persistentes enfocadas en poner fin a la propia vida, los cuales pueden variar desde pensamientos vagos sobre la muerte hasta planes detallados de ejecución.

- **Intento de Suicidio:** Todo comportamiento no fatal llevado a cabo de manera deliberada con la intención de provocarse la muerte, independientemente de la letalidad del método o de si causó lesiones físicas graves.
- **Conducta Suicida:** Término amplio que engloba la ideación suicida, la planificación, el intento de suicidio y el suicidio consumado.
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención básica e inmediata de contención emocional aplicada ante una crisis de descompensación para brindar seguridad, calmar al estudiante y conectarlo con las redes de apoyo.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés Superior del/la Estudiante: Priorización absoluta de la vida, salud mental y bienestar del/la estudiante por sobre aspectos administrativos o académicos.
- Confidencialidad y Resguardo de la Intimidad: Manejo estrictamente reservado del evento, respetando la Ley N° 20.584. Se prohíbe divulgar métodos o detalles íntimos.
- Continuidad Educativa y No Discriminación: Garantía de permanencia y adaptación académica razonable tras eventos de salud mental (Ley N° 21.331).
- Corresponsabilidad: Trabajo mancomunado entre la familia, el establecimiento educativo y la red asistencial de salud.

4. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Establecer una ruta clara, estandarizada e inmediata de actuación ante situaciones de autolesión, ideación e intento de suicidio ocurridos dentro o fuera del colegio.
- Coordinar los apoyos socioemocionales, pedagógicos y comunitarios requeridos para el reingreso seguro del/la estudiante.
- Prevenir fenómenos de contagio o alarma social en la comunidad educativa mediante un manejo de información ético y prudente.

convivencia
escolar
D U F E Y

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Cargo / Unidad	Responsabilidades Específicas
Director/a	Liderar la respuesta institucional, resguardar el cumplimiento legal, firmar actas y representar al establecimiento ante redes externas y apoderados.
Encargado/a de Convivencia Escolar	Coordinar la activación del protocolo, llevar la bitácora confidencial, articular redes de salud (CESFAM/COSAM) y supervisar el seguimiento.
Dupla Psicoeducativa (Psicólogo/a - T. Social)	Brindar contención emocional de urgencia, aplicar Primeros Auxilios Psicológicos, diseñar el Plan de Retorno Socioemocional y acompañar al grupo-curso.
Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)	Formalizar y coordinar el Plan de Ajustes Razonables y Flexibilización Evaluativa acordado.
Profesor/a Jefe y Docentes	Detectar señales de alerta, monitorear la dinámica de aula, servir de nexo afectivo y aplicar adecuaciones pedagógicas guardando estricta reserva.

PROCEDIMIENTOS Y FLUJOS DE ACTUACIÓN SEGÚN LUGAR DE OCURRENCIA.

- **RUTA A: OCURRENCIA O EMERGENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (O EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES)**

SITUACIÓN DE EMERGENCIA VITAL O DESCOMPENSACIÓN ACTIVA: Inmediata interrupción del riesgo, contención e intervención de salud.

Intervención Directa e Inmediata:

- El/la primer/a funcionario/a que detecte la autolesión o el intento en curso debe intervenir para resguardar la integridad física del estudiante.
- Acompañamiento ininterrumpido: Bajo ninguna circunstancia se dejará solo/a al/la estudiante.
- Aviso a la Red Interna: Notificación inmediata a Dirección, Inspección General y Convivencia Escolar para trasladar al estudiante a un área privada de contención.
- Contención Emocional y Primeros Auxilios:
- Si hay heridas físicas, la enfermería o personal capacitado brindará curaciones de primeros auxilios.
- La Dupla Psicoeducativa aplicará Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para estabilizar al estudiante.
- Activación de Salud de Urgencia (En caso de riesgo vital o intento de suicidio):
- Llamado inmediato al SAMU (131) para traslado en ambulancia. En caso de riesgo inminente o de seguridad, solicitar apoyo a Carabineros (133).
- Contacto con Apoderados y Acompañamiento:
- Comunicación telefónica inmediata con el apoderado.

- Si la urgencia requiere traslado en ambulancia antes de la llegada del apoderado, un funcionario designado acompañará al estudiante en todo momento.
- Resguardo del Entorno: Despejar el área para evitar espectadores o grabaciones, procediendo a la contención del grupo-curso testigo.

- **RUTA B: OCURRENCIA O DETECCIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- Recepción del Informe y Registro (0 a 24 horas)
- Cualquier funcionario/a que tome conocimiento de una autolesión o intento ocurrido fuera del colegio informará confidencialmente a Dirección o Convivencia Escolar.
- Se registrará en Acta Confidencial de Convivencia Escolar.

Contacto Oficial con la Familia:

- El/la Director/a junto al/la Encargado/a de Convivencia contactarán a los apoderados para expresar apoyo empático.
- Verificar si el/la estudiante se encuentra con atención médica o psiquiátrica activa.
- Solicitar certificados médicos para justificar inasistencias y planificar el retorno.

Derivación Asistida a Redes de Salud:

- Si la familia no cuenta con atención médica activa, el colegio gestionará formalmente la derivación prioritaria a la Red de Atención Primaria (CESFAM / COSAM de referencia).

6. ETAPAS DE GESTIÓN INTERNA Y PLAN DE RETORNO

Etapas 1: Coordinación Interna y Manejo Comunitario (24 a 48 horas)

- Reunión del Equipo Directivo y Psicoeducativo: Evaluar la situación y definir responsables. Comunicación Docente Resguardada: Reunión privada con docentes e inspectores del curso para entregar lineamientos unificados, prohibiendo divulgar métodos o detalles íntimos (Ley 20.584) y fijando pautas de observación.
- Manejo del Clima Escolar: Queda prohibido abordar el caso explícitamente con el curso sin autorización familiar. Se realizarán talleres preventivos o cápsulas informativas generales sobre salud mental o espacios de sensibilización a modo general sin asociar puntualmente el caso.

Etapas 2: Plan de Retorno Promovido y Acompañamiento (Previo al Reingreso)

- Entrevista de Planificación de Reingreso: Citación a apoderados y estudiante para acordar la fecha de reingreso (gradual o jornada completa).
- Figura de Apego Escolar: Asignación de un/a profesional de Convivencia o docente de confianza a quien acudir ante crisis o malestar emocional.

- Plan de Ajustes Razonables Académicos (UTP): Parcelación de evaluaciones pendientes, adecuación de cargas evaluativas o exención temporal de instancias de alta presión (Ley 21.331).

Etapa 3: Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (Permanente)

- Seguimiento Semanal: Chequeos breves entre la dupla psicoeducativa, profesor/a jefe y estudiante.
- Coordinación con Tratantes Externos: Comunicación periódica con siquiatra/psicólogo tratante previa autorización firmada.
- Reevaluación Mensual: Revisión del avance de acuerdos por UTP y Convivencia. Todos los antecedentes se resguardarán en la carpeta confidencial.

CUSTODIO DE LA INFORMACIÓN: El expediente completo y las actas derivadas de este protocolo tendrán carácter de reserva absoluta bajo custodia del/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

convivencia
escolar

D U F E Y

XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO (MINSAL propone 7 pasos).

1. **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:** el director/a, inspector/a general o encargado/a de Convivencia Educativa del establecimiento educacional, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director/a, los profesores del o la estudiante, el encargado/a de Convivencia Educativa y su equipo, y el personal administrativo.
2. **INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES.**
 - 2.1 El director/a del establecimiento educacional o quien éste designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, a través de la información oficial de los padres.
 - 2.2 La información sobre la causa de 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.
 - 2.3 Transmitir a las y los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular, pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos y que incluso pueden ser información errónea e imprecisa.
 - 2.4 Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información, probablemente ésta ya circula entre las y los estudiantes y saben lo ocurrido; el establecimiento educacional dispondrá de miembros de la unidad de Convivencia Educativa para que traten el tema con la comunidad Educativa, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar en la familia, que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
 - 2.5 A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del o la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, eliminar información institucional del curso del estudiante para evitar su notificación.

3. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO.

- 3.1 Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- 3.2 También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si es que lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el quipo escolar, a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

4. ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO.

- 4.1. **Respecto a los estudiantes, la escuela debe cuidarlos**, ya que esto es un aspecto fundamental para la **post intervención**, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- 4.2. Para esto, la Unidad de Convivencia Educativa, realizará una charla a los estudiantes con ayuda de los profesores jefes, con el fin de darles la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas además sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional, como fuera de este.
- 4.3. Especialmente tener en cuenta a las y los estudiantes más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- 4.4. Los **padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por, sobre todo, informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponible para sus hijos e hijas.

5. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- 5.1. **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.
- 5.2. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- 5.3. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- 5.4. Aconsejar a las y los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

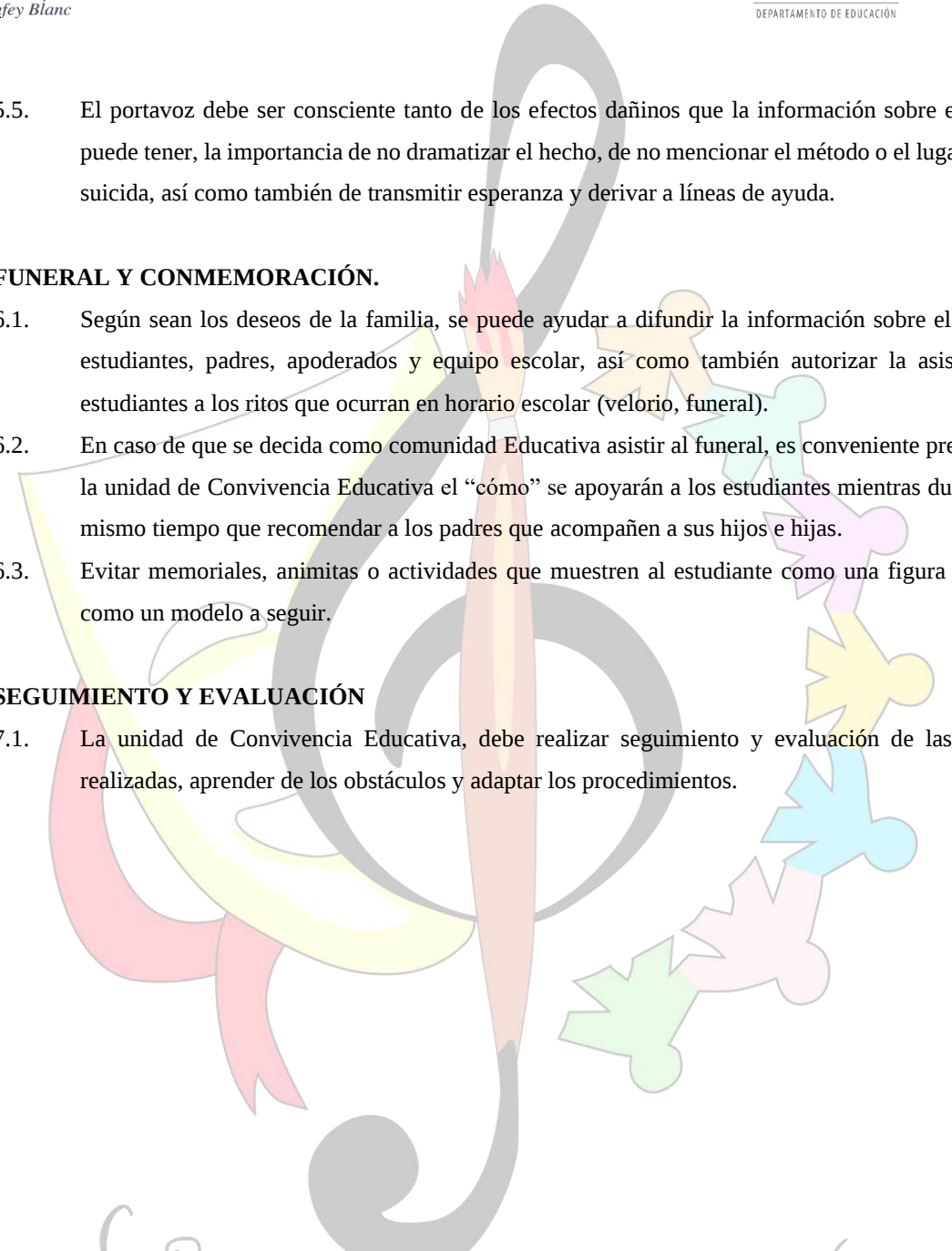
- 5.5. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN.

- 6.1. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres, apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- 6.2. En caso de que se decida como comunidad Educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la unidad de Convivencia Educativa el “cómo” se apoyarán a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas.
- 6.3. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 7.1. La unidad de Convivencia Educativa, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



convivencia
escolar
D U F E Y

XX. PROTOCOLO DE SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Dentro de las prácticas pedagógicas se realizan salidas dentro y fuera de la comuna, las que tienen como objetivo el acercar a los estudiantes a experiencias de manera significativa. Toda salida de estudiantes del establecimiento debe realizarse con la autorización escrita del apoderado en el formato establecido y tiene que ser visada por Inspectoría General, estas salidas están sujetas a Protocolos de gestión y seguridad siendo estos los siguientes:

1. Cuando la salida es fuera de la comuna se enviará, por medio del estudiante, a los apoderados el formato de autorización para la participación de las y los estudiantes. El apoderado deberá entregarla firmada al profesor/a jefe 20 días hábiles antes de la fecha programada para la actividad. Ningún estudiante que no cuente con la autorización podrá participar de la actividad y se le asignará una actividad complementaria.
2. Los estudiantes serán acompañados por 1 docente o asistente de la educación del establecimiento por cada 20 alumnos.
3. Los adultos a cargo de la salida pedagógica serán responsables de:
 - a. Recibir a las y los estudiantes en el establecimiento en el horario indicado para la salida.
 - b. Pasar lista, una vez que los estudiantes estén en el bus y entregar una copia a la inspectora general del nivel.
 - c. El acompañamiento y supervisión de las y los estudiantes desde el inicio hasta el término de la actividad.
4. Se informará al sostenedor, mediante ordinario, la fecha, nómina de los docentes a cargo, cursos que participan y hoja de ruta de la actividad.
5. Salidas de trabajo en los alrededores del establecimiento (parque estadio, teatro municipal y otros) y dentro de la comuna de Temuco, el profesor jefe gestionará, en el formato establecido en el establecimiento, una autorización permanente para el año que quedará archivada en inspectoría general.
- **La inspectoría general del nivel, gestionará la salida que corresponda cautelando que se cumpla con el siguiente protocolo:**
 - 5.1. Las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con una semana de anticipación, de manera escrita en un formato que contenga: fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio y persona responsable de los estudiantes.

- 5.2. El profesor responsable de la salida a terreno informará previamente y por escrito a los apoderados que corresponda.
6. El día de la actividad programada, inspección general dará la salida a las y los estudiantes y el profesor/a que esté a cargo, consignará en el “libro de registro de salida de estudiantes”, que se encuentra en el mesón de acceso al establecimiento, registrando la fecha, hora, número de alumnos y destino.
7. **Salidas fuera de la comuna:** las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con 25 días de anticipación quien informará a inspección general del nivel para gestionar la salida y dar cumplimiento a lo establecido en la circular N°1 de la superintendencia de educación.
- 7.1. Se solicitará a los apoderados, la autorización especificando fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio, costo del transporte u otro (si se requiere) y persona responsable de los estudiantes.
- 7.2. La dirección del establecimiento solicitará al DAEM el cometido funcionario a los docentes y/o funcionarios acompañantes.
- 7.3. El profesor a cargo gestionará la entrega de la documentación que debe ser presentada al DEPROV, con copia al DAEM:
- Autorización de los apoderados
 - Nóminas de los alumnos participantes
 - Fotocopias de información del transporte: revisión técnica, capacidad del transporte, póliza de seguros obligatorios, licencia del o los conductores, permiso de circulación, certificado de servicio especial visado por la secretaria regional de transporte o fotocopia de los pasajes.
 - Lugar de destino.
 - Planificación técnico-pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Formulario de accidente escolar para cada estudiante.
- 7.4. La dirección del establecimiento informará a la DEPROV con copia al DAEM, mediante oficio, la salida de los estudiantes con 15 días hábiles de anticipación, quedando en el establecimiento la documentación señalada en el numeral “2”.

- 7.5. El profesor a cargo, entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que tendrá que contener.
- Nombre del estudiante.
 - Número de teléfono celular de la persona responsable del grupo.
 - Nombre del profesor a cargo del grupo.
 - Datos de identificación del establecimiento (teléfono, dirección).
- 7.6. Los adultos que acompañan en la actividad deberán portar credencial con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada y permanecer visible durante el desarrollo de la actividad.
8. Salidas fuera del país: las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con 30 días de anticipación quien informará a inspección general del nivel para gestionar la salida y dar cumplimiento a lo establecido en la circular N°1 de la superintendencia de educación. El profesor a cargo gestionará toda la documentación explicitada en el numeral “6”.
- La dirección del establecimiento informará al DEPROV con copia al DAEM, mediante oficio, la salida de los estudiantes con 25 días hábiles de anticipación, quedando en el establecimiento la documentación de respaldo.
 - El profesor/a que sale con los estudiantes debe dejar su número de celular actualizado en inspección general informando de su llegada y salida del lugar de la visita al establecimiento o de alguna dificultades que se pudiera presentar durante el trayecto o estadía en el lugar.

convivencia
escolar
D U F E Y

XXI. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES.

Dentro de las prácticas pedagógicas se realizan salidas dentro y fuera de la comuna, las que tienen como objetivo el acercar a los estudiantes a experiencias de manera significativa. Toda salida de estudiantes del establecimiento debe realizarse con la autorización escrita del apoderado en el formato establecido y tiene que ser visada por Inspectoría General, estas salidas están sujetas a Protocolos de gestión y seguridad siendo estos los siguientes:

1. Cuando la salida es fuera de la comuna se enviará, por medio del estudiante, a los apoderados el formato de autorización para la participación de las y los estudiantes. El apoderado deberá entregarla firmada al profesor/a jefe 20 días hábiles antes de la fecha programada para la actividad. Ningún estudiante que no cuente con la autorización podrá participar de la actividad y se le asignará una actividad complementaria.
 2. Los estudiantes serán acompañados por 1 docente o asistente de la educación del establecimiento por cada 15 alumnos.
 3. Los adultos a cargo de la salida pedagógica serán responsables de:
 - a. Recibir a las y los estudiantes en el establecimiento en el horario indicado para la salida.
 - b. Pasar lista, una vez que los estudiantes estén en el bus y entregar una copia a la inspectora general del nivel.
 - c. El acompañamiento y supervisión de las y los estudiantes desde el inicio hasta el término de la actividad.
 4. Se informará al sostenedor, mediante ordinario, la fecha, nómina de los docentes a cargo, cursos que participan y hoja de ruta de la actividad.
 5. Salidas de trabajo en los alrededores del establecimiento (parque estadio, teatro municipal y otros) y dentro de la comuna de Temuco, el profesor jefe gestionará, en el formato establecido en el establecimiento, una autorización permanente para el año que quedará archivada en inspectoría general.
- **La inspectoría general del nivel, gestionará la salida que corresponda cautelando que se cumpla con el siguiente protocolo:**
 - 5.1 Las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con una semana de anticipación, de manera escrita en un formato que contenga: fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio y persona responsable de los estudiantes.

- 5.2 El profesor responsable de la salida a terreno informará previamente y por escrito a los apoderados que corresponda.
- 5.3 El día de la actividad programada, inspección general dará la salida a las y los estudiantes y el profesor/a que esté a cargo, consignará en el “libro de registro de salida de estudiantes”, que se encuentra en el mesón de acceso al establecimiento, registrando la fecha, hora, número de alumnos y destino.
- 5.4 Al regreso de las y los estudiantes, el profesor y asistente a cargo del grupo informará al inspector general, las novedades respecto de la actividad realizada.
- 6. Salidas fuera de la comuna:** las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con 25 días de anticipación quien informará a inspección general del nivel para gestionar la salida y dar cumplimiento a lo establecido en la circular N°1 de la superintendencia de educación.
- 6.1 Se solicitará a los apoderados, la autorización especificando fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio, costo del transporte u otro (si se requiere) y persona responsable de los estudiantes.
- 6.2 La dirección del establecimiento solicitará al DAEM el cometido funcionario a los docentes y/o funcionarios acompañantes.
- 6.3 El profesor a cargo gestionará la entrega de la documentación que debe ser presentada al DEPROV, con copia al DAEM:
- Autorización de los apoderados
 - Nóminas de los alumnos participantes
 - Fotocopias de información del transporte: revisión técnica, capacidad del transporte, póliza de seguros obligatorios, licencia del o los conductores, permiso de circulación, certificado de servicio especial visado por la secretaria regional de transporte o fotocopia de los pasajes.
 - Lugar de destino.
 - Planificación técnico-pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Formulario de accidente escolar para cada estudiante.

- 6.4 La dirección del establecimiento informará a la DEPROV con copia al DAEM, mediante oficio, la salida de los estudiantes con 15 días hábiles de anticipación, quedando en el establecimiento la documentación señalada en el numeral “2”.
- 6.5 El profesor a cargo, entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que tendrá que contener.
- Nombre del estudiante.
 - Número de teléfono celular de la persona responsable del grupo.
 - Nombre del profesor a cargo del grupo.
 - Datos de identificación del establecimiento (teléfono, dirección).
- 6.6 Los adultos que acompañan en la actividad deberán portar credencial con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada y permanecer visible durante el desarrollo de la actividad.
7. Salidas fuera del país: las salidas serán informadas a la dirección del establecimiento con 30 días de anticipación quien informará a inspección general del nivel para gestionar la salida y dar cumplimiento a lo establecido en la circular N°1 de la superintendencia de educación. El profesor a cargo gestionará toda la documentación explicitada en el numeral “6”.
- La dirección del establecimiento informará al DEPROV con copia al DAEM, mediante oficio, la salida de los estudiantes con 25 días hábiles de anticipación, quedando en el establecimiento la documentación de respaldo.
 - El profesor/a que sale con los estudiantes debe dejar su número de celular actualizado en inspección general informando de su llegada y salida del lugar de la visita al establecimiento o de alguna dificultades que se pudiera presentar durante el trayecto o estadía en el lugar.

XXII. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES.

Esta intervención tiene como objetivo entregar apoyo a las y los estudiantes con necesidades emocionales de diferente índole que no tributan a una intervención profunda de psicoterapia. Consta de 6 sesiones como máximo, compuestas de la siguiente manera:

- a. **ENTREVISTA INICIAL A PROFESOR/A JEFE:** en esta etapa, una vez recibida la ficha de derivación, el profesional se pondrá en contacto con el profesor que realiza la derivación para obtener mayores antecedentes acerca de la situación que motiva la derivación y definir la problemática del estudiante.
- b. **ENTREVISTA A APODERADO:** se cita al apoderado a entrevistar (online o presencial) para explorar contexto familiar e identificar otras variables que generan o aumentan el problema de base.
- c. **ENTREVISTA AL ESTUDIANTE:** durante esta etapa, se exploran las necesidades del estudiante y se define el tipo de acompañamiento que se realizará.
- d. **INTERVENCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO:** esta etapa se realiza para facilitar al estudiante una mayor autonomía, ayudarlo a mantener o restablecer los vínculos de su entorno, familiar, social, escolar, mediando, previniendo o acompañando las situaciones conflictivas durante su vida escolar. Además, evita que estos problemas se transformen en crónicos y una posterior terapia de mayor complejidad.

Esta intervención tiene una duración de 3 sesiones. En caso de identificar que el estudiante necesita una intervención de psicoterapia, se sugerirá a la familia, derivación a nuestras redes externas o a un profesional particular, de acuerdo a las necesidades familiares.

- Este acompañamiento podrá terminar antes (alta) en el caso que el profesional considere que el estudiante no necesita continuar con la intervención debido a que este resolvió su dificultad que motiva la derivación.
- En caso de demanda espontánea, el o la Psicóloga a cargo informará la situación del estudiante a través de un correo electrónico.
- En caso de que el estudiante pertenezca al primer ciclo, el acompañamiento se extenderá el tiempo necesario hasta que el estudiante este regulado emocionalmente. **IMPORTANTE:** si el estudiante **NO ASISTE** a alguna de sus sesiones sin justificación, no se podrá recuperar la sesión.
- Si el estudiante o apoderado pospone la sesión 2 veces consecutivas (con o sin justificación) no se podrá continuar con la atención.
- Transcurridas las sesiones y retroalimentación al apoderado, se procederá al cierre del caso.

XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS.

De acuerdo a la resolución exenta N°0812 de la superintendencia de educación, materia que regula el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans, el protocolo será el siguiente:

1. El padre, madre o tutor legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con 14 años o más, y tal como se establece en la legislación legal, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a o estudiante.
2. El padre, madre o tutor legal o estudiante, deberá solicitar una entrevista o reunión con el director/a del establecimiento o quien lo subrogue, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. La entrevista deberá ser registrada en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y a la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
3. El o la estudiante es quien debe decidir cuándo y a quien comparte su identidad de género, no es el establecimiento quien toma esa decisión; el establecimiento solo podrá informar al padre, madre o apoderado cuando el niño o niña lo autorice o pudiera suceder que él o ella lo informe directamente a quien lo estime.
4. Una vez formalizada la solicitud con el procesamiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las siguientes medidas:
 - a. **APOYO AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Y A LA FAMILIA:** las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones. El profesor jefe deberá citar a entrevista al apoderado/a para buscar las estrategias que vayan en beneficio del estudiante.
 - b. **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** el establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad Educativa, con el objetivo de garantizar el resguardo de los niños, niñas y adolescentes trans.
 - c. **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** los niños, niñas, adolescentes y estudiantes trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de la identidad de género, las autoridades de los establecimientos

educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso en el que pertenece el niño, niña y/o adolescente, para que usen el nombre social correspondiente, **lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal o él o la estudiante en caso de contar con 14 años, establecida en la legislación vigente.**

- d. **USO DEL NOMBRE LEGAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES:** el nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de enseñanza media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y su uso cotidiano; asimismo, el nombre social se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informar de especialistas de la institución, diplomas, listados publicados, etc.
- e. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** el niño, niña o adolescente tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
- f. **UTILIZACIÓN DE ESPACIOS HIGIÉNICOS:** se deberá dar las facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

convivencia
escolar

D U F E Y

XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIO DE CURSO.

La necesidad de cambio de curso debe responder a variables de tipo socioemocionales académicas y/o de convivencia, que hayan sido evaluadas y monitoreadas (hoja de vida, rendimiento académico) por el equipo directivo, equipo de Convivencia Educativa, consejo de profesores o profesor jefe.

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

a. **CUANDO ES A SOLICITUD DE LOS APODERADOS:**

1. El o la apoderada deberá enviar solicitud formal a través de una carta escrita a la dirección del establecimiento.
2. Una vez analizados los antecedentes y verificado la existencia de cupo, se procederá al cambio de curso por única vez, informando al apoderado en un plazo de 5 días hábiles.

b. **SITUACIONES DE SALUD, CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O PEDAGÓGICAS:**

1. El equipo directivo, a partir del seguimiento de situaciones tanto de Convivencia Educativa o rendimiento académico, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el o la estudiante.
2. El equipo directivo, previa consulta al consejo de profesores, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo de Convivencia Educativa así lo ameriten.
3. Si la situación amerita cambio de curso y así es determinado por los especialistas internos, el cambio procederá con la firma de compromiso por parte del o la estudiante y/o apoderado, referido a la situación en cuestión, que deberán cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

convivencia
escolar
D U F E Y

XXV. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ETUDIANTES TEA. ETAPA 1: PREVENCIÓN.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual, las cuales se aplicarán de acuerdo al contexto y necesidad de él o la estudiante, sin ser un requisito aplicar todas las acciones señaladas o en el orden indicado. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. **CONOCER A LAS Y LOS ESTUDIANTES:** los docentes a cargo de cada nivel con apoyo del equipo PIE, realizaran a principio de cada año lectivo, un listado de NNAJ que puedan presentar una desregulación emocional, considerando posibles diagnósticos TEA, otorgando la información pertinente a profesores y asistentes de la educación que trabajen de forma directa con los niveles.
2. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra:
 - Mayor inquietud.
 - Signos de irritabilidad.
 - Mayor ansiedad o desatención de lo habitual.
 - Se aísla y se retrae.
 - Observar el lenguaje corporal.
 - Obtener información de diversas fuentes como la familia, personal, del transporte escolar u otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas.
 - Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios, estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
 - Observar conductas ritualistas.
 - Movimientos estereotipados.
 - Hipersensibilidad a nivel sensorial (ruidos, texturas, olores).
 - Poca tolerancia a la frustración y dificultades de expresión/gestión emocional.
3. **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PORECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:** la intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observen factores que la predisponen, como los que se describen a continuación:

a. **FACTORES EXTERNOS AL AULA:** (se recomienda apoyar apartado desde anamnesis o entrevista con la familia y/o apoderado):

- Los trastornos del sueño.
- Síntomas depresivos del cuidador/a principal.
- Numero de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal
- Enfermedad crónica del estudiante y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

b. **ENTORNO FÍSICO**

- Sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. Por otro lado, si él o la estudiante no cuenta con aquellos objetos, permitir salir del entorno por un tiempo determinado acompañado si es necesario.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad: si surgen cambios, informar.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea si no el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de mayor apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, en el caso que el estudiante presente alteración del procesamiento sensorial, el docente deberá realizar adecuaciones de acceso, tales como otorgar más tiempo, adecuación del entorno, variación de ejercicios y los que sean pertinentes en caso del NNAJ.

c. **ENTORNO SOCIAL**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés, lo primero que se pierde es la capacidad de expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayuda a relajarse.
 - Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.
 - Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- d. **REDIRIGIR MOMENTANEAMENTE AL ESTUDIANTE HACIA OTRO FOCO DE ATENCIÓN**, con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e. **FACILITARLES LA COMUNICACIÓN**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Preguntando directamente, por ejemplo: “¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del o la estudiante, sin presionarlo.
- f. **OTORGAR** a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual –cuando sea pertinente- **TIEMPO DE DESCANSO** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- g. **UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO**, frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo, se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc.
- h. **ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN**, emocional, cognitiva y/o conductual, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad y otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que los exciten y/o diviertan).
- i. **DISEÑAR CON ANTERIORIDAD REGLAS Y ESTRATEGIAS DE AULA**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase, sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

XXVI. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA. ETAPA 2. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Las aplicaciones de los apoyos descritos a continuación se aplicarán de acuerdo a la necesidad y el contexto de cada situación. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. **ETAPA INICIAL:** previamente haber intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
 - En los más pequeños, pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
 - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, aula de recursos PIE (tercer piso) y BOX psicosocial (segundo piso). Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
 - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
2. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.**

Es cuando él o la estudiante ya no responde a la comunicación verbal ni a las miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere

“acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

A. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Intencionar la incorporación del estudiante a la sala de clases.

B. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, box psicosocial, ubicado en el segundo piso o aula de recursos PIE en el tercer piso.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

C. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

- En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: un/una psicólogo/a del PIE encargada de DEC u otro profesional del área que se encuentre disponible, quién estará encargada de 1ro medio a 4to medio y el o la acompañante interna será el inspector/a cargo del nivel u otro inspector/a o docente que se encuentre disponible.
- **Encargado/a:** persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.
para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la bitácora (ficha de registro anecdótico) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

D. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

1. La persona que cumple el papel de acompañante interno es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
2. **Se debe informar con anterioridad contratos de contingencia**, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
3. **El equipo del programa de integración (PIE) específicamente cada profesor/a de educación diferencial del nivel cargo desde Nt1 a 8vo básico y el equipo de convivencia desde 1ro medio a 4to medio, informará la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos**, estableciendo siempre medios para mantener informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez, considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo dejando registro de esta acción. (anexo n° 1 ficha de conocimiento de protocolo).

E. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

1. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante

o para otras personas de la comunidad Educativa. **Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acciones de mecedora, abrazo profundo.** Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

2. **En el caso que no se obtenga autorización escrita para la contención física** del o la estudiante y de manera inicial, se debe resguardar el espacio donde el NNJA se encuentra, sacando elementos de riesgo para él y para sus compañeros (sillas, mesas, mochilas, etc.), en el cual se debe esperar a que el apoderado a cargo llegue para contenerlo emocional y físicamente si es necesario.
3. En circunstancias externas puede requerirse trasladar al estudiante al centro asistencial de acuerdo a lo especificado en el protocolo de accidente escolar. Esta acción se llevará a cabo cuando a raíz de la desregulación emocional/conductual el NNJA sufra un daño considerado grave por la o el profesional técnico en enfermería otro que se encuentre a cargo (por ejemplo, convulsiones, golpes en la cabeza, entre otros). Por otro lado, se realizarán derivaciones médicas que se consideren un tratamiento médico y/o de otros especialistas.

convivencia
escolar

D U F E Y

XXVII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA. ETAPA 3: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, los cuales serán del equipo de Convivencia Educativa y equipo PIE, quienes se harán cargo de dicho proceso de reparación.

1. **Se debe considerar que posterior a un episodio de DEC**, es importante demostrar afecto y comprensión, conversar con el estudiante y evaluar cuales son los posibles gatillantes de aquello, para así generar acuerdos y tomar acciones de prevención para el futuro inmediato de situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación.
2. **En el caso de que en la desregulación emocional se hayan efectuado destrozos y ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo**, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenante el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y el establecimiento. **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, deben realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, al identificar que el estudiante ya está sereno, este tendrá 2 días hábiles para**
3. **las acciones de reparación que correspondan.**
4. Si la desregulación DEC y emocional, conlleva consecuencias y se encuentra pertinente realizar un proceso de reparación en aula, se realizará una socialización en el curso con un plazo de 10 días hábiles, la cual debe incluir un análisis sobre la necesidad de comprender y no estigmatizar dichas situaciones con los NNAJ con TEA.

convivencia
escolar
D U F E Y

XXVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

Se entiende por desregulación emocional, la dificultad del o la estudiante en lograr expresar sus emociones y sensaciones de manera adaptativa, reaccionado de manera irregular ya sea en su conducta, reacción motora o expresión emocional intensas sin autocontrol y con dificultad para retornar a la calma, teniendo un sinnúmero de desencadenantes y/o factores que favorecen dicha desregulación. Las aplicaciones de los apoyos descritos a continuación se aplicarán de acuerdo a la necesidad y el contexto de cada situación.

1. **CONOCER A LAS Y LOS ESTUDIANTES:** los docentes y/o asistentes que estén a cargo de cada nivel deben conocer a sus estudiantes y dentro de lo posible, poseer un sano vínculo con sus estudiantes a modo de ser la primera red de apoyo cercana con la que cuente la o el estudiante en caso de una desregulación emocional y buscar al profesional capacitado para su intervención respecto de la contención emocional.
2. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra:
 - Mayor inquietud.
 - Ensimismamiento y poca expresión emocional.
 - Signos de irritabilidad (respuestas agresivas, lenguaje acompañado de groserías, utilización de palabras hirientes hacia sí mismo y/o terceros, etc.).
 - Mayor ansiedad o desatención de lo habitual.
 - Se aísla y se retrae.
 - Observar el lenguaje corporal. (si está tapado/a, si se muerde los labios, si muestra movimientos repetitivos, comerse las uñas, mover las piernas sin parar, etc.).
 - Obtener información de diversas fuentes como la familia, personal, del transporte escolar u otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas.
 - Anticipar los cambios, estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
 - Observar conductas ritualistas.
 - Movimientos estereotipados.
 - Poca tolerancia a la frustración y dificultades de expresión/gestión emocional.
3. **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PORECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:** la contención emocional debe apuntar tanto a

las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observen factores que la predisponen, como los que se describen a continuación:

a. FACTORES EXTERNOS:

- Los trastornos del sueño.
- Síntomas depresivos personales o del cuidador/a principal.
- Numero de eventos estresantes vividos por el o la estudiante y/o el cuidador/a principal
- Enfermedad crónica del estudiante y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

b. ENTORNO FÍSICO

- Sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. Por otro lado, si él o la estudiante no cuenta con aquellos objetos, permitir salir del entorno por un tiempo determinado acompañado si es necesario.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad: si surgen cambios, informar.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea si no el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de mayor apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, en el caso que el estudiante presente alteración del procesamiento sensorial, el docente deberá realizar adecuaciones de acceso, tales como otorgar más tiempo, adecuación del entorno, variación de ejercicios y los que sean pertinentes en caso del NNAJ

c. ENTORNO SOCIAL

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés, lo primero que se pierde es la capacidad de expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayuda a relajarse.
 - Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.
 - Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- d. **REDIRIGIR MOMENTANEAMENTE AL ESTUDIANTE HACIA OTRO FOCO DE ATENCIÓN**, con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e. **FACILITARLES LA COMUNICACIÓN**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Preguntando directamente, por ejemplo: “¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del o la estudiante, sin presionarlo.
- f. **OTORGAR** a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual –cuando sea pertinente- **TIEMPO DE DESCANSO** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- g. **UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO**, frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo, se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc.
- h. **ESEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN**, emocional, cognitiva y/o conductual, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad y otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que los exciten y/o diviertan).
- i. **DISEÑAR CON ANTERIORIDAD REGLAS Y ESTRATEGIAS DE AULA**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase, sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

- **De los responsables del primer contacto, contención y pasos posteriores a la desregulación:**
 - Es el o la **docente jefe o de asignatura** visualizar y atender en primera instancia la desregulación emocional del o la estudiante, **con ayuda del inspector del nivel** correspondiente. El acercamiento debe ser con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. La persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en buscar ayuda de otro adulto, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
 - **En caso de que él o la estudiante no retorne a la calma**, debe ser llevado/a la **unidad de Convivencia Educativa** para recibir ayuda oportuna **SIEMPRE Y CUANDO EL O LA ESTUDIANTE ESTÉ DE ACUERDO**. En aquella instancia, el profesional psicólogo/a que realice la contención emocional, deberá hacerle saber al estudiante que no está solo/a, respetando los silencios y no forzándole a hablar hasta que se sienta calmado/a. No está permitido bajo ningún concepto abrazar ni contener físicamente al o la estudiante a menos que lo solicite explícitamente. Si él o la estudiante no logra autorregularse y ya han pasado más de 15 minutos, se llamará al apoderado/a (o apoderado/a suplente según ficha de registro) de éste para informar la situación y citarlo de manera inmediata al establecimiento.
 - **Si la situación del o la estudiante reviste una vulneración de derechos**, que provenga de un adulto (familiar, docente, asistente de la educación, u otro) o de un estudiante, se realizará la investigación correspondiente y de acuerdo a ello, se activará protocolo atinente a la situación y/o denuncias (Fiscalía, PDI, OPD), como también derivaciones externas, según corresponda.
- **IMPORTANTE:** este protocolo aplica para todos aquellos/as estudiantes que no pertenezcan al programa de integración escolar (PIE).

convivencia
escolar
D U F E Y

XXIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES EN SITUACIONES CRÍTICAS EMERGENTES.

La contención emocional, se comprende como el procedimiento para tranquilizar y estimular la confianza de una persona (estudiante) que se encuentra cursando una fuerte crisis emocional desencadenada de manera espontánea.

Esta es una intervención de apoyo primario realizada por un adulto responsable dentro del establecimiento (docente, asistente de la educación, inspector, u otros) en un momento de crisis para restablecer la emocionalidad del o la estudiante, facilitándole así las condiciones para lograr un equilibrio emocional, activando sus propias herramientas para, dentro de lo posible, expresar de manera más adecuada la manifestación e identificación de sus emociones y sentimientos a través de un acompañamiento que le ayude a solucionar la problemática.

Cuando él o la estudiante presenta una crisis emocional, y no logra autorregularse, debe ser llevado a la unidad de Convivencia Educativa **SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE ESTÉ DE ACUERDO**, donde puede incluso ser llevado por una persona de confianza del establecimiento (adulto responsable, inspector/a o docente) y será atendido por algún integrante disponible del equipo, quien realizará la contención emocional, comenzando por:

- Acompañar al estudiante durante la crisis emocional.
- No forzar preguntas si el estudiante no quiere responderlas.
- Priorizar que esté en un ambiente cómodo, buscando un espacio tranquilo sin la compañía de más estudiantes y/o personas externas, respetando siempre su decisión de estar a solas con los profesionales que atiende la crisis.
- Consultar el motivo del porqué se desencadena la crisis emocional.
- Dejar registro detallado de lo ocurrido, con nombre, fecha, curso, docente jefe, apoderado, motivo de consulta, número de contenciones.

Lo anterior se deberá dejar registrado en la ficha de contención emocional (ver anexo), en la cual se detalla el número de contenciones. Si él o la estudiante acude más de 2 veces a contención emocional, se deberá citar al apoderado/a (o apoderado/a suplente según ficha de registro), para informar la situación y evaluar si él o la estudiante requiere un acompañamiento socioemocional o bien una derivación a red externa según la gravedad de la situación.

En caso de que el motivo de la crisis, sea una situación proveniente de algún integrante de la comunidad Educativa, se debe informar al director/a o inspector/a general de la situación y evaluar si reviste una posible vulneración de derechos, emitiendo así la denuncia correspondiente.

Las contenciones emocionales oscilarán entre los 20 a 30 minutos como máximo, dejando en claro que no tienen por objetivo intervenir psicoterapéuticamente, sino más bien contener al o la estudiante durante la crisis emocional.

XXX. PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLÓGICOS

En conformidad con lo dispuesto por la Ley N°21.801, el presente protocolo regula y prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento.

Se entenderá por "dispositivos móviles" a todo aparato tecnológico de uso personal que permita la conectividad a redes móviles o inalámbricas (celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos), la reproducción de archivos multimedia, la captura de imágenes o el procesamiento de datos. Esta normativa no afecta a los dispositivos de propiedad institucional destinados exclusivamente al uso pedagógico.

Alcance de la Prohibición General

Se prohíbe el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación de uso personal durante toda la jornada escolar para todos los estudiantes de los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica. Para los estudiantes de Educación Media, se establece la misma prohibición general, con la única excepción regulada en el apartado de excepciones del presente documento.

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

- a. **Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o en procesos de desregulación emocional o sensorial:** Se autorizará de manera excepcional el uso de dispositivos móviles (tales como tabletas, teléfonos, relojes inteligentes o audífonos con cancelación de ruido) cuando estos sean considerados una ayuda técnica indispensable para el acceso al aprendizaje, la comunicación, la participación o como herramienta de contención y autorregulación ante crisis o desregulaciones del estudiante. Para hacer efectiva esta excepción, el padre, madre o apoderado deberá acreditar dicha circunstancia mediante la presentación de un informe o certificado emitido por un profesional competente del área de la salud como neurólogo, psiquiatra y pediatra (ANEXO 3).
- b. **Condiciones de Salud:** Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, debidamente diagnosticada por un médico, que requiera el monitoreo periódico mediante dispositivos móviles u otros dispositivos tecnológicos, podrá autorizarse su uso durante la jornada escolar.
 - Condiciones temporales: El padre, madre o apoderado deberá acreditar la necesidad mediante un certificado médico vigente, indicando el período durante el cual se requerirá la medida.
 - Enfermedades o condiciones crónicas o permanentes: Cuando el estudiante presente una enfermedad crónica o una condición de salud permanente que requiera el uso continuo de dispositivos para su monitoreo, bastará con presentar el certificado médico que la acredite. En estos casos, no será necesario renovar periódicamente

la autorización, salvo que el establecimiento solicite una actualización de antecedentes ante cambios relevantes en su estado de salud (ANEXO 3).

- **Seguridad Personal:** El apoderado podrá solicitar a la Dirección una autorización extraordinaria y temporal para el porte del dispositivo en caso de riesgos graves a la integridad del estudiante o de su familia. La solicitud escrita debe ser respaldada por alguno de los siguientes documentos vigentes (ANEXO 3).
- Copia de denuncia formal ante Carabineros, PDI o Fiscalía.
- Medidas cautelares o de protección decretadas por tribunales de justicia.
- En el caso de estudiantes vinculados a la red de protección de la niñez y adolescencia, un informe o documento oficial emitido por el organismo pertinente (por ejemplo, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia).

Condiciones de uso:

De aprobarse la excepción, la Dirección del establecimiento definirá, en conjunto con el apoderado, los horarios y condiciones específicas para el uso del dispositivo durante la jornada escolar. Se velará por que su uso responda exclusivamente a la finalidad autorizada, sin interferir en el desarrollo de las actividades pedagógicas ni en la convivencia escolar.

- c. **Situaciones de Emergencia:** De manera excepcional, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando exista una situación de emergencia que haga necesaria la comunicación para resguardar la seguridad o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Se entenderá por:

- **Emergencia individual:** Situación imprevista que afecte directamente al estudiante o a un miembro de su familia y que requiera comunicación inmediata, tales como accidentes graves, hospitalización, fallecimiento, problemas de seguridad u otras circunstancias calificadas por la Dirección del establecimiento.
- **Emergencia colectiva, desastre o catástrofe:** Situaciones que afecten al establecimiento o a la comunidad, tales como sismos de gran intensidad, incendios, inundaciones, temporales severos, cortes prolongados de servicios básicos, u otras emergencias decretadas o informadas por la autoridad competente.

- d. **Uso Pedagógico:** Se autoriza el uso de dispositivos móviles como herramienta pedagógica en actividades curriculares o extracurriculares, siempre que responda a la naturaleza de la clase. Para ello, el docente deberá especificar su uso en la planificación entregada a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) e informar previamente a Dirección.

Una vez cumplido este requisito, el docente podrá disponer de dichos dispositivos durante la clase para aplicar las estrategias metodológicas, actividades o dinámicas que considere pertinentes en función de los objetivos de aprendizaje planificados y bajo los parámetros de uso de las TIC.

- e. **Personal del establecimiento (Docentes y Asistentes de la Educación):** Con el fin de resguardar el modelaje pedagógico y la atención activa de los estudiantes, se restringe el uso personal de dispositivos móviles en aula y espacios comunes, exceptuando:
- El registro de asistencia en libro digital o actividades pedagógicas en la plataforma oficial del establecimiento.
 - Requerimientos de los profesionales en el ejercicio de sus funciones (Dirección, Inspectoría, Orientación, Convivencia Educativa y Programa de Integración Escolar).
 - El uso personal durante los períodos de recreo, almuerzo, horas no lectivas o cuando las funciones que se encuentren desempeñando lo permitan, procurando que su utilización no afecte la supervisión, atención o acompañamiento de los estudiantes.
 - Situaciones emergencia personal o familiar que requieran una comunicación inmediata.
- f. **Excepción en Enseñanza Media:** Se permite el uso del teléfono solo en el periodo de almuerzo a **estudiantes de 7° básico a 4° año medio B**. El estudiante será responsable del resguardo y buen uso de su dispositivo, siendo el padre, madre o apoderado quien asuma dicha responsabilidad conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. En consecuencia, eximiendo al establecimiento de responsabilidad civil o administrativa ante pérdidas, hurtos o deterioros.
- g. Se prohíbe estrictamente la conexión de cargadores de teléfonos móviles, baterías externas y otros dispositivos electrónicos personales a la red eléctrica dentro de las salas de clases y espacios pedagógicos. Esta medida busca prevenir riesgos de sobrecarga eléctrica, cortocircuitos o accidentes térmicos. Se exceptúan únicamente los dispositivos de apoyo pedagógico autorizados por la dirección o los docentes a cargo.
- h. Así mismo **el colegio prohíbe tajantemente el uso de cargadores de celulares dentro de las salas de clases**, para evitar sobre carga eléctrica y/u otros accidentes.
- i. **Actividades del Centro de Estudiantes:** Se permitirá el uso de dispositivos móviles durante **actividades oficiales** organizadas por el Centro de Estudiantes, tales como reuniones, asambleas u otras instancias autorizadas por la Dirección del establecimiento, cuando su utilización sea necesaria para el desarrollo de la actividad.

- j. Periódico Escolar: Los estudiantes que formen parte del Periódico Escolar podrán utilizar dispositivos móviles durante el desarrollo de las actividades propias de este espacio, cuando ello sea necesario para la elaboración de contenido, registro audiovisual, entrevistas, redacción o difusión de información.
- k. Al término de la jornada escolar: Una vez finalizada la jornada de clases y concluida la última actividad pedagógica del día, los estudiantes podrán hacer uso de sus dispositivos móviles dentro del establecimiento para comunicarse con su padre, madre, apoderado o persona responsable de su retiro, procurando un uso respetuoso y sin afectar el normal funcionamiento del establecimiento.
- l. El no cumplimiento de estas normas no se sancionará de forma única, sino atendiendo al principio de proporcionalidad:
- **Falta Leve:** Utilizar el dispositivo sin autorización. Medida: Amonestación verbal y escrita, resguardo del equipo en Dirección/Inspectoría hasta el término de la jornada, donde será devuelto a su apoderado.
 - **Falta Grave:** La reincidencia persistente (tres o más veces) en el uso no autorizado del dispositivo, o la negativa del estudiante a hacer entrega de este para su resguardo diario. Medida: Citación al apoderado para la entrega del dispositivo en Dirección y firma de un compromiso de colaboración familiar.
 - **Falta Muy Grave:** El uso de dispositivos móviles para registrar, reproducir o difundir imágenes/videos no consentidos de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, realizar actos de ciberacoso (bullying digital), o utilizarlos para cometer actos de deshonestidad académica, tales como copiar, compartir respuestas, acceder o difundir evaluaciones, utilizar aplicaciones o herramientas para obtener respuestas durante una evaluación, o cualquier otra acción destinada a obtener una ventaja indebida en actividades académicas. Las medidas disciplinarias asociadas se aplicarán conforme al protocolo general de faltas graves y muy graves de este reglamento.
 - **Canales Oficiales de Comunicación:**
 - Contacto 452210830
 - adufey@temuco.cl

Con el fin de resguardar el adecuado desarrollo de la jornada escolar y la seguridad de los estudiantes, ante cualquier situación que requiera establecer contacto con un estudiante durante el horario de clases, el padre, madre o apoderado deberá utilizar los canales oficiales de comunicación del establecimiento. Del mismo modo, si un estudiante que no cuenta con una excepción autorizada para el uso de dispositivos móviles necesita comunicarse con su padre, madre o apoderado durante la jornada escolar, deberá hacerlo a través de los funcionarios del establecimiento, quienes facilitarán dicha comunicación por los medios institucionales correspondientes.

XXXI. PROTOCOLO DE “ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING Y ACOSO DIGITAL”

Base legal:

- **Constitución Política de la República de Chile (Art. 19, N° 1 y N° 4):** Garantiza el derecho a la vida, a la integridad física y psíquica, y el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia.
- **Convención sobre los Derechos del Niño (Arts. 3, 16 y 19):** Ratificada por Chile, establece el interés superior del niño, la protección contra la violencia, abusos, injurias o atentados a su honra y vida privada.
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** Modifica la Ley General de Educación (DFL N° 2/2009) e impone la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones de convivencia y sancione el acoso escolar (incluyendo el cyberbullying dentro o fuera del establecimiento si afecta a la comunidad).
- **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia:** Refuerza la protección contra todo tipo de violencia en entornos digitales e impone a los establecimientos el deber de actuar frente a vulneraciones.
- **Ley N° 21.459 sobre Delitos Informáticos:** Tipifica conductas como el acceso ilícito, la suplantación de identidad digital y la alteración de datos informáticos.
- **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada:** Regula el tratamiento y la divulgación no autorizada de datos personales e imágenes de menores de edad.

Afectación y Ámbito de Aplicación: Esta falta será sancionada por el establecimiento independientemente de si fue realizada dentro o fuera de la jornada/recinto escolar, siempre que sus efectos alteren la convivencia, la salud mental o la integridad psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes o apoderados).

Que NO es cyberbullying:

- Cuando alguien no es invitado a ser parte de un grupo de amigos en redes sociales esporádicamente.
- Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.
- Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas.
- Criticar el comentario de alguien en redes sociales.

Que SÍ es cyberbullying:

- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en internet.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.

- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, género, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o “dejar afuera” al otro de un determinado grupo.
- Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generarle problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante.
- Hacer una serie de ediciones digitales que perjudican o avergüenzan a alguien, sin su consentimiento y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Enviar mensajes amenazantes por cualquier vía de internet o perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos, familiares o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad). Esto suele llamarse sexting.

Orientaciones preventivas y proactivas

- **Orientaciones para Estudiantes:**
 - Proteger la privacidad de los perfiles digitales y no compartir contraseñas con terceros.
 - Pensar reflexivamente antes de publicar o compartir imágenes, comentarios o videos.
 - No ser cómplice ni validar publicaciones que humillen a otros compañeros.
 - Informar de inmediato a un adulto de confianza ante cualquier mensaje, amenaza o contenido incómodo.
- **Orientaciones para Padres, Madres y Apoderados:**
 - Mantener un diálogo fluido con los estudiantes sobre sus interacciones en entornos virtuales.
 - Establecer acuerdos familiares respecto a horarios, lugares y límites de uso de dispositivos tecnológicos.
 - Acompañar la formación en ciudadanía digital sin vulnerar innecesariamente la confianza del estudiante.
 - Informar oportunamente al establecimiento en caso de detectar situaciones de hostigamiento digital que afecten la convivencia escolar.

1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO Y RUTAS DE ACCIÓN

Fase I: Detección, Derivación y Formalización

1. Recepción de la Denuncia: El observador, testigo o afectado informa la situación de acoso digital. Se remite la información al Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y Dirección.
2. Recopilación Inicial: El Profesor(a), Convivencia Educativa, o el responsable de la denuncia debe hacer una recopilación preliminar de (capturas, relatos, contexto) y los presenta a la Encargada(o) y/o equipo de Convivencia Educativa.
3. Formalización: Dirección y/o Encargada (o) de Convivencia Educativa autoriza la apertura de la investigación y asigna al responsable de la indagatoria. Dirección formaliza el proceso.

Fase II: Investigación y Debido Proceso

1. Plazo máximo de indagación: Hasta 15 días hábiles a contar del registro formal del reclamo o ficha de derivación.
2. Pasos de la investigación:
 - Citación de apoderados: Entrevistar a los padres y apoderados de las partes por separado para informar el inicio del procedimiento, resguardos e instancias de acompañamiento.
 - Entrevistas individuales a los estudiantes involucrados (afectado y presunto agresor) resguardando el principio de inocencia y garantizando el derecho a ser escuchados.
 - Testigos y evidencias: Entrevistar a testigos o revisar evidencia digital presentada.
 - Asesoría de Convivencia/Dupla Psicosocial: Intervención de apoyo psicosocial, seguimiento e informes técnicos del caso.

Fase III: Cierre y Resolución

Analizados los antecedentes, la Dirección del establecimiento determinará:

- Desestimación de la falta: Si no se acreditan los hechos de cyberbullying, se informa por escrito a las partes y se acuerdan compromisos de convivencia.
- Acreditación de la falta: Si se acredita la falta, se aplican las sanciones pedagógicas y disciplinarias estipuladas en el RICE, considerando:
- Enfoque formativo y reparatorio.
- Calificación de la falta (leve, grave o gravísima).
- Presencia de atenuantes o agravantes.

2. ACCIONES REMEDIALES Y DE ACOMPAÑAMIENTO

Acciones con él o los Estudiantes Afectados:

- Informar a los apoderados respecto a las medidas de resguardo tomadas en el aula y espacio escolar.
- Derivación a evaluación/apoyo psicológico externo si la situación lo requiere.
- Coordinación discreta con profesores de asignatura e inspectores para supervisión y apoyo en aula.
- Seguimiento mediante al menos una entrevista mensual con el estudiante y su apoderado.

Acciones con él o los Estudiantes Agresores:

- Entrevista con apoderados para notificar las medidas disciplinarias y pedagógicas a aplicar.
- Entrevistas reflexivas de análisis de conducta con la Dupla Psicosocial / Encargada de Convivencia.
- Diseño e implementación de medidas reparatorias concretas hacia la persona o comunidad afectada.
- Derivación a especialistas externos si se identifican dinámicas conductuales complejas.
- Talleres de mediación, empatía o convivencia digital a nivel de curso si se estima pertinente.
- Exposición o taller de formación asociado a este tipo de faltas para exponer a compañeros con apoyo de profesional de Convivencia Educativa.
- Seguimiento continuado del comportamiento y relaciones interpersonales.

3. INSTANCIA DE APELACIÓN

- El apoderado podrá apelar la medida sancionatoria por escrito ante la Dirección/Rectoría en un plazo máximo de 2 días hábiles corridos tras la notificación.
- La autoridad del establecimiento dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para responder por escrito, aceptando, modificando o rechazando la apelación.

convivencia
escolar
D U F E Y

XXXII. PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

1. Estrategias de Prevención Se implementarán distintas acciones preventivas, formativas, de difusión y promoción con los actores de la comunidad educativa, las cuales estarán descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el que será socializado con la comunidad educativa.

2. Glosario de Conceptos

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
- **Áreas de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras la situación es controlada.
- **Arma blanca o corto punzante:** Aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de fuego:** Dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Incluye armas hechizas, de fantasía (fogeo o similares), municiones y balas no percutadas.
- **Artefacto Explosivo (o Incendiario):** Dispositivo, artefacto o elemento de fabricación artesanal o industrial, diseñado o dispuesto para explotar, detonar o generar combustión violenta o rápida (como bombas molotov, petardos de alta potencia, artefactos pirotécnicos no autorizados o recipientes con acelerantes).
- **Asistencia y reparación por los hechos experimentados:** Reducir el impacto negativo que generan los hechos graves que pueden constituir delito en las comunidades educativas.
- **Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen los NNA y adultos de tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de sus cuerpos, su bienestar y salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir factores de riesgo.
- **Bienestar:** Estado físico, psicológico y social óptimo que se logra a través de diversas actividades, intereses y acciones, en un entorno favorable para su desarrollo.
- **Ejercicio de simulación:** Entrenamiento colectivo en el que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad.
- **Estrategia de emergencia:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización.
- **Evacuación:** Procedimiento coordinado con las policías, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia una zona de seguridad.

3. Estrategias de Prevención (Específicas) Consiste en realizar un diagnóstico participativo sobre los riesgos que afectan al establecimiento educacional y a la comunidad educativa, identificando:

- Presencia de pandillas.
- Puntos de venta de drogas en las cercanías del establecimiento.
- Ocurrencia de balaceras en el barrio.
- Espacios sin vigilancia en los alrededores.
- Teléfonos de emergencia que permitan el manejo oportuno de un posible evento crítico.
- Posibles amenazas que afecten a niños, niñas y adolescentes.
- Solicitar rondas periódicas de vigilancia preventiva a la Seguridad Municipal en los alrededores del recinto escolar.

4. Contextualización Este protocolo establece un marco de acción para la prevención y manejo de situaciones críticas que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, en cumplimiento con las orientaciones del MINEDUC y la normativa chilena vigente. Su objetivo es garantizar un entorno seguro y la adecuada respuesta ante eventos de emergencia como tiroteos, atentados o presencia de artefactos explosivos/incendarios, basándose en la premisa de que todas las amenazas deben ser atendidas con prontitud y profesionalismo.

5. Marco Normativo

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Ley General de Educación (N° 20.370).
- Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del MINEDUC (Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE).
- Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente).
- Ley N° 21.128 (Aula Segura).

6. Alcance Dirigido a toda la comunidad educativa. Establece lineamientos claros para la actuación ante amenazas de atentado, tiroteo o artefactos explosivos/incendarios.

7. Procedimiento de Actuación

7.1 Ante la sospecha

- Todo miembro que sospeche de una situación que ponga en riesgo grave a la comunidad debe informar de inmediato al Director/a o a quien le subrogue.
- El Director/a tomará contacto inmediato con Carabineros/PDI y DAEM, dejando respaldo por escrito (correo electrónico o acta).

7.2 Ante una amenaza de atentado directa o indirecta

- Mantener la calma y registrar detalles (tono de voz, acento, ruidos de fondo, texto del mensaje).
- Resguardar la evidencia (notas escritas o capturas de pantalla) y entregarla a la Dirección.
- El Director/a informará de inmediato a las policías para la denuncia respectiva.

7.2. Especificidad en caso de Amenaza Telefónica de Bomba u Órgano Explosivo:

- Quien reciba la llamada mantendrá al interlocutor en línea sin interrumpirlo ni generar pánico a viva voz.
- Señalar discretamente a un tercero para que notifique al Director/a.
- El Director/a, Encargado de seguridad o inspección llamará de inmediato a Carabineros (133 / GOPE) indicando "Amenaza de Artefacto Explosivo". **Sólo el personal policial especializado está facultado para confirmar la veracidad o determinar la evacuación general.**

7.3 Ante la ocurrencia de un hecho o tiroteo

a. Primeras acciones:

- Informar de inmediato a Dirección para contactar a Policías, SAMU y DAEM.
- El equipo directivo (Subdirector, Inspector General, Encargado de Seguridad) coordinará las acciones internas. A la llegada de las policías, estas tomarán el control de las indicaciones.
- Cada docente actuará como LÍDER de su grupo de estudiantes, siendo responsable de su cuidado y guiando las acciones de resguardo o evacuación.

b. Durante un tiroteo (Medidas de Acción):

MEDIDA 1: ESCONDERSE (En salas o áreas comunes):

- Bloquear accesos, recostarse en el suelo boca abajo lejos de ventanas, apagar luces y dispositivos, guardar estricto silencio.
- No evacuar ni asomarse por ventanas sin la orden explícita de Carabineros o PDI.

MEDIDA 2: EVACUAR:

- Se ejecutará **únicamente** cuando las policías lo autoricen o la ruta de escape sea totalmente segura y directa.

7.4 Ante el hallazgo o detección de un Artefacto Explosivo, Incendiario u Objeto Sospechoso

- **REGLA DE ORO: NO TOCAR, NO MOVER, NO INCLINAR NI ABRIR EL OBJETO.**

- **Distancia de resguardo:** Alejarse inmediatamente del objeto a un mínimo de 100 metros o interponer estructuras sólidas que no posean ventanales ni vidrios.
- **Uso de comunicaciones:** Prohibido el uso de teléfonos celulares, radios de transmisión o equipos de radiofrecuencia a menos de 50 metros del objeto, para evitar la activación accidental de detonadores por señal.
- **Aislamiento del sector:** Inspectoría o Seguridad Escolar delimitará el sector a distancia segura sin manipular el entorno.

8. Evacuación Preventiva por Artefacto Explosivo:

- Se realizará bajo indicación policial o de la Dirección de forma ordenada, silenciosa y fluida.
- El personal a cargo realizará una rápida inspección visual previa de las vías de escape para descartar objetos sospechosos en la ruta hacia la Zona de Seguridad.
- Mantener ventanas de las salas abiertas al salir (si la rapidez lo permite) para disipar la onda expansiva en caso de detonación.
- Las Zonas de Seguridad utilizadas no deben estar cerca de vehículos estacionados, ventanales o muros perimetrales débiles.

Después del incidente

- Prestar primeros auxilios y contención emocional inicial a través del equipo designado hasta la llegada del SAMU u organismos de salud.
- Acordonar y resguardar la escena del crimen evitando la alteración de evidencias.
- **Inspección de liberación:** En emergencias por explosivos, no se reingresará al inmueble hasta que el GOPE u organismo especializado entregue la *Acta de Inspección y Liberación del Inmueble*.
- La Dirección determinará junto a las autoridades el retorno a las actividades.
- Activación del plan de contención socioemocional y comunicación formal a los apoderados vía Lirmi.

9. Números de Emergencia

- SAMU (Ambulancias): 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- PDI: 134
- Seguridad Pública (Municipalidad de Temuco)

ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIAS, RECLAMO O ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

I. Tipo de Solicitud (Marque con una X la opción que corresponda)

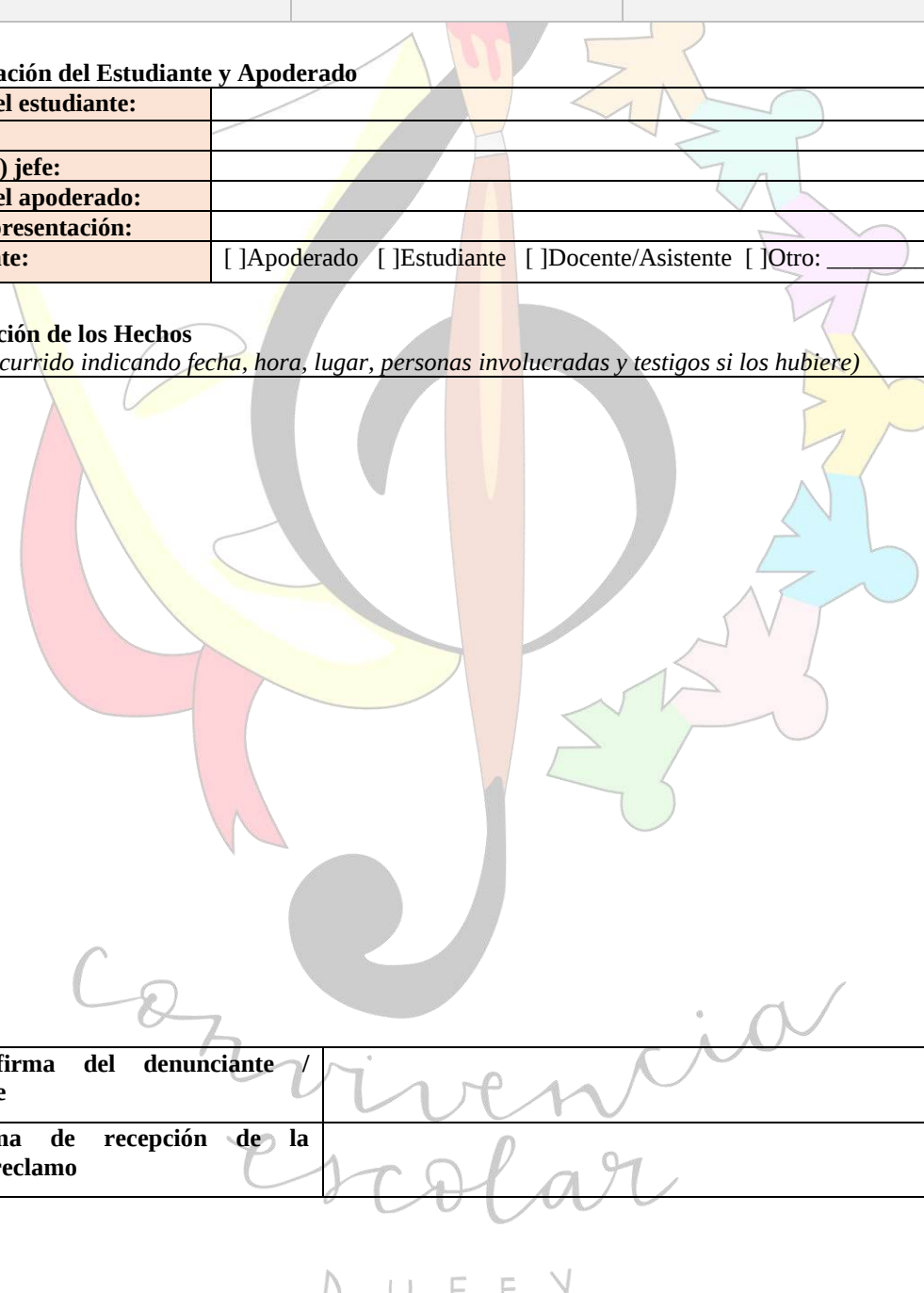
☐ Reclamo	☐ Denuncia	☐ Act. De Protocolo
Incumplimiento de servicios, desacuerdos administrativos o de gestión.	Exposición de hechos graves o vulneración de derechos.	Violencia escolar, acoso (bullying), maltrato o contingencias específicas.

II. Identificación del Estudiante y Apoderado

Nombre del estudiante:	
Curso:	
Profesor(a) jefe:	
Nombre del apoderado:	
Fecha de presentación:	
Denunciante:	☐ Apoderado ☐ Estudiante ☐ Docente/Asistente ☐ Otro: _____

III. Descripción de los Hechos

(Detalle lo ocurrido indicando fecha, hora, lugar, personas involucradas y testigos si los hubiere)

	
Rut y firma del denunciante / reclamante	
Rut, firma de recepción de la denuncia/reclamo	

ANEXO 2: REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Nombre estudiante, Apoderado/a y/o funcionario/a.			
Curso		Fecha	
Solicitado por			
Motivo de entrevista			
Antecedentes generales			
Acuerdos y/o compromisos			
Marco Normativo Aplicable (RICE / Leyes Vigentes) (Indicar expresamente los apartados del Reglamento Interno o normativa que respaldan la entrevista o el procedimiento)			
Responsable (S) según corresponda	Nombre	Firma	
Apoderado (a)/estudiante			
Director(a)			
Coordinador (a) Conv. Educativa			
Inspector (a)			
Profesor(a)			

ANEXO 3: ACTA DE CONOCIMIENTO DEL “PROTOCOLO DE ABORDAJE PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES TEA”

Yo, _____, RUT _____, apoderado/a del/la estudiante _____, RUT _____, matriculado/a en el curso _____ año lectivo 20_____.

Declaro que **tomo conocimiento** del "*Protocolo de abordaje para la desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA*" y manifiesto mi conformidad con los puntos, formas de apoyo y medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

1. Equipo designado para el abordaje de la desregulación emocional: Los profesionales y asistentes de la educación autorizados y capacitados para la intervención son:

1. _____ (Cargo: _____)
2. _____ (Cargo: _____)
3. _____ (Cargo: _____)

2. Autorización de medidas en situaciones extremas: En casos extremos, cuando la desregulación emocional implique un riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros de la comunidad educativa, autorizo la aplicación de las siguientes medidas puntuales de contención:

- **Contención física de emergencia:** ☐ SÍ ☐ NO *Profesional responsable de la maniobra:* _____
- **Técnica de contención sensorial / regulación (ej. acción de mecedora):** ☐ SÍ ☐ NO
- **Otras estrategias específicas acordadas (especificar):** _____

3. Datos de contacto del apoderado/a:

- Nombre completo: _____
- Teléfono celular principal: _____
- Teléfono secundario y parentesco: _____
- Correo electrónico u otro medio: _____

Firmas de conformidad:

Firma y RUT del Apoderado/a

Firma, Nombre y RUT de quien informa el Protocolo

Fecha de toma de conocimiento: ____ / ____ / 20____

*Convivencia
escolar
D U F E Y*

ANEXO 4: SOLICITUD DE EXCEPCIÓN “PROTOCOLO USO DE APARTOS MÓVILES “

Yo, _____, Cédula de Identidad N°:
_____, en mi calidad de (marcar con una X): ☐ Padre / ☐ Madre / ☐ Apoderado(a) / Tutor(a)
Legal, del estudiante: _____, Curso:
_____, RUT: _____.

DECLARO Y SOLICITO:

Que, en conocimiento de las normas que restringen el uso de dispositivos móviles dentro de la jornada escolar en el establecimiento, solicito formalmente acoger al estudiante antes mencionado a la siguiente **excepción** (Marcar la opción que corresponda):

- () **EXCEPCIÓN POR SEGURIDAD:** Solicito autorización para que mi pupilo(a) pueda portar su dispositivo móvil en el establecimiento por razones de seguridad. Me comprometo a que el equipo permanezca apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada escolar (incluidos los recreos). Solo podrá revisarlo brevemente durante el horario de ____ Hrs. Para informarse de una situación puntual y guardarlo de inmediato, procedimiento que deberá contar con el visado de Inspectoría.
- () **EXCEPCIÓN POR CONDICIÓN DE SALUD / MONITOREO MÉDICO:** Solicito la autorización para el uso del dispositivo móvil debido a una condición de salud diagnosticada que requiere monitoreo periódico. *(Se debe adjuntar Certificado Médico vigente).*
- () **EXCEPCIÓN POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):** Solicito la autorización para el uso del dispositivo móvil como ayuda técnica indispensable para el proceso de aprendizaje de mi pupilo. *(Se debe adjuntar informe o certificado de profesional competente).*

COMPROMISO DEL APODERADO: Al firmar este documento, declaro conocer y aceptar que el establecimiento educacional **no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño** que pueda sufrir el dispositivo móvil dentro de las dependencias de la institución según lo estipulado en el reglamento. Asimismo, me comprometo a reforzar con mi pupilo el uso responsable, correcto y limitado del dispositivo según lo autorizado.

Para constancia de lo anterior, firma en _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Convivencia
escolar
D U F E Y