



CORPORACIÓN

EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. RICE

Válido para estudiantes desde 1ro a 4to medio, apoderados/as y funcionarios/as.

ÍNDICE

TÍTULO I: ANTECEDENTES	4
Párrafo I: Introducción, objetivo y definición de buena convivencia escolar	4
Párrafo II: Fuentes normativas consideradas para la elaboración del presente Reglamento	6
Párrafo III: Sentidos y definiciones institucionales, principios, valores, sellos, historia de la convivencia escolar.	8
TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
Párrafo IV: Derechos de la comunidad educativa	12
Párrafo V: Deberes de la comunidad educativa	15
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	17
Párrafo VI: Estructura del establecimiento	17
Párrafo VII: Funcionamiento del establecimiento	19
Párrafo VIII: Regulaciones referidas al proceso de admisión.	22
Párrafo IX: Regulaciones sobre pagos o becas	23
Párrafo X: Resguardo de la continuidad de estudios	23
TÍTULO IV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	24
Párrafo XI: Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa	24
Párrafo XII: Atenuantes y agravantes. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.	30
Párrafo XIII: Acciones u omisiones que se considerarán faltas y su tipificación	31
Párrafo XIV: Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas.	40
Párrafo XV: Procedimiento para determinar la aplicación de las medidas e instancias de revisión correspondiente.	51
Párrafo XVI: Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.	52
TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
Párrafo XVII: Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Encargado/a de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar.	53
Párrafo XVIII: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos e instancias de participación.	55
Párrafo XIX. Estrategias de prevención.	56
TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	57
Párrafo XX: Regulaciones Técnico Pedagógica	57
Párrafo XXI: Regulaciones sobre promoción y evaluación.	58
TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHO	59
Párrafo XXII: Protocolos de actuación y consideraciones relevantes.	59
TÍTULO VIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	101
Párrafo XXIII: Aprobación, actualización, modificaciones, difusión y entrada en vigencia.	101
TÍTULO IX: DIAGRAMAS DE FLUJO ANTE RECLAMOS, FELICITACIONES Y/O SUGERENCIAS	102
ANEXO 1 : Redes locales de apoyo	103
ANEXO 2. Reconocimiento del nombre social: 96	

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el asistente”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares y este tipo de fórmulas provoca una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura, sin embargo, cuando se considere que no se genere esta saturación se exponen las ideas de la manera más inclusiva posible.

TÍTULO I: ANTECEDENTES

Toda la comunidad educativa del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich de Chillán, en sus respectivos estamentos; es decir, Sostenedor, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Padres, Madres, Apoderados/as y Estudiantes, queda sujeta a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Párrafo I: Introducción, objetivo y definición de Convivencia Educativa

Artículo 1: Un colegio es una representación de la sociedad; en su seno se dan las virtudes y los conflictos que se viven en ella. Sin embargo, es en el colegio en donde se aprende a resolver los problemas y a establecer las alianzas que configuran el desarrollo de la vida.

Convivir varias horas al día con personas de diferentes edades, con distintos proyectos de vida, procedentes de diversas realidades, dificulta en ocasiones la armonía requerida para lograr el bien común sin afectar el bien individual.

Cada estudiante es un ser humano en desarrollo, es la ilusión de una familia, la esperanza de una sociedad, por lo tanto, es deber de cada uno/a de ellos/as, cumplir con su rol, responsabilizándose de su educación, aprovechando las instancias educativas que el colegio y la sociedad le suministran; buscando la verdad, la justicia y el respeto.

Las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal. Las personas que no las acatan deben asumir los efectos disciplinarios correspondientes, por cuanto ellas alteran un ambiente de buena convivencia.

Artículo 2: El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo: ***Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento***, de modo que cada integrante de la comunidad educativa tenga claridad acerca de los aspectos mencionados.

Artículo 3: El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich la Buena Convivencia Escolar de acuerdo con lo establecido en la Ley Sobre Violencia Escolar (N° 20.536/2011), la cual refiere que ésta consiste en:

“La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Además, señala “que la convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros/as, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos en los Objetivos de Aprendizaje (OA), así como en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)¹.

¹MINEDUC (2014) Convivencia escolar. Extraído de http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4010&id_contenido=17916.

La **Política de Convivencia Educativa (2024-2030)** la define como un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

Dentro de sus características se encuentran los siguientes elementos:

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

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

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

Párrafo II: Fuentes normativas consideradas para la elaboración del presente Reglamento

Artículo 4: Por fuentes normativas se entienden las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la elaboración del presente Reglamento, las cuales se mencionan a continuación:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención América sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
12. Ley 20.835, que crea la superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de la Educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
13. Ley N° 21.128, establece el Procedimiento de Aula Asegura.
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).
15. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
16. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
18. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
19. Decreto Supremo N° 67, de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de alumnos de Educación Básica y Media.
20. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
21. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

22. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
23. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
24. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
25. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
26. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
27. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
28. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
29. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
30. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
31. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.
32. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
33. Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
34. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
35. Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.
36. Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación parvularia.
37. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
38. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar"
39. Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.
40. Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
41. Circular N°482, del 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales que imparten educación Básica y Media
42. Resolución Exenta N° 812, del 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que

- garantiza el derecho de la identidad de género de Niños, Niñas y Adolescentes
43. 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.
 44. Circula 586 SUPEREDUC, Imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión de promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
 45. Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030), marco de actuación y visión institucional.
 46. Dictamen 71 Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula por Sistema de Admisión SAE.
 47. Ley 21.643, Prevención investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Párrafo III: Sentidos y definiciones institucionales, principios, valores, sellos, historia de la convivencia escolar.

Artículo 5. Sentido y definiciones: Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich se identifica como un Establecimiento Laico que centra su quehacer educativo, en una sólida formación académica y espiritual, manteniendo una educación con afecto. Formuló su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), con la participación de los diferentes estamentos para proyectar la visión, conscientes de vislumbrar la imagen ideal del Colegio para la educabilidad de las nuevas generaciones.

Fundamenta su coeducacionalidad en el convencimiento cierto del desarrollo armónico, respetuoso y solidario que advierte en la convivencia e interrelación de alumnos y alumnas, en la incesante búsqueda de aprender y experimentar los cambios educativos que se plantean en las nuevas políticas educativas, trabajando en forma colaborativa con los distintos estamentos que lo conforman, plasmando en sus diversas acciones la superación personal y la capacidad crítica.

Sustenta su formación Humanista en el principio del mejoramiento del ser humano, capaz de asumir un rol protagónico en la práctica del diálogo y el uso de la razón en íntima comunión con la práctica de los más altos valores que les permita desarrollar su capacidad de pensar reflexivamente frente a hechos y/o acontecimientos donde tenga que actuar como sujetos participantes, autónomos y responsables.

En su formación científica, preparar alumnos con capacidades para dimensionar los grandes desafíos científico tecnológico de la sociedad del futuro y su grado de responsabilidad en el devenir del escenario de su vida. Se da a los y las estudiantes respuesta a los intereses de investigación científica, gestionando recursos para el desarrollo de sus aptitudes, motivando la interacción participativa que le conduzcan a proyectar sus estudios universitarios.

Fundamenta sus principios educativos en la formación Integral de sus educandos, considerando que el mundo circundante les plantea una idea de vida universal de mayor exigencia ante los desafíos tecnológicos, filosóficos, valóricos, sociales, culturales y científicos que les obliga a ampliar el horizonte de sus conocimientos, a través de la acción colaborativa de los grupos humanos, iniciando sus aprendizajes en el seno de la familia y complementarlos en la educación, para desarrollarlo en un constante aprender, desaprender y reaprender ante la aguda y constante vida que se advierte en la sociedad del mañana.

Artículo 6. Principios: El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes según la normativa educacional del país, además basado en la Ley General de Educación (N°20.370/2009) Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich se inspira en los siguientes principios:

- **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas.
- **Calidad de la educación.** La educación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan por ley.
- **Equidad.** El colegio propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- **Autonomía.** El Colegio se rige por el marco normativo nacional, sin embargo, consolida su autonomía plasmada y entregada por su Proyecto Educativo Institucional.
- **Autonomía Progresiva:** El Colegio debe respetar el ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado al autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.
- **Diversidad.** El Colegio debe promover y respetar la diversidad cultural, de género, política, económica, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes.
- **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados, escuchados, expresar su opinión, a participar y aportar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso pedagógico según sea su diversidad de estudiantes.
- **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, así como del ministerio de educación.
- **Integración.** La institución propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, de género, etnia, religión, situación económica y cultural.
- **Sustentabilidad.** El colegio fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- **Interculturalidad.** El establecimiento reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen.
- **Seguridad.** El/la apoderado/a y estudiante pueden sentirse seguros de pertenecer al establecimiento, ya que el colegio debe propender a eliminar los factores de riesgo que pongan en peligro a los estudiantes y su seguridad.
- **Ética profesional.** Los/as docentes y funcionarios/as son personas éticas e idóneas con sus labores, los cuales trabajarán siempre en pos del desarrollo de sus estudiantes.
- **Cultura Global.** La educación de los estudiantes tendrá siempre una mirada nacional e internacional, adaptándose a las necesidades culturales propias de un mundo globalizado.
- **Formación Ciudadana.** Se entregarán las herramientas para ejercer un perfil de ciudadano responsable y activo, en cuanto a derechos y deberes, de una persona integral que vive en comunidad y en diálogo permanente con la sociedad.
- **Dignidad del ser humano:** Se deberá resguardar la dignidad de los estudiantes, profesionales y asistentes, respetando su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA):** Se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria:** Este principio se sustenta en el principio de integración y diversidad y propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
-

- **Legalidad:** se actuará en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.
- **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias que se establezcan, deben ser proporcional a calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento.
- **Libre pensamiento:** Este principio se enfoca en fortalecer la profundización del conocimiento, así como el juicio crítico constructivo en los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- **Desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.** Todas las personas tienen derecho a ejercer su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir sobre sus vivencias, sin discriminación, violencia y/o coerción.
- **Libre asociación.** Los integrantes de la comunidad, tienen el derecho de asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación, o por intereses colectivos, que puedan darse en el contexto escolar.

Artículo 7. Valores Institucionales.

- **FRATERNIDAD:** Designa la buena relación entre los hombres y mujeres, en donde se desarrollan los sentimientos de afecto propios de los hermanos, respeto, valoración, unión y buena convivencia.
- **RESPECTO:** Corresponde a uno de los valores morales más altos de la sociedad y se refiere a preocuparse por el impacto de nuestras acciones sobre los demás y nosotros mismos. Comprende aceptar y valorar al otro por lo que es, incluso en las diferencias, entendiendo que el respeto debe ser mutuo y recíproco.
- **TOLERANCIA:** Se basa en el respeto y valoración de las opiniones, ideas o actitudes de los demás, siempre y cuando estas no atenten contra los derechos y libertades de la persona.
- **SOLIDARIDAD:** Comportamiento activo, desinteresado y recíproco por apoyar a quien más lo necesita.
- **SUPERACIÓN:** Acción de sobrepasar un límite, de vencer un obstáculo o una dificultad, especialmente relacionada con el mejoramiento o superación de las propias barreras que limitan el autodesarrollo.
- **EQUIDAD:** Considera la justicia y acceso de oportunidades educativas entre personas, respetando la pluralidad de la sociedad. La equidad tiene en cuenta las circunstancias personales de cada individuo y el colectivo, para desde ello establecer acciones concretas que subsanen las desventajas y de este modo todos puedan partir en igualdad de oportunidades.
- **ALTRUISMO:** Valor relativo a la filantropía donde las personas tienden a procurar el bien de los demás de manera desinteresada, incluso en contra del interés propio. Simplemente es hacer el bien a otros por el simple deseo de ayudar.

Artículo 8. Sellos Institucionales.

- **HUMANISTA/LAICO:** Realzar el rol del ser humano, como individuo que debe mejorarse a sí mismo de manera integral, cultivando el libre pensamiento, la responsabilidad social y los más altos valores del ser.
- **EXIGENCIA ACADÉMICA:** Obtener un alto estándar de aprendizaje, a través del desarrollo de habilidades de nivel superior y trabajo pedagógico disciplinado, sistemático e innovador.
- **INCLUSIVO:** Respetar y valorar la diversidad humana, entregando apoyos y metodologías variadas, aceptando estudiantes con diversas condiciones culturales, sociales, económicas, políticas, étnico y/o religiosas.
- **DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA:** Las interacciones de los distintos miembros de la comunidad se dan en el margen del respeto y valoración de la normativa interna, así como en un ambiente de buena convivencia escolar, un clima escolar positivo, fraterno y tolerante.

Artículo 9. Historia del Establecimiento Educativo en relación con la Convivencia Escolar.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tiene una trayectoria de 11 años; tiempo que ha sido

enriquecedor para cada uno de los actores que conforman esta gran comunidad educativa. Lo anterior, ha permitido mostrar resultados académicos en los diferentes niveles y áreas. Estos resultados nos han dotado de prestigio dentro de la provincia, el cual se ve reflejado en una creciente matrícula y en la aprobación que le otorga la comunidad educativa a nuestro establecimiento. Es así como nació este proyecto, como una manera de brindarles a las familias una propuesta educativa que considera el desarrollo armónico de sus estudiantes; en la dimensión valórica, convencidas de sus creencias y dispuestas a luchar por ellas; en la dimensión intelectual, fortalecemos el pensamiento reflexivo y metódico, el sentido crítico y autocrítico, la creatividad, resolución de problemas y, por último, en la dimensión corporal, desarrollamos el trabajo en equipo e individual, cultivando el ejercicio físico como una instancia de superación y crecimiento personal en la que cuerpo y mente se conjugan en una sola fórmula. Sin duda una de las características que nos distinguen como colegio dentro de la corporación, así como de los otros establecimientos técnicos profesionales es la diversidad de estudiantes que tenemos, tanto a nivel económico-social como cultural. Si bien es cierto, nuestro establecimiento cuenta con un alto número de estudiantes vulnerables y prioritarios, también tenemos alumnos y alumnas que cuentan con realidades socioeconómicas mejor establecidas. Lo mismo ocurre a nivel cultural e ideológico, por ser un colegio laico y tolerante tenemos estudiantes de diversos credos, tendencias políticas, filosóficas y personales. Estas singularidades nos han enriquecido como colegio, tanto a nivel académico como ético, puesto que hemos tenido que implementar una serie de estrategias educativas para llegar de igual forma a cada uno de nuestros estudiantes y poder brindarles las mismas oportunidades a todos y todas. En efecto, las estrategias que hemos accionado abarcan el ámbito académico y de orientación para nivelar contenidos y habilidades, además de solucionar diferentes problemas que aquejan emocionalmente a nuestros alumnos y alumnas. La forma en que hemos asumido la diversidad nos ha dado un sello y un reconocimiento de la comunidad educativa, que valora positivamente nuestro esfuerzo por incluir y aceptar a todos nuestros estudiantes—apreciando y respetando sus diferencias en esta familia que conforma el Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich.

TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 10. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres y las madres el derecho y el deber de educar a sus hijos e hijas; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Párrafo IV: Derechos de la comunidad educativa

Artículo 11. Los alumnos y las alumnas del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370²/2009 a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados/as arbitrariamente;
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento Interno del establecimiento.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas.
- g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de evaluación del establecimiento, contenido en el presente Reglamento Interno.
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- i) Asociarse entre ellos.

Además, tendrán derecho a:

- j) Elegir democráticamente un centro de estudiantes que los represente.
- k) Ser atendidos por los docentes en horarios correspondientes a atención de apoderados/as o función docente.
- l) No ser víctimas de cobros indebidos y que estos condicionen su matrícula en el establecimiento.
- m) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°1, título IX del presente Reglamento) ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- n) Ser atendido oportunamente ante un accidente al interior del establecimiento, debiendo ser enviado a la Asistencia Pública si el caso lo requiere y utilizar el beneficio del Seguro Escolar que establece la normativa legal³.
- o) Gozar del beneficio de salud otorgado por JUNAEB solo aquellos estudiantes diagnosticados por el consultorio de salud y dependiendo de la cobertura que esta institución entrega cada año.
- p) Recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC, siempre y cuando sea matriculado oportunamente en el establecimiento.

²Ley 20.370/2009 general de educación, artículo 10.

³Decreto Supremo 313 (1973). Sobre accidentes escolares

Artículo 12. Los padres, madres y apoderados del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370/2008 en su artículo 10 a:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- d) Aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- e) Asociarse.

Además, tendrán derecho a:

- f) Participar de las actividades planificadas para ellos/as y/o la comunidad educativa en general.
- g) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°2, título IX del presente Reglamento) ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

Artículo 13. Los y las Profesionales de la educación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Además, tendrán derecho a:

- d) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°4, título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- e) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.
- f) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.
- g) Asociarse.

Artículo 14. Los y las asistentes de la educación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad psicológica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Además, tendrán derecho a:

- e) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°3, título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

- f) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.
- g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector⁴.
- h) Asociarse.

Artículo 15. Los y las profesionales directivos del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Además, tendrán derecho a:

- b) Planificar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar el normal desarrollo y funcionamiento de las actividades planificadas y al personal involucrado en su ejecución.
- c) Proponer al sostenedor, basados en la evaluación anual, el personal para desvinculación.
- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo del título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.

Artículo 16. El sostenedor o representante legal del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán derecho la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

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

Además, tendrán derecho a:

- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Poner término al contrato laboral de cualquier funcionario, por causas justificadas, amparado en las normativas vigentes.

⁴Ley 19.070(1991) Estatuto de los profesionales de la educación

Párrafo V: Deberes de la comunidad educativa

Artículo 17. Los alumnos y las alumnas del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Además, tendrán el deber de:

- e) Cumplir con la normativa explicitada en el presente Reglamento interno.
- f) Participar de las actividades curriculares y extracurriculares que el establecimiento planifique.

Artículo 18. Los padres, madres y apoderados(as) del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán los siguientes deberes en la ley General de Educación 20.370/2009 en el artículo 10 a:

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar la normativa interna del establecimiento.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

- f) Velar por el adecuado cumplimiento y rendimiento de su pupilo/a.
- g) Estar atenta/o a cualquier contacto que el colegio desee establecer por razones justificadas, por ejemplo, los llamados realizados ante un accidente escolar, condiciones de salud, reuniones de microcentro, reuniones extraordinarias, entre otras.
- h) Relacionarse con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, brindando un trato respetuoso y no haciendo difusión malintencionada, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por los/as funcionarios/as del establecimiento.
- i) No interferir ni obstaculizar aspectos técnicos pedagógicos establecidos.
- j) Cumplir el reglamento del centro general de padres, madres y apoderados/as y los acuerdos tomados por el centro general, promoviendo el buen desarrollo de la gestión de este.
- k) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases, talleres y/o apoyo PIE, que no sobrepasen un límite de tiempo.
- l) Respetar los conductos regulares para la gestión del reclamo.

Artículo 19. Los y las profesionales de la educación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

- f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.
 - g) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno
 - h) Llegar al aula puntualmente y cumplir con los horarios de función docente.
- j) Desarrollarse profesionalmente

Artículo 20. Los y las asistentes de la educación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

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

Además, tendrán el deber de:

- d) Llegar al trabajo puntualmente y cumplir con sus funciones.
- e) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.
- f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.

NOTA: Las o los asistentes de educación Psicóloga/a, Fonoaudióloga, Trabajador/a Social, deberán cumplir además con los deberes a, b, c y e de los profesionales de la educación.

Artículo 21. Los y las docentes y/o profesionales directivos del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

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

NOTA: Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de equipos de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. El detalle del ejercicio de esta acción será desarrollado en el artículo 81 del presente Reglamento.

Artículo 22. Al sostenedor o representante legal del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, tendrá los siguientes deberes:

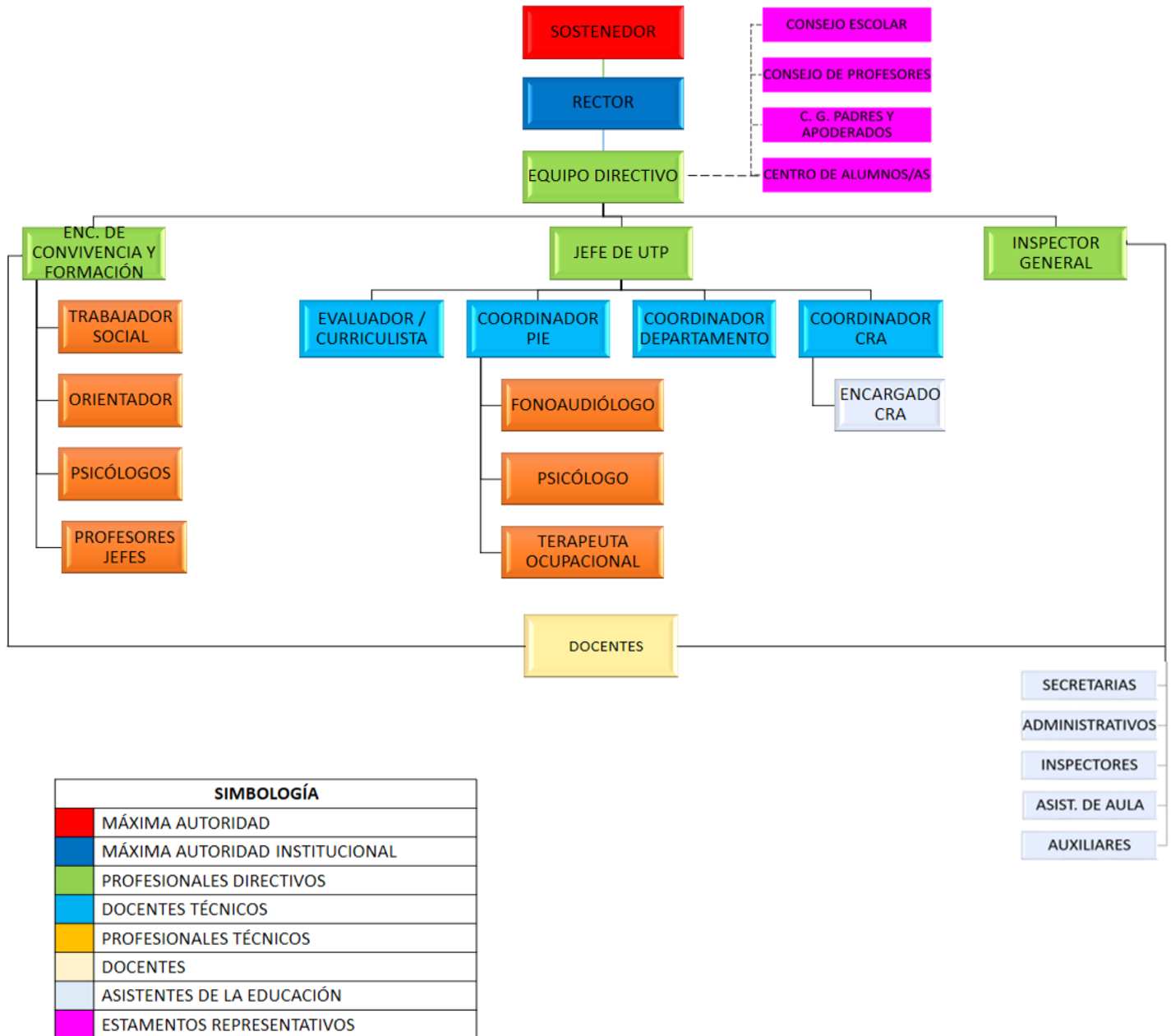
- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.
- d) Entregar a los padres, madres y/o apoderados/as la información que determine la ley y a someter a su

establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Párrafo VI: Estructura del establecimiento

Artículo 23. Organigrama.



Artículo 24. Roles Equipo directivo. Conformarán el Equipo Directivo, los siguientes funcionarios: Rector, Inspector General, Jefe de UTP y Encargada de Convivencia y su rol primordial es liderar, gestionar e implementar el proyecto educativo del establecimiento, planes de gestión y reglamentos establecidos para el normal funcionamiento de la organización. De igual manera, sus roles se asocian al desarrollo de las áreas pedagógicas de convivencia y administrativa, así como la gestión de recursos para el normal funcionamiento de la institución.

Artículo 25. Roles Docentes. Existirán docentes técnicos y docentes, correspondiendo a la primera denominación el Evaluador/a, Coordinador/a PIE, Orientadores y Coordinadores de área, cuyo rol corresponde a contribuir con la gestión pedagógica y de convivencia; planificando, ejecutando y evaluando diversas estrategias para el cumplimiento de objetivos y metas declaradas en el proyecto educativo. Por su parte la segunda denominación está compuesta por Profesores jefes, Profesores de aula regular, Educadores diferenciales y Co-docentes, siendo su rol la enseñanza, aprendizaje y formación de los/as estudiantes, teniendo como marco referencial las bases curriculares, proyecto educativo, reglamentos y planes de gestión del establecimiento; además de los procesos administrativos devenidos de sus funciones.

Artículo 26. Roles Asistentes de la educación. Los y las funcionarios/as asistentes se encuentran compuestos por Profesionales, Paradocentes y Auxiliares, las dos primeras categorías tienen el rol de complementar a la labor pedagógica y administrativa del establecimiento, en pos de apoyar a los/as estudiantes, docentes y directivos, así como otras funciones propias de sus cargos y la tercera categoría tiene el rol corresponde al cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos.

NOTA: El detalle de las funciones de las unidades descritas en el artículo 24, 25 y 26, se encuentra definido de acuerdo a cada uno de los cargos en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

Párrafo VII: Funcionamiento del establecimiento

Artículo 27. Niveles de enseñanza: El establecimiento educacional, cuenta con 2 ciclos de enseñanza: enseñanza básica y enseñanza media. En enseñanza media existen 6 cursos por nivel.

Artículo 29. Régimen: El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich funcionara en régimen semestral iniciando actividades con alumnos/as en marzo y culminándolas en diciembre (según lo establezca el calendario regional escolar), de la misma manera los docentes quedarán afectos a este calendario. Sin desmedro de lo antes señalado, los docentes podrán ser citados en enero para efectos de capacitación u otros considerados en la normativa.

Artículo 29. Tipo de Jornada. El Establecimiento no se encuentra adscrito a la jornada escolar completa⁵ y abre sus puertas a la comunidad a las 07:30 horas, comenzando las atenciones a apoderados y estudiantes a las 08:00 a.m. y se prolonga en el día hasta las 18:00.

Artículo 30. Horarios de clases, recreos, almuerzos. Las actividades escolares se encontrarán distribuidas entre los siguientes horarios de inicio y de término que deberá ser respetado por toda la comunidad, siendo el horario de almuerzo el período intermedio entre el horario de salida de la jornada de la mañana y el horario de ingreso a la jornada de la tarde.

Enseñanza media	08:05 – 13:05 13:50 – 16:30	Jornada escolar completa
-----------------	--------------------------------	--------------------------

**Periodo escolar 2024*

NOTA: El horario de salida (en la jornada de la tarde) para los cursos de 3ro básico a 4to medio, puede variar dependiendo del día y de la distribución horaria realizada por la Unidad Técnico Pedagógica. Cabe señalar que el día viernes de cada semana, las actividades se desarrollarán sólo en la jornada de la mañana.

Además, las actividades extracurriculares (talleres, campeonatos, etc.), se desarrollarán posterior a los horarios de salidas de la jornada de la tarde.

¹ Ley 19532 (1997) Jornada Escolar Completa Diurna (JEC)

Los horarios de atención de apoderados/as se realizarán según horario fijado en la Unidad Técnica, el cual será publicado en los ficheros del colegio y del cual tomarán debida nota alumnos/as y apoderados/as.

Artículo 31. Las inasistencias de los y las estudiantes deberán ser justificadas sólo con apoderado/a, de preferencia con el titular o en casos justificados por el suplente, ambos registrados con números de carné en la ficha del alumno/a, el cual será verificado por el/la profesor/a jefe, además la justificación escrita y firmada debe ser presentada al ingreso del alumno/a a la sala de clases.

Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas por el/la apoderado/a con certificado médico, **a más tardar 48 horas desde el inicio del reposo**. Ante la exigencia médica de reposo absoluto del alumno/a, no se le permitirá el ingreso al colegio hasta la fecha indicada en el certificado correspondiente.

Artículo 32. Los atrasos. Un atraso es considerado como una demora en el ingreso de los y las estudiantes a sus actividades pedagógicas, la cual puede darse en el ingreso a la jornada, como también al regreso de recreos y/o actividades. Por lo tanto, de presentarse en 3 o más oportunidades el apoderado/a deberá concurrir a justificar esta acción, pudiendo llevarse a cabo una entrevista con los Inspectores.

NOTA: *Los estudiantes que lleguen atrasados en el inicio de la jornada, podrán ingresar a la sala de clases, luego de transcurridos un máximo de 45 minutos posteriores al inicio de la jornada, de modo que se vea afectada lo menos posible su participación en las actividades pedagógicas.*

Artículo 33. Los retiros de alumnos/as antes de la finalización de la jornada pueden ser efectuados sólo por sus apoderados/as titulares o suplentes bajo firma y número de carné, quedando constancia de ello en el “Libro Registro de Salida”.

Artículo 34. En los casos en que el alumno/a deba **salir del establecimiento, para representar al colegio** en algún concurso, competencias deportivas, salidas a terreno, giras de estudio, entre otras, se solicitará autorización firmada por el/la apoderado/a para poder salir del establecimiento, quedando explícitamente registrado en la autorización, la fecha, hora y lugar de salida, hora y lugar de regreso, responsable y objetivos o motivo de la actividad.

Artículo 35. Los **cambios de actividades** se referirán exclusivamente a alumnos/as y corresponderá a una acción planificada que cumpla determinados objetivos educacionales y que sea distinta al trabajo en el aula o en el entorno de ella. De cualquier forma, la autorización para un cambio de actividades de los/as alumnos/as será de exclusiva responsabilidad del Rector y cuando la actividad implique salida del plantel, debe existir autorización por escrito del apoderado/a.

Cabe señalar que, en el libro de clases, en el espacio correspondiente al registro de objetivos (leccionario), se deberán registrar los aspectos más relevantes de la actividad.

Artículo 36. Serán actividades extraescolares aquellas que sirvan para la buena utilización del tiempo libre de los estudiantes, de acuerdo a sus intereses y a los recursos humanos y materiales que disponga el colegio para atenderlos, teniendo como referentes las siguientes áreas:

- a) **Talleres artísticos**, pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: artesanía, pintura, danzas folclóricas, coro, banda escolar, conjuntos instrumentales, solistas instrumentales (violín, guitarra, otros), teatro, etc.
- b) **Talleres deportivos**, pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: fútbol, atletismo, gimnasia deportiva, balonmano, básquetbol, tenis de mesa, etc.
- c)

- d) **Talleres científico-técnicos**, pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: ciencias puras, ciencias aplicadas, ecología, robótica, etc.
- e) **Talleres culturales**, pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: periodismo, teatro, radio escolar, computación, audiovisuales, debate, etc.

Las actividades extraescolares serán evaluadas a través de muestras, presentaciones, ferias, exposiciones, campeonatos extraescolares, según los proyectos elaborados por los docentes asesores o monitores, los que deberán contemplar las exigencias de planificación y administración emanadas de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 37. Desarrollo de las actividades diarias en el establecimiento. En el ámbito curricular el Colegio se regirá por las Bases, Decretos, Planes y Programas del Ministerio de Educación, las cuales están sujetas a modificación anualmente y de acuerdo con las orientaciones ministeriales.

Artículo 38. Suspensión de actividades. Se suspenderá clases sólo cuando se encuentre estipulado y autorizado en el Calendario Escolar Regional, enviando la confirmación en los plazos definidos por este mismo documento, cuando exista un comunicado oficial del Ministerio para efectuar la suspensión, o bien, un dictamen de Rectoría. En situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios de los establecimientos educacionales de su región. (artículo 10, decreto 289)

Artículo 39. Higiene y resguardo de la salud en el establecimiento. El establecimiento educacional, en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también, la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, para ello el colegio dispondrá de las siguientes medidas:

- Aseo, orden y ventilación de las salas, al menos 2 veces al día.
- Limpiar y desinfectar los baños de estudiantes y funcionarios, posterior a recreos y/o almuerzo.
- Mantener limpias y ordenadas, todas las dependencias del establecimiento (vidrios, pisos, espejos, oficinas)
- Mantener limpio y ordenado el equipamiento (mobiliario, recursos didácticos, etc.)
- No se almacenará la basura por más de un día en el establecimiento.
- Mantener al día el control de plagas, que será realizado por empresa externa, contratada por el Sostenedor.

Artículo 40. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula. Los funcionarios responsables de las matrículas son el Rector del establecimiento y la secretaria de rectoría. El procedimiento para llevarlo a cabo se basará en el Sistema de Admisión Escolar, según la ley 20.845. Para las matrículas, que se realicen durante el año (fuera del proceso de admisión en línea), serán estos mismos estamentos los responsables de revisar vacantes y solicitar certificado de nacimiento y acreditación del nivel en que se encuentra el estudiante.

Artículo 41. Mecanismos de Comunicación con la comunidad educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios). El medio oficial para la comunicación de la comunidad para todo efecto será: entrevistas personales, carta certificada, llamado telefónico, correo electrónico institucional, visita domiciliaria y/o circulares –oficios

Párrafo VIII: Regulaciones referidas al proceso de admisión.

Artículo 42. La Ley 20.845/2015, de Inclusión Escolar, crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, por ende, las regulaciones referidas a este proceso se encuentran en la página web:

<http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

El proceso no tendrá cobro para el postulante, no se realizará selección por rendimiento académico, situación socioeconómica de la familia, ni comportamiento y los cupos quedan sujetos a la promoción del año en curso, por lo que la vacante la define el Sistema de Admisión Escolar

Párrafo IX: Regulaciones sobre pagos o becas

Artículo 43. El establecimiento el año 2015 se adscribe a la gratuidad según resolución n°1779/2018, por ello no habrá regulaciones acerca de los pagos o becas. El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich no apoya el cobro de cuotas en los microcentros, sin embargo, en la autonomía de cada asociación, podrán acordar eventos u otras formas de recaudar fondos, que les permitan desarrollar actividades en favor de los y las estudiantes, siempre que éstas, no atenten contra el principio de No Discriminación declarado en el Artículo 6, del presente Reglamento Interno.

Párrafo X: Resguardo de la continuidad de estudios

Artículo 44. Condiciones de Enfermedad. En cuanto a las enfermedades con larga estadía de los estudiantes en el hospital, se entregarán contenidos a los padres, las madres y/o apoderados/as para ser evaluados una vez que los/as alumnos/as se reintegren al colegio, mayor detalle en el artículo 101 del presente Reglamento.

Artículo 45. Condiciones de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes. El establecimiento velará por los estudiantes que sean padres o madres, de modo que puedan participar de los cuidados de sus hijos o hijas, así como del pre y post natal, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones del ministerio de educación (detalle en protocolo n°8 del presente Reglamento).

Artículo 46. Condiciones de riesgo social. El establecimiento realizará todas las gestiones posibles para retener a los y las estudiantes que presenten riesgo social, tales acciones podrán ser:

- a) El/la profesor/a jefe será encargado/a de derivar el o los casos al Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar, llevará un registro adecuado de cada caso y de las medidas remediales que se han propuesto.
- c) Se intentará realizar orientación permanente a estudiantes y familia.
- d) Se derivarán los casos a instituciones especializadas si la situación lo amerita.
- e) Se ayudará y orientará a alumnos/as dándoles el máximo de facilidades para retomar y proseguir sus estudios.

Artículo 47. Condiciones Económicas, Sociales, Culturales, de Género, Religiosas y/o Políticas. Ningún alumno o alumna será discriminado/a por su situación económica, social, religiosa, política, género y/o cultura. Sin embargo, toda conducta deberá ser acorde a los lineamientos de la institución, valores y actitudes que no afecten a la buena convivencia. Además, el Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich es un colegio humanista-laico y por ello está llano a recibir a alumnos/as de cualquier credo religioso o tendencia política. Cabe señalar que a ningún alumno/a se le cancelará matrícula por razones de esta índole.

TÍTULO IV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Párrafo XI: Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa

Artículo 48. El ser humano es un ser social de por sí, ya que habita en un entorno donde no está solo, donde se relaciona con otras personas, cada una de ellas con costumbres, intereses e ideas propias. Por ello, el ser humano debe organizar la convivencia con los demás, a fin de que se dé un ambiente de respeto, tolerancia, justicia y equidad.

Entre las formas de sociabilidad humana se distinguen dos tipos, las comunidades, que se entienden como agrupaciones humanas que están unidas por ciertos rasgos afines y las sociedades que se define como los grupos de personas que se juntan por una causa o interés común, cuyo propósito es desarrollar una tarea y alcanzar una finalidad. Para ambos casos y como elemento clave de la convivencia se requieren normas, ya que las relaciones que se establecen, sea cual sea, son reguladas por éstas.

Se espera para una buena convivencia escolar en el Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, que las interrelaciones de los diferentes miembros de la comunidad (alumnos/as, apoderados/as, profesores, asistentes y directivos) se basen en el respeto por las normas, así como en la comunicación abierta, siendo capaces de ser empáticos y promoviendo los valores de la solidaridad, tolerancia, superación y fraternidad, para ello se debe comprender que el conflicto es inherente a las personas, así como a los grupos humanos, sin embargo el mejor canal para dar solución a ellos será la comunicación directa y efectiva.

Artículo 49. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo. Se espera que sean capaces de brindar y asegurar un trato justo, respetuoso, ajustado a la normativa y que contemple los derechos y deberes de los diferentes estamentos del establecimiento, así mismo se espera que sean capaces de dar ejemplo con su actuar para el resto de la comunidad y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (2018), que indica construir e implementar una visión estratégica compartida, desarrollar las capacidades profesionales, liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje, gestionar la convivencia y la participación de la comunidad escolar, desarrollar y gestionar el establecimiento escolar, poseer visión estratégica, capacidad de trabajo en equipo, comunicación efectiva, empatía, aprendizaje permanente, flexibilidad, sentido de autoeficacia, resiliencia, ética, proactividad, autodisciplina, motivador y autocrítico⁶.

Artículo 50. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes. Se espera que sean capaces de brindar un trato cordial, apegado a las normas institucionales y que contemple los derechos y deberes de los diferentes estamentos del establecimiento. Se espera que sean capaces de comunicar efectivamente y organizar sus clases promoviendo un trato igualitario, ajustado a la ética profesional y promotor de las buenas relaciones al interior del aula, así mismo se espera que sean capaces de dar ejemplo con su actuar para el desarrollo de los estudiante y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (2018), que indica poseer dominio de grupo, dominio de la etapa del desarrollo con la que trabaja, enseña, refuerza y modela la identidad Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich , aplica Reglamento interno, dentro de sus facultades y según corresponda, respeta y valora la normativa social y local, tener capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y apoderados, capacidad de gestionar proyectos, conocer la realidad de sus estudiantes y su entorno, mantiene comunicación fluida con el apoderado/a, capacidad administrativa (planificar, monitorear, evaluar), promover la formación y el autocuidado de los y las estudiantes, por medio de los planes de gestión y/o bases curriculares de orientación, empático con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, promover las altas expectativas, vivir y promover los valores humanistas, capacidad de autoaprendizaje, capacidad de orientación a la mejora, ser inclusivo/a, enseñar y modelar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo con otros docentes y/o asistentes, autocrítico, liderazgo y autocontrol.

NOTA: La descripción detallada del perfil de acuerdo con la función que desempeña cada docente en el establecimiento se encuentra en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, por lo que lo expuesto en el apartado anterior es referencial.

Artículo 51. Conductas esperadas y permitidas de los y las asistentes de la educación. Se espera que sean capaces de brindar un trato cordial a los diferentes miembros de la comunidad educativa, que contemple el respeto por los derechos y deberes, promoviendo con su accionar un apego a las normas institucionales y el favorecimiento de una buena convivencia y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (2018), que indica capacidad administrativa, promover la identidad Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, respeta y valora la normativa social y local, conoce reglamento interno y solicita su aplicación cuando corresponda, capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y apoderados, mantener comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, manejo básico de TIC'S, ser capaz de comunicarse efectivamente, mantener trato cordial, ser discreto/a, empático/a con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, vivir y promover los valores humanistas, ser inclusivo/a, desarrollar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo con todos y todas las integrante de la comunidad educativa, autocrítico/a y con autocontrol.

NOTA: La descripción detallada del perfil de acuerdo a la función que desempeña cada docente en el establecimiento se encuentra en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, por lo que lo expuesto en el apartado anterior es referencial.

Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres, apoderados y apoderadas. Se espera que sean respetuosos de las labores de funcionarios, así como promotores de valores esenciales en sus hijos para vivir en comunidad, que sean capaces de expresar sus ideas y respetar los conductos destinados para ello, participativos de los procesos de enseñanza y que se comprometan con la institución, representativos del apego a las normas de la misma y además se espera que sean un modelo a seguir para sus hijos e hijas en lo referido al buen trato, la ética y la valoración de los miembros de la comunidad y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (2018), que indica ser inclusivo/a, vivir y promover los valores humanistas, respetar y valorar la normativa social y local, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo, participación activa en los procesos de enseñanza-aprendizaje e Institucionales, compromiso institucional por su nivel y sus representantes, valoración e Identidad Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, presencia y contención emocional y confianza en los procesos del establecimiento.

Artículo 53. Conductas esperadas y permitidas de los y las estudiantes. Se espera que sean respetuosos de las labores de los funcionarios, así como personas dispuestas a aprender y mejorar, que sean capaces de expresar sus ideas e inquietudes, utilizando los canales destinados para ello, que promuevan y participen activamente de las actividades para la buena convivencia y el aprendizaje y no permitan otras actividades contrarias a la misma, actuando siempre de acuerdo a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y acercándose lo mejor posible al cumplimiento del perfil esperado:

Inciso 1: Estudiantes de primero a cuarto medio: Ser inclusivo/a, Vivir y promover los valores humanistas mencionados en el PEI, poseer espíritu crítico, actuar con responsabilidad social, desarrollar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, respetar la normativa social y local, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo, autodisciplina, desarrollar el autocuidado, tener claridad de un proyecto futuro y Valorar los elementos de identidad Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich.

Artículo 53.1. Uniforme escolar. Se considerará el buzo institucional, el cual otorga identidad y nos iguala ante otras instituciones, este fortalece la no discriminación entre los y las estudiantes y es signo de compromiso con el colegio. ***Cabe señalar, que el buzo podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no exigiendo proveedor ni marcas específicas.***

El buzo de todos los y las estudiantes del establecimiento debe estar debidamente identificado con el nombre del alumno o alumna.

Opcionalmente, los estudiantes pueden utilizar informe según se detalla:

Damas:

- Falda tipo escocés de tela color azul vela de tela con dos pliegues delanteros y dos pliegues traseros con un largo moderado.
- Calcetas color azul vela
- Zapatos negros
- Blusa blanca con corbata del colegio.
- Chaleco color azul vela o piedra con el logo bordado del establecimiento en la parte superior izquierda.
- Polera tipo pique azul rey con el logo bordado en la parte superior izquierda
- Para invierno puede agregarse pantalón azul de corte recto, además de casacas de color gris, azul marino o negro, polar gris o azul marino y accesorios (bufanda, guantes y gorros) de color gris, azul marino, amarillo, negro y/o blanco, sin letras ni figuras.

Varones:

- Pantalón gris de tela de corte recto
- Zapato negro
- Camisa Blanca con corbata del colegio
- Chaleco azul vela con el logo bordado del establecimiento en la parte superior izquierda.
- Polera de tipo piqué color azul rey con el logo del colegio bordado en la parte superior izquierda.
- Para invierno casacas, polar y accesorios (bufanda, guantes y gorros) de color gris, amarillo, azul marino o negro.

Inciso 3: Uniforme deportivo: este uniforme se utilizará el día que tengan la asignatura de educación física o para salidas del establecimiento que ameriten su uso.

Se considerará para el día de educación física:

- El pantalón de buzo de color azul rey con o sin una delgada franja vertical de color amarilla en los laterales externos del pantalón y en las mangas de la casaca.
- El poleron de buzo tendrá bordada al costado superior izquierdo el logo del colegio, el color de ésta es amarillo.
- Polera de color blanca con cuello polo, con insignia bordada en el costado superior izquierdo el logo del colegio.
- Zapatillas (se sugiere zapatilla para ejercicio de alto impacto)

- Sólo puede ser usado el día que corresponde a la clase de Educación Física. Para la entrada a cancha los alumnos y alumnas deberán vestir:
- Polera deportiva del colegio

Inciso 4: Excepciones. Cualquier excepción en el uniforme que un profesor/a perciba, puede pedir al/la alumno/a le muestre una autorización firmada por Inspectoría General que describe cuál prenda le es permitida usar (esto producto de una situación excepcional que el/la apoderado/a ha tratado con Inspectoría y viendo su caso particular, es acogida por un tiempo determinado de mutuo acuerdo).

El padre, madre y/o apoderado/a debe plantear su situación personal al Rector y/o Inspector General, quienes establecerán el plazo de regularización.

El Rector del establecimiento, por razones debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrá eximir a los párvulos del uso parcial o total del uniforme.

El Rector y/o Inspector/a General podrán derivar el caso a la Asistente Social del establecimiento, quien puede emitir informe al respecto, lo cual permite establecer plazos y tiempos de espera para la adquisición del uniforme.

Inciso 5: Ropa de Cambio: Para realizar cualquier cambio de ropa, se requerirá la presencia del padre, madre y/o apoderado en el establecimiento, quien deberá traer lo necesario para desarrollar esta acción, para su asistencia en esta actividad será contactado/o telefónicamente por la Educadora o Inspectoría.

NOTA:

- Los niños, niñas y adolescentes trans, tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal.
- Es relevante considerar que no se puede realizar educación física con la polera institucional ya que forma parte del uniforme de uso diario.
- Los y las estudiantes de cuarto medio podrán utilizar el polerón que hayan diseñado con previa autorización del Rector.
- Uso de la cotona desde primer año medio a cuarto medio quedará sujeto a la solicitud de los docentes y dependiendo de las actividades que realicen en clases.
- Se considerará con especial criterio, casos de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, así como niños, niñas y estudiantes transgénero o migrantes.

Artículo 53.2. Hábitos de higiene personal. Los alumnos y alumnas deberán mantener una buena higiene personal, quienes tendrán que presentarse adecuadamente aseados (afeitados, bañados, libre de malos olores) peinados y correctamente vestidos a todas sus clases.

Inciso N°1: Respecto al corte de pelo en varones y damas, éste debe ser ordenado y sin diseño (contexto formal), debe estar bien aseado y cuidado. Si usan teñido y tinturas, éstas no deben ser extravagantes, al igual que las joyas y el maquillaje. Se pueden usar aros y/o piercing, sin embargo, las expansiones no están permitidas, ya que atentan contra la salud de los niños, niñas y adolescentes. Tanto los piercings como los aros no se deben utilizar cuando realicen actividad física.

Artículo 53.3. Responsabilidades académicas de los y las estudiantes. Los y las alumnos/as tienen la obligación de asistir a clases en las jornadas que su horario establezca, no pudiendo faltar a horas intermedias. Además, debe asistir a las citas de trabajo escolar que el profesor le solicite en forma extraordinaria (recuperación de clases y/o evaluaciones pendientes). De la misma manera debe participar de todas actividades planificadas para su nivel sean académicas y/o recreativas, que se hacen con el fin de fortalecer al alumno/a íntegramente.

Los alumnos/as deberán dar cumplimiento a las tareas, trabajos de investigación, disertaciones y guías de estudio, sean estos evaluados o no, además deberán presentarse en el día y la hora indicada por el docente.

Los y las estudiantes deberán presentarse a clases con todos los materiales solicitados para el normal desarrollo de la clase.

- Inciso N°1 Los materiales deben ser solicitados por los profesores al menos con 48 horas de antelación, cautelando que la solicitud no posea una marca única, ni que su adquisición genere gastos desmedidos en el/la apoderada/a.
- Inciso N°2 Estos materiales deberán ser presentados por los estudiantes en buenas condiciones.
- Inciso N°3 En el caso de trabajos grupales será responsabilidad del grupo presentar todos los materiales, aunque falte un integrante del mismo.
- Inciso N°4 Cualquier caso especial en la presentación de los materiales, el/la profesor/a deberá resolverlo.

Artículo 53.4. Cuidado de la infraestructura, equipamiento y pertenencias. Todos los recursos, así como infraestructura del establecimiento son de suma importancia para el normal funcionamiento de la institución, es por ello que será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cuidarlos y protegerlos.

Los implementos audiovisuales, recursos tecnológicos y material didáctico del establecimiento cumplen una función importante para el desarrollo curricular, por ello sólo pueden ser utilizados y transportados por profesores o inspectores, alumnos/as ayudantes o a quienes se les asigne esta responsabilidad, con la finalidad de trabajar con el o los cursos que lo necesitan, para ello se debe cautelar que su utilización no entorpezca el normal funcionamiento del colegio, así como un uso y almacenamiento responsable por parte de quien lo utilice (deberá apagarlo y guardarlo según corresponda).

Todo daño a la infraestructura del Colegio y equipamiento que provoque el/la alumno/a, debe ser restituido por su apoderado/a en un plazo máximo de 30 días, de ser urgente la reparación o reposición el curso deberá asumir el costo mientras el/la apoderado/a responsable reúne los medios. Se entiende como daño a la infraestructura y equipamiento entre otros:

- Rayados de muros o destrozos de ellos.
- Destrucción de mobiliario escolar, roturas de vidrios y puertas.
- Deterioro de instrumental de laboratorio de computación y de ciencias.
- Daños a textos y libros de Biblioteca.
- No devolución de libros a la Biblioteca.
- Destrozos de elementos sanitarios de baños y duchas, etc.
-

- Destrozos de cajas fuertes y su contenido
- O cualquier destrozado del equipamiento didáctico

El apoderado/a y alumno/a deben comprometerse a la reposición a través de constancia en el libro de clases, pasado un plazo determinado, si estos no se responsabilizan, el curso deberá asumir el costo o reposición.

NOTA: Frente a proyectos presentados por padres, madres y apoderados, Centro de Estudiantes u otros entes de la comunidad que vayan en directo beneficio de la gestión escolar del Colegio, el Rector evaluará y resolverá su factibilidad para la puesta en práctica. El uso de dependencias e implementación se entiende que es de exclusiva responsabilidad de las personas a cargo de esas iniciativas.

Párrafo XII: Atenuantes y agravantes. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.

Artículo 54: 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, respetando la dignidad de los involucrados; procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable. Cabe mencionar que, al momento de tipificar la falta, podrán tomarse en cuentas las siguientes atenuantes y/o agravantes:

Estudiantes	Apoderados, madres y padres	Funcionarios (docentes y asistentes)
<p>a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.</p> <p>b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.</p> <p>c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.</p> <p>e) La discapacidad o indefensión del afectado.</p> <p>a) Los problemas psicosociales presentes.</p> <p>f) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.</p> <p>g) No reconocer error.</p> <p>a) h) Reiterar la falta.</p> <p>b) i) Negarse a la aplicación de medidas.</p> <p>j) Actitud que presenta el estudiante ante las medidas aplicadas.</p> <p>k) Contexto, interés y motivos: Se refiere al momento (lugar y situación) en que ocurre la falta, las motivaciones y el interés que despierta en su entorno.</p> <p>l) Trastornos psicológicos y/o psiquiátricos (Deberá estar informado por el apoderado a través de certificados emitidos por especialista y solo se considerará si es presentado antes de cometerse las faltas).</p> <p>m) Desregulación emocional y/o conductual de niños con espectro autista (ley 21.545)</p>	<p>a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.</p> <p>b) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • c) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. • d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato. • e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. • f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. <p>g) La conducta anterior del responsable.</p> <p>h) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.</p> <p>i) No reconocer error.</p> <p>j) Reiterar la falta.</p> <p>k) Negarse a la aplicación de medidas.</p>	<p>a) a) Cargo</p> <p>b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.</p> <p>c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. • e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato. • f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. • g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. <p>h) La conducta anterior del responsable.</p> <p>i) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.</p> <p>b) j) No reconocer error.</p> <p>c) k) Reiterar la falta.</p>

Párrafo XIII: Acciones u omisiones que se considerarán faltas y su tipificación

Artículo 55. Se detallan a continuación las acciones constitutivas de faltas, para las cuales se deberán aplicar **medidas formativas y/o sanciones disciplinarias**⁷, a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar y se describirán agrupadas de acuerdo con el estamento de la comunidad educativa que represente.

Artículo 55.1. Descripción de la conceptualización de las faltas establecidas.

a.- Faltas leves:

Se entenderá como falta leve aquellas infracciones de carácter disciplinario o académico que impliquen el incumplimiento de obligaciones previamente establecidas y que no constituyan lesiones graves. Estas faltas suelen derivar de hábitos inadecuados, negligencia, distracción u otras circunstancias similares. Generalmente, son el resultado de acciones fortuitas en las que no existe dolo ni intención de causar daño; sin embargo, pueden generar alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar.

b.- Faltas graves:

Se entenderá por falta grave a toda conducta o comportamiento que atente contra los principios del colegio, alterando el normal desarrollo de las actividades y transgrediendo de manera significativa las normas establecidas en este reglamento.

Estas faltas corresponden a acciones intencionadas, con la clara intención de causar daño físico, psicológico o moral, ya sea a otras personas o a bienes institucionales.

c.- Faltas gravísimas:

Las faltas de carácter gravísima son el resultado de una actitud o acción intencionada, consciente y deliberada, que causa daño físico, psicológico o moral a otras personas o a la infraestructura del establecimiento. Este tipo de conducta atenta contra los principios institucionales perturba el normal desarrollo de las actividades y afecta gravemente la convivencia escolar.

Muchas de estas faltas constituyen delitos y, en consecuencia, pueden ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Artículo 56. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes.

Artículo 56.1. Faltas leves: Se considera falta leve, a aquellas conductas, omisiones y acciones.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 1 al paso 2 del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento a las disposiciones de higiene y cuidado personal (expuesto en el artículo 53.2 del presente Reglamento).
- Incumplimiento del uso del uniforme escolar (expuesto en el artículo 53.1 del presente Reglamento)
- Incumplimiento de deberes escolares (materiales, trabajos y/o tareas)
- No respetar distribución de puestos
- No realizar las actividades pedagógicas de la clase
- Rayado superficial de paredes y/o muebles en una ocasión (que se pueda borrar)
- Maquillarse en la sala de clases
- Ensuciar dependencias del colegio
- Consumir alimentos en la sala de clases, excluyendo el agua fría
- Atrasos a clases reiterados (4 veces al mes)
- No usar indumentaria apropiada en educación física, como buzo, pantalón corto, zapatillas, etc.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves
- Usar audífonos en clases
- No identificarse ante el requerimiento de un docente o asistente de la educación o falsear su identidad.
- Encubrir faltas leves

NOTA: Los atrasos reiterados serán registrados por Inspectoría en el libro de clases y el profesor/a jefe citará a entrevista a las madres, los padres y apoderados/as cuando corresponda.

⁷Extraído REGLAMENTO TIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, Gobierno de Chile y Fundación PRO-BONO. 2010

Artículo 56.2. Faltas graves:

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 3 al paso 6 del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas graves las siguientes:

- Atrasos a clases reiterados no justificados (5 a 9 veces al mes)
- Comportamiento inadecuado en actos cívicos y fuera del establecimiento (paseos, visitas, desfiles, eventos, representaciones)
- Negarse a trabajar en clases sin justificación (Condición del estudiante, NEE)
- Incumplimiento de compromisos adquiridos
- No entregar libro de la biblioteca en la fecha establecida
- No respetar las indicaciones de los inspectores
- Reincidir en no respetar la distribución de puestos
- Dishonestidad: copia en evaluaciones, mentira, acusación sin fundamento a terceros y otros.
- Agresión física (que no genere lesiones) dentro o fuera del establecimiento
- Agresión psicológica: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, ya sea esto realizado de manera personal, a través de medio tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio, en una oportunidad y que no genere un daño moral al afectado/a.
- Daño a la infraestructura del colegio (romper mesas, sillas, vidrios, material didáctico, etc.)
- Salidas temporales de clases sin autorización
- Rayado profundo de paredes y/o muebles
- Besos efusivos en la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- No ingresar a la sala de clases durante uno o más períodos
- Vocabulario grosero en dependencias del establecimiento
- Gestos obscenos dentro y fuera de la sala de clases
- Comportamiento inadecuado en evaluaciones (interrumpe, conversa, perturba, come, etc.)
- Destrucción de la naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).
- Venta de productos alimenticios y/u otros en la sala de clases o recreos sin previa autorización
- Falta de respeto mediante insultos amenazas actitudes y otros
- Adulterar licencias médicas
- Falsear comunicaciones y firmas
- Fotografiar, grabar o modificar estos recursos con intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa.
- Uso de aparatos tecnológicos (celulares, juegos electrónicos, tablets, cuando esto no sea autorizado por el docente, el cual puede ser requisado). Los estudiantes de 1ro básico a 6to tienen prohibido el uso de dispositivos en todos los espacios del establecimiento
- Perturbar el ambiente de la clase (conversación cuando no corresponda, emitir ruidos molestos, pasearse o cualquier acción que no corresponda al normal desarrollo de la clase o que no sea autorizado por el docente).
- Dañar material de uso pedagógico
- Negarse a entregar el celular sin actitud desafiante
- Correr por las escaleras.
- Usar indebidamente el ascensor
- Lanzar objetos desde las salas al exterior o viceversa
- Arrogarse la representatividad del colegio sin ser autorizado o uso indebido de símbolos institucionales
- Participar grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.

Artículo 56.3. Faltas gravísimas: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 4 al paso 8, del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Usar el libro de clases del curso para alterarlo o usarlo indebidamente.
- Contestar de manera desafiante o faltar el respeto a cualquier funcionario/a del colegio.
- Negarse a entregar el celular con actitud desafiante
- Agresión física a funcionario/a
- Visitar páginas y/o material pornográficas en dependencias del colegio
- Atrasos a clases reiterados sin justificación (10 o más veces al mes)
- Agresión psicológica por cualquier vía: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, en más de una ocasión y que cause daño psicológico al agredido/a.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual)
- Consumo de tabaco en el establecimiento
- Utilización de vaporizadores.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Incitar a integrante/s de la comunidad educativa a consumir alcohol y/o drogas, dentro del establecimiento.
- Realizar cualquier acción deliberada, que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Agresión verbal a los funcionarios/as del Colegio.
- Agresión física a un compañero del colegio que le provoque una lesión o le deje una incapacidad (zancadillas, empujones, puntapiés, uso de elementos corto punzantes), dentro y/o fuera del establecimiento.
- Agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Fuga del establecimiento educacional.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Bullying, Cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping u otra práctica similar.
- Discriminación arbitraria (todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que excluyan de los procesos de aprendizaje y participación de la vida escolar).
- Discriminación a estudiante madre o padre por su condición como tal.
- Empujar a compañeros o cualquier integrante de la comunidad en las escaleras.
- Accionar mecanismos de alarma cuando no es necesario.
- Lanzar objetos desde las salas al exterior que provoquen lesiones o daños a la infraestructura
- Participar de “retos” que provoquen daños físicos o psicológicos a cualquier miembro de la comunidad, ya sea presencial o virtual.
- Provocar caídas en escaleras a cualquier miembro de la comunidad
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Crear grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la

comunidad.

- Realizar cualquier tipo de conducta que dé lugar a la imputación de un delito, perpetrado dentro o fuera del establecimiento
- Impedir el normal desarrollo de las actividades académicas mediante el uso de la fuerza física o amenazas, así como ocupar espacios del establecimiento sin la autorización respectiva o impedir el ingreso de docentes al aula
- Transporte y uso de materiales inflamables o explosivos sin la supervisión de docentes específicos del área
- Sustraer instrumentos evaluativos previos a su aplicación, tener acceso malicioso a ellos y/o difundirlos
- Encubrir falta gravísima
- Obligar, incentivar o instigar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.

NOTA 1: Para las siguientes faltas gravísimas, se aplicará de forma directa y lo estipulado en la ley 21.128 Aula Segura, procediendo a la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante:

- Provocar daños a la Integridad Física y/o Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
- Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Tráfico de drogas y sus derivados.

NOTA 2: Las medidas formativas que se aplicarán a los párvulos, se encuentran detalladas en el artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 57. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación

Artículo 57.1 Faltas leves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 1 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).
- Ser descortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, residentes o visitantes de la empresa, así como ser indiferentes con sus jefes.
- Prestar su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, salvo casos excepcionales que hayan sido autorizados por la empresa.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves.
- Encubrir falta leve.

Artículo 57.2 Faltas graves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 2 al 4 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas graves las siguientes:

- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- No dejar registro de permisos administrativos en el libro de asistencia.
- Participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- No firmar el registro de asistencia a sus labores al inicio o término de jornada.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones y/o desarrollar durante las horas de trabajo actividades sociales, religiosas o políticas y en general, toda actividad o negocio distinto al trabajo encomendado.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Adulterar el registro de asistencia de horas de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).
- Utilizar un lenguaje inadecuado de forma oral o escrita con cualquier miembro de la comunidad educativa
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).
- Vender su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar cualquier tipo de objeto a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones para obtener provecho económico indebido en el ejercicio de sus labores.

- Tener discurso irónico y/o sarcástico que genere problemas en la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.

Artículo 57.3 Faltas gravísimas: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 4 al 6 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Incumplimiento de contrato laboral, disposiciones reglamentarias establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento interno, así como otras oficialmente establecidas (circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) y que tengan relación con sus funciones.
- Ser impuntual en dos oportunidades a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 5 o más atrasos justificados.
- No ser diligente respecto de sus funciones o responsabilidades.
- No dar aviso oportuno al Rector de su inasistencia o no justificar su ausencia.
- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir de la empresa durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplo infraestructura o artículos de alto valor).
- Vender, consumir o introducir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como, asimismo, dormir o preparar comida en los recintos de la empresa, especialmente en aquellos destinados a la recepción a público en general, salvo que sea autorizado por el Rector del establecimiento.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Robar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar en todas las dependencias de la empresa, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores, conforme lo dispuesto en el art. 10 de la ley 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Mobbing u otra práctica similar a cualquier integrante de la comunidad escolar; como creación de “memes”, acoso por redes sociales, etc.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual)
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo.
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.
- Encubrir falta gravísima.

NOTA: Además, las faltas referentes a firma de libro de asistencia, cumplimiento de horario, permisos administrativos y entre otras relacionadas, no aplican para el Rector de establecimiento.

Artículo 58. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para los padres, madres y apoderados.

Artículo 58.1 Faltas leves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 1 del artículo 63 del presente Reglamento, se considerarán leves las siguientes:

- No asistir a una citación de apoderados sin justificación.
- No asistir a reunión de apoderados una vez al año.
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, siempre que esto no afecte la integridad física y/o psicológica del alumno.
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (4 veces al mes)
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves.
- Encubrir falta leve.

Artículo 58.2 Falta grave: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso 2 al 3 del artículo 63 del presente Reglamento, se considerará grave las siguientes:

- No asistir a dos o más reuniones de apoderados al año.
- Utilizar un lenguaje grosero dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, afectando esto la integridad física y/o psicológica del alumno.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Retirar reiteradamente al estudiante antes del término de la jornada de clases por motivos que no se justifiquen.
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (5 a 9 veces al mes)
- No retirar al alumno al término de la jornada, haciéndolo esperar 20 minutos o más.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.

Artículo 58.3 Falta gravísima: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso 3 al 4, del artículo 63 del presente Reglamento, se considerarán gravísimas las siguientes faltas:

- Discriminar arbitrariamente a estudiantes embarazadas, padres o madres o algún miembro de la comunidad escolar por condición socioeconómica, étnica, sexual, entre otros.
- Abusar, acosar o agredir sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar a algún miembro de la comunidad escolar de forma oral o escrita.
- Agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad escolar.
- Injurias que puedan afectar gravemente a docentes, estudiantes, funcionarios de forma administrativa, psicológica o pedagógica.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Consumo de tabaco en el establecimiento.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.

- No retirar al alumno al término de la jornada, haciéndolo esperar 30 minutos o más
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (más de 10 veces al mes)
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo.
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.
- Encubrir falta gravísima.

Párrafo XIV: Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas.

Artículo 59. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a estudiantes de 1° año de enseñanza media a 4° año de enseñanza media**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda. Para todo efecto, deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante:

- 1. Diálogo personal pedagógico y formativo.** Consiste en indicar al/a alumno/a lo inadecuado de su conducta, la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejar que mantenga una buena convivencia escolar. Así mismo permitirle que explique la razón de su actuar.
- 2. Amonestación por escrito.** Registro en hoja de vida del estudiante. Implica dejar siempre un registro escrito en el libro de clases, redactando claramente la falta, clasificando en leve, grave o gravísima según lo indicado en el artículo 56 del Párrafo XIII del presente Reglamento, lo que deberá ser comunicado al estudiante.
- 3. Citación de apoderado y alumno (a).** Profesor jefe comunica al apoderado y alumno (a) dejando registro en el libro de clases.
 - Con tres faltas leves.
 - Con una falta grave registrada.
 - Si la falta cometida tiene connotación gravísima será gestionada por Inspector General (paso 4).

Cuando el Profesor/a Jefe considere necesario podrá solicitar la presencia de otro funcionario/o en la entrevista con el/a apoderado/a, para darle a conocer la acción cometida por el alumno/a y la tipificación de la falta.

Siempre en este punto el profesor/a deberá generar un compromiso de mejora por parte del estudiante o una actividad formativa, en favor del mejoramiento conductual-actitudinal del estudiante, dejando un registro escrito de la entrevista firmado por las partes.

NOTA:

- El profesor de asignatura y/o educador diferencial también podrá realizar esta acción.
 - Como actividades formativas podrán considerar: ayudante en sala de clases, cambio de puesto, ayudante del docente, tutoría a pares dentro del aula, actividad de relajación, actividad de concentración, asignación de un rol dentro de la sala de clases y/o actividad física, debiendo esto quedar registrado en el libro de clases como constancia.
 - Si se mantiene la reiteración de faltas, se derivará al equipo de convivencia, utilizando la ficha de derivación, cabe señalar que el apoderado podría negarse al apoyo, lo que deberá quedar registrado en el documento.
- 4. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar**, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial
 - a) El profesor jefe o Inspector General deberá completar la ficha de derivación, siempre habiendo informado al apoderado/a.
 - b) Quien derive deberá dejar registro en hoja de vida del/a alumno/a.
 - c) Equipo de convivencia, a través de quien esté a cargo de intervenir el caso, informará sugerencias de apoyo a los y las estudiantes.
 - d) El departamento podrá sugerir al apoderado/a (solo de ser necesario) la derivación a un especialista externo (médico, neurólogo/a, psiquiatra, psicólogo/a, terapeuta ocupacional u otro/a).

- 5. Derivación a Inspectoría General para entrevista y carta de compromiso.**

- a) Los docentes que detecten, posterior al paso 4 nuevas faltas al reglamento, deberán derivar el caso a Inspector General, a través del correo institucional o con entrevista formal.
- b) El Inspector General se entrevista con estudiantes y cita al apoderado/a sólo si la situación lo amerita, dejando registro en la hoja de vida del estudiante o en su Registro de Entrevista. Además, se le señalará las medidas disciplinarias o de formación valórica a la que será remitido o derivado.
- c) Asignación de medidas de formación valórica: Estas medidas serán aplicadas por Inspector General (en cantidad) dependiendo de la evaluación de la situación, contexto y las faltas cometidas.
 - Trabajo comunitario en el establecimiento (ayudante de funcionarios/as del establecimiento)
 - Suspensión temporal en la participación de actividades extracurriculares (Centro de alumnos y alumnas, Grupo Humanista Laico, Talleres, Selecciones, etc.).
 - Cambio de curso
 - Prestar apoyo en tareas y estudio a compañeros/as
 - Servicio pedagógico: Prestar apoyo en aula a profesores en cursos inferiores.
 - Acto de reparación de relaciones: Disculparse públicamente por su mal actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
 - Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o reparación de lo destruido.
 - Realizar exposiciones en su curso o en otros de acuerdo con un tema asignado por Inspectoría.
 - Adquirir un compromiso con el Rector del establecimiento.
 - Realizar trabajo junto a la familia para exponerlo en el establecimiento.
 - Asistir en jornada contraria a estudio dirigido.

NOTA: Si el alumno/a se niega a cumplir alguna de estas medidas, puede ser considerado como una agravante.

1. Condicionalidad de matrícula.

- a) Carta de Condicionalidad firmada por el alumno/a, su apoderado/a e Inspector General.
- b) Inspector General informa resolución al Rector del establecimiento y al profesor jefe y docentes del nivel a través de correo electrónico.
- c) Se deja registro en hoja de vida del/la estudiante.
- d) Esta medida será revisada una vez por semestre, independiente de la fecha en que haya sido tomada.

Nota: En el paso 5 se podrá suspender como medida cautelar a los estudiantes

- a) Se considerará para la suspensión días efectivos de clases.
- b) En caso de tener una evaluación planificada con anterioridad, el alumno/a deberá asistir al colegio con su uniforme y rendir la prueba en el mismo horario de sus compañeros, pero en otra dependencia. Si el estudiante no asiste a rendir evaluación programada, se registrará en el libro de clases la calificación 1.0.
- c) En caso de suspensión será responsabilidad del o la estudiante y del apoderado/a informarse de los procesos del establecimiento, para que la suspensión no interfiera en su desempeño académico y/o disciplinario. El apoderado tendrá la responsabilidad de acercarse al profesor jefe para recopilar los contenidos de clases del o los días de suspensión, siendo el profesor jefe quien colabore en recopilar la información para entregarla al apoderado lo antes posible, no interfiriendo en el proceso académico del estudiante.
- d) Inspector General deberá informar en el libro de clases o correo electrónico cuando un alumno/a es suspendido/a. Solo el Inspector General o, en su ausencia, algún Directivo podrá aplicar la suspensión.
- e) Si el apoderado y/o alumno incumple la suspensión el estudiante no podrá ingresar a clases siendo derivado a otra dependencia del establecimiento, donde se le entregará material pedagógico.

1. Cancelación de matrícula para el próximo año escolar o expulsión del establecimiento educacional.

Esta medida más gravosa se aplicará en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en este Reglamento interno (Proceso Regular). Para las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, no será necesario que existan medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, entendiéndose éstas como aquellas acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como las indicadas en el Artículo 56.3.

Junto con lo anterior, la **ley Aula Segura 21.128/2018**, establece faltas gravísimas, que son causal de inicio de proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

7.1 Proceso regular de expulsión o cancelación de matrícula

Este procedimiento se aplica para la reiteración de faltas

- a) El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima o la acumulación de éstas establecida como tal en este reglamento interno, avisando formalmente a los estamentos alumno y apoderado (Documento de Notificación de Proceso sancionatorio el que incluye los plazos)
- b) El Rector tendrá la facultad de implementar una medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos de la comunidad escolar por un plazo máximo de 5 (Incluye en documento anterior).
- c) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad como derecho a presentar pruebas, entre otros.
- d) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días hábiles** desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, mientras dure este procedimiento se podrá ampliar la medida cautelar por cinco días más.
- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- f) La imposición de la medida cautelar 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.”
- g) Rectoría informará por escrito la resolución definitiva, dentro de los plazos establecidos.
- h) Si el Rector rechaza la reconsideración de la medida, informa a la superintendencia de educación y a la SEREMI de educación para su conocimiento, dentro de **un plazo de 5 días hábiles posteriores a la resolución.**

NOTA:

Si un alumno/a comete intempestivamente una falta gravísima deberá ser atendido de inmediato por el Inspector General. Todos los pasos enunciados en el Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas, pueden ser aplicados de manera no correlativa, por lo que su aplicación no tiene un orden jerárquico, lo cual no altera la efectividad del procedimiento mismo.

El proceso de expulsión y cancelación de matrícula se rige por lo estipulado en el dictamen 71 de la SUPEREDUC.

- **FLUJOGRAMA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN POR PROCESO REGULAR**

Medidas pedagógicas y psicosociales previas

Inicio de Proceso Sancionatorio.

Apoderado tiene 3 días para aportar información que apoye la decisión del Rector.

Al cuarto día de iniciar sancionatorio, Rector entrega Resolución del proceso.

No se expulsa o cancela matrícula al estudiante.

Se expulsa o cancela matrícula al estudiante

Apoderado y/o estudiante tiene 3 días para Apelar a la expulsión o cancelación de matrícula

Apoderado no apela a la medida de expulsión.

Entrega Resolución definitiva

Apoderado apela a la medida de expulsión

Consulta al consejo de profesores para tomar la decisión final.

Se entrega resolución definitiva, dentro de seis días de notificada la expulsión o cancelación de matrícula (Paso 5)

No se expulsa o cancela matrícula

Se expulsa o cancela matrícula

Se informa a SUPEREDUC y SEREMI, 5 días desde la aplicación de la medida.

Nota: lo referido al paso 5 y 8, contemplan seis días total para la resolución del proceso

1.1 Proceso de expulsión por Ley Aula segura, 21.128/2018

La ley 21.128, establece las siguientes causales para iniciar de manera directa el proceso de expulsión o cancelación de matrícula:

1. Provocar daños a la Integridad Física y/o Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
2. Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
5. Tráfico de drogas y sus derivados.

Este procedimiento (Aula Segura) se aplica de la siguiente forma:

- a) El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada en la ley 21.128, descritas en los 5 numerales anteriores, avisando formalmente a los estamentos alumno y apoderado (Documento de Notificación de Proceso sancionatorio, el que incluye los plazos del proceso)
- b) El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos de la comunidad escolar por un plazo máximo de suspensión de 10 (Incluye en documento anterior).
- c) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- d) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días hábiles** desde la respectiva

notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, mientras dure este procedimiento se podrá ampliar la suspensión del estudiante por cinco días más

- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- f) 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.”
- g) Rectoría informará por escrito la resolución definitiva, dentro de los plazos establecidos.
- h) Si el Rector rechaza la reconsideración de la medida, informa a la superintendencia de educación y a la SEREMI de educación para su conocimiento, dentro de ***un plazo de 5 días hábiles posteriores a la resolución.***

- **FLUJOGRAMA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN POR LEY AULA SEGURA, 21.128/2018**

Inicio de Proceso Sancionatorio

Apoderado tiene 10 días para aportar información que apoye la decisión del Rector.

Al décimo día de iniciar sancionatorio, Rector entrega Resolución del proceso.

No se expulsa o cancela matrícula al estudiante.

Se expulsa o cancela matrícula al estudiante

Apoderado tiene 5 días para apelar a la expulsión o cancelación de matrícula

Apoderado no apela a la medida de expulsión

Apoderado apela a la medida de expulsión

Consulta al consejo de profesores para tomar la decisión final.

Se entrega resolución definitiva, dentro de 6 días de notificada la expulsión o cancelación de matrícula.

No se expulsa o cancela matrícula

Se expulsa o cancela matrícula

Se informa a SUPEREDUC y SEREMI, hasta en 5 días desde la aplicación de la medida.

Nota: Respecto al paso 5 y 8, se considera que al sexto día el Rector tome la resolución definitiva

Artículo 60. Medidas excepcionales para estudiantes de 1° año de enseñanza media a 4° año de enseñanza media.

Reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se aplicarán excepcionalmente si existe peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Artículo 61. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a docentes, directivos y asistentes de la educación**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

- 1. Amonestación verbal:** Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.
- 2. Entrevista formal:** Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por docentes técnicos y/o directivo, y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.
- 3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:** Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación descritas en el artículo 77, del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
- 4. Amonestación escrita interna:** Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.
- 5. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo:** Corresponde por parte de del Rector, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío. La amonestación deberá contener:
 - Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.
 - Relación de la causa que motiva la amonestación (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum y/o correos electrónicos).
 - Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado de forma oral o escrita.
 - Explicitar que el documento es compartido con la inspección del trabajo y Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble.
- 6. Término de relación laboral:** Corresponde por parte del Rector, la notificación personal de desvinculación de la empresa, mediante carta al funcionario correspondiente con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega y envío.

NOTA: *Cada vez que no exista claridad sobre los hechos, se podrá realizar una investigación de los mismos, sin embargo, cuando la situación sea de mayor gravedad, el Rector podrá instruir una investigación sumaria administrativa, la cual permitirá esclarecer la/s falta/s para aplicar la medida. Como medida excepcional y en favor de la buena convivencia, se podrán considerar medidas cautelares como, por ejemplo, separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de trabajo, re-destinación de una de las partes, redistribución de las funciones y la suspensión temporal del cargo para el denunciado. Si alguna de las faltas tiene la connotación de delito, el Rector realizará la denuncia correspondiente, sin perjuicio que cualquier miembro de la comunidad pueda hacer uso del derecho a denunciar.*

Artículo 62. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a madres, padres y/o apoderados/as**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

- 1. Entrevista formal:** Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier funcionario de la institución y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.
- 2. Amonestación escrita:** Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta de las señaladas en el artículo 59 del presente Reglamento, quedando evidencia de la entrega.
- 3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:** Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, mencionadas en el artículo 77 del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
- 4. Cambio de apoderado/a:** El Rector podrá determinar el cambio de apoderado/a cuando la/s falta/s afecten la buena convivencia escolar, a través de una carta entregada al apoderado, dejando registro del documento.

NOTA: Si algunas de estas acciones son constitutivas de delito, se ejercerán las acciones civiles y criminales correspondientes. *Los atrasos reiterados en el retiro de estudiantes serán derivados a Trabajadora social, por Inspectoría y/o Profesores Jefe.*

Párrafo XV: Procedimiento para determinar la aplicación de las medidas e instancias de revisión correspondiente.

Artículo 63. Las medidas que el establecimiento aplicará ante faltas al presente Reglamento Interno, será realizado de manera justa y racional, entendiéndose como justo y racional, aquel proceso establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante, apoderados, docentes o asistentes de la educación (según sea el caso) de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida, antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Artículo 64. Instancias de apelación.

Esta instancia es válida para todos los miembros de la comunidad educativa, al cual se podrá dar desde el primer paso de aplicación de medida hasta el último, contenidas en el párrafo XIV del presente Reglamento, según corresponda. Para ello se considerará:

- a) Para los estudiantes:
 - Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 59 del presente Reglamento que vayan desde el punto 1 al 4, el/la estudiante junto a su apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión a Inspector General (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de la misma en un plazo máximo de 2 días.
 - Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 59 del presente Reglamento que vayan desde el punto 5 al 7, el/la estudiante junto a su apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de la misma en un plazo máximo de 2 días.
 - Cuando se aplique la medida 8 contenida en el artículo 59 del presente Reglamento, se aplicará el proceso descrito en este artículo (59).
 - a) Para los apoderados, madres y/o padres:
 - Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 63 del presente Reglamento, el apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector del establecimiento (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de esta en un plazo máximo de 2 días.
 - b) Para los funcionarios:
 - Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 62 del presente Reglamento, el funcionario/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector del establecimiento (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de esta en un plazo máximo de 2 días.

NOTA:

- Para todo efecto de apelación, se deberá hacer por medio escrito, adjuntando la evidencia que respalde tal apelación.
- Quien evalúe la apelación, tendrá la atribución de eliminar la medida y solicitar la reparación de la misma. En el caso de los funcionarios, cuando el Rector sea quien aplique la medida, podrán apelar ante la misma autoridad, Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble y/o inspección del trabajo.

Párrafo XVI: Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Artículo 65. Cumplimientos destacados de los estudiantes. Se considerarán como destacados el excelente rendimiento académico y la buena convivencia escolar, específicamente los primeros lugares en términos de calificaciones, además de la excelente conducta, este último punto será determinado por el consejo de docentes, considerando el apego a las normas y la cercanía al perfil estipulado en el Proyecto Educativo para los y las estudiantes. También será cumplimiento destacado la asistencia a clases en un 100%, participación en actividades extracurriculares o de representación institucional y la superación significativa en ámbitos académicos y de convivencia.

Artículo 66. Reconocimientos a los estudiantes. Los y las estudiantes podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 66, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, anotaciones positivas en su hoja de vida, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, cuadros de honor y/o cartas de felicitación.

Artículo 67. Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres. Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo reuniones de apoderados, participación en actos, representaciones institucionales, entre otras que el profesor jefe estime pertinente acercándose lo más posible al perfil de apoderado descrito en el proyecto educativo.

Artículo 68. Reconocimientos a los apoderados, madres o padres. Los y las apoderados podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 68, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio y/o cartas de felicitación.

Artículo 69. Cumplimientos destacados de los funcionarios. Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar y alto logro de los indicadores descritos en la evaluación anual (puntualidad, observación de labores, entre otros). Además de acercarse lo más posible al perfil de competencias funcionales y conductuales descritas en el proyecto educativo.

Artículo 70. Reconocimientos a los funcionarios. Los funcionarios podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 70, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, circulares oficiales y/o cartas de felicitación.

NOTA: Además de lo anterior, se espera que todos los cursos se encuentren adheridos al proyecto educativo institucional, tanto alumnos, como apoderados, en base a esto, se podrán otorgar beneficios por parte del equipo directivo a los cursos que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- Asistencia del curso sobre el 90%.
- Rendimiento Académico sobre 6.0
- Asistencia a reuniones de apoderados sobre el 75%
- Disciplina escolar.
- Compromiso con la institución, lealtad con el colegio, promoción de la imagen.

TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 71. Desarrollo y capacitación sobre la convivencia escolar. Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo en situaciones de conflicto, además de brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Párrafo XVII: Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Encargado/a de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar.

Artículo 72. Consejo Escolar. En los artículos 7º, 8º y 9º de la ley nº 19.979 se dispone que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Este Consejo estará integrado al menos por: El Rector, representante legal del Sostenedor, un Docente, un Asistente de la educación, el/la presidente del centro general de madres, padres y apoderados/as, el Presidente del centro de estudiantes y otro miembro escogido por el Rector.

El consejo escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año y deberá ser consultado sobre el PEI y sus modificaciones, metas del PME, informe del Rector sobre la gestión del establecimiento, calendario anual, revisiones del Reglamento interno y contratos realizados. Además, deberá participar en la elaboración del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar, puede presentar medidas de distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento, siempre resolutivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo.

La elección de sus participantes deberá ser realizado a través de votación por los integrantes de cada estamento, eligiendo un integrante que represente sus ideas y visiones en las reuniones, esta votación debe quedar en el acta de reuniones de cada unidad.

Artículo 73. Equipo de Convivencia Escolar. El equipo de Convivencia Escolar, constará de los siguientes integrantes: Encargada de Convivencia, Inspector General, Orientador/es, Dupla Psicosocial y cualquier otro/a u otros/as integrante/s que represente/n a la comunidad educativa.

En su conjunto, el equipo debe planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión aprobados por el Consejo Escolar. En síntesis los deberes asociados al rol de este estamento son: Tener una mirada preventiva y de cómo atender situaciones de violencia en el interior del establecimiento, Desarrollar estrategias para formar grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos, Capacitar a los y las docentes y/o apoderados en la aplicación de normas y protocolos de actuación y Encargarse de la organización de recursos materiales de que dispone el establecimiento, para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Artículo 74. Encargado/a de Convivencia Escolar. El Encargado/a, debe conocer y comprender la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permitan su implementación. Deberá ser nombrado anualmente por escrito en su contrato o anexo escrito.

El encargado/a, será parte del Equipo Directivo del establecimiento e informará de las actividades del Plan de Gestión de la Buena Convivencia al Consejo Escolar, además coordinará el Equipo de Convivencia Escolar y liderará el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión del buen clima y la formación de equipos de trabajo colaborativo.

Artículo 75. Plan de Convivencia Escolar. El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo los declarados en el PEI en el área de convivencia, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones. Los objetivos del plan serán:

Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.

Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.

A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y humanismo laico y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes. Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.

El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, descripción de la manera que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsables.

Párrafo XVIII: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos e instancias de participación.

Artículo 76. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Si el problema se concierne a estudiantes, las medidas pueden ser indicadas por los/las docentes, así como también Encargada de Convivencia y/o Inspector General, quienes podrá sugerir acciones para remediar las situaciones de conflicto.

Negociación: Ofrecimiento personal del/la alumno/a afectado/a por solucionar su problema y posterior acuerdo con la autoridad.

- a) **Mediación:** Participación de terceros que pueden ayudar a solucionar el problema.
- b) **Conciliación y arbitraje:** Visto todas las aristas de la situación llegar a acuerdo para un término del conflicto.
- c) Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento: Psicólogo/a, Orientador, Asistente Social, Profesor jefe u otros.
- d) **Trabajo colectivo de profesionales del establecimiento, tales como:** Psicólogo/a, Orientador, Profesor/a, Asistente Social, Inspector General y/o Rector, entre otros.

NOTAS:

Será necesario dejar registro escrito de las acciones formativas realizadas. Estas instancias tienen el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad. Encargada de Convivencia junto con el Equipo de Convivencia Escolar formará grupo o grupos de estudiantes o apoderados que puedan intervenir en el manejo de conflictos, para ello el presente año se seleccionará los integrantes y se les capacitará interna o externamente respecto de resolución pacífica de conflictos, de modo que puedan colaborar en la aplicación de las estrategias antes mencionadas, permitiendo que ellos practiquen y modelen conductas de resolución de conflictos que aporten a la buena convivencia del establecimiento.

Artículo 77. Instancias de participación. Se promoverá anualmente la conformación de estamentos que aseguren el derecho a la participación de los y las integrantes de la comunidad educativa, Centro de alumnos/as, Centro de Madres, Padres y Apoderados/as, Consejo de Profesores, Consejos Escolares, Comités de Seguridad Escolar, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

Los representantes de cada una de estas instancias podrán comunicarse directamente con el Equipo Directivo, solicitando hora de atención, de modo que se tomen acuerdos para coordinar acciones, participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI, así mismo el Equipo Directivo intentará participar de los encuentros, fomentando el trabajo conjunto.

Párrafo XIX. Estrategias de prevención.

Artículo 78. Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras autolesivas el establecimiento llevará a cabo diversas actividades relacionadas con la prevención y la formación de estudiantes, contenidas en los planes de gestión del establecimiento; plan de convivencia escolar, plan de inclusión, plan de apoyo al bajo rendimiento, plan de hábitos de vida saludable, plan de formación ciudadana, plan de prevención del consumo de alcohol y drogas, plan de afectividad, sexualidad y género. Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza. Junto con ello el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las mencionadas gestionando apoyos externos o internos, de modo que se brinde el mayor apoyo a los y las estudiantes, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, sin vulnerar el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente.

Inciso 1: Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales requerirá el establecimiento en caso de ser necesario, se encuentran contenidas en el Anexo 2.

TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Párrafo XX: Regulaciones Técnico Pedagógica

Artículo 80: Orientación educacional y vocacional. Los Orientadores planificarán, gestionarán, atenderán y realizarán diversas acciones durante el año académico en virtud de poder orientar a estudiantes y apoderados en la construcción de un proyecto de vida, así como también, colaborarán de manera constante en el fortalecimiento de la buena convivencia escolar. Las estrategias consideradas para tales efectos son: entrevistas individuales y grupales, charlas, visitas externas a ferias vocacionales y universidades, talleres, reuniones, aplicación de diversos test. Todas las acciones realizadas serán evaluadas al término del año escolar para comprobar su efectividad en cuanto al logro del objetivo pretendido.

Artículo 81: Supervisión pedagógica. La Unidad Técnico-Pedagógica liderará y organizará supervisiones de clases de los y las docentes de aula regular y aula de recursos, con la finalidad de mejorar continuamente las prácticas pedagógicas y asegurar la cobertura curricular. Los responsables de ejecutar las supervisiones serán los docentes directivos y técnicos, quienes, a través de una rúbrica previamente socializada, observarán las clases de los profesores dos veces por semestre. Posteriormente, se retroalimentarán las clases observadas mediante una entrevista al docente.

Los y las docentes que hayan obtenido 100% de logro en sus observaciones de clases dos años consecutivos, se les observará sólo dos veces al año.

Este instrumento formará parte de la evaluación anual de los docentes.

Artículo 82: Planificación curricular. Los y las docentes de aula regular planificarán sus actividades anuales basadas en el currículum nacional vigente para cada asignatura y nivel de enseñanza en los formatos entregados por la Unidad Técnico-Pedagógica. Los y las profesores entregarán vía correo electrónico sus planificaciones el día 15 de marzo de cada año.

La planificación curricular es a su vez la base para elaborar la planificación didáctica, pues esta última es un desglose de las actividades que se realizan en la sala de clases, las cuales los docentes entregan a la unidad técnica el último día hábil de cada mes.

Artículo 83: Estrategias pedagógicas. El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich tiene estrategias pedagógicas que son implementadas por los y las docentes en las salas de clases con la finalidad de lograr mejores aprendizajes a través del desarrollo de habilidades diversas en los estudiantes. Las estrategias son, Intensivo PAES en 4° medios, Sistema de nivelación de habilidades PAES, Programa escuelas arriba, Leo y sumo primero, Programa de Integración Escolar, método COPISI, reforzamientos organizados por la unidad técnica, trabajo pedagógico por niveles de logro y por departamento.

Por otra parte, como estrategia de apoyo a las habilidades diversas de los/as estudiantes, Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich ofrece diversos talleres extracurriculares en el área cultural, deportiva y artística los cuales son de libre elección.

Artículo 84: Evaluación del aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes es inherente al proceso educativo, es sistemática y planificada la cual busca recopilar información acerca de los aprendizajes de los estudiantes con la finalidad de tomar decisiones pedagógicas y así mejorar los aprendizajes. Para conocer sobre las disposiciones generales y normativas de evaluación y promoción, remítase al Reglamento de Evaluación.

Artículo 85: Investigación pedagógica. Los docentes del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich investigan permanentemente para la realización efectiva de sus clases, considerando procesos didácticos y evaluativos. Además, realizarán investigaciones por departamento respecto a temáticas pedagógicas generales y/o propias de su especialidad las que se desarrollarán una vez al año lideradas por el coordinador de cada departamento. La modalidad de la investigación será teórica y/o práctica, ejecutada mediante equipos de

trabajo.

Artículo 86: Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. El equipo directivo gestionará a lo menos una vez al año perfeccionamiento con entidades externas en materia de convivencia y/o pedagógica para todos los profesores, fortaleciendo aspectos propios del quehacer docente, promoviendo así el desarrollo profesional (ver Plan de Capacitación y Desarrollo Profesional).

Párrafo XXI: Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El Reglamento de Evaluación del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich es parte integral de este Reglamento Interno, remítase a aquel para conocer las normas relacionadas con Evaluación y Promoción.

Párrafo XXII: Protocolos de actuación y consideraciones relevantes.

Artículo 87. Protocolo N° 1 – Actuación ante situaciones que requieran contención socioemocional para estudiantes desde 1° año de enseñanza media hasta 4° año de enseñanza media.

Se entenderá por contención socioemocional: restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas (*Centro Gregoria Apaza, 2018, citado por Ministerio de educación, 2020*). Algunas de las situaciones que se pueden atender son las siguientes: crisis de angustia, pánico, agresividad y/o ansiedad, desregulaciones conductuales en NNA con espectro autista (ley 21.545/2023) así como descompensación psiquiátrica o psicológica que se presenten durante la jornada escolar y que requieren del apoyo de algún funcionario del establecimiento para que no afecten la convivencia escolar y/o los procesos pedagógicos.

1. Activación de protocolo: Quien detecte una situación que requiera contención socioemocional dentro de la jornada escolar, deberá comunicarlo a cualquier inspector(a), de modo que, el funcionario que reciba esta información, deberá inmediatamente notificar a psicóloga que se encuentre disponible. El funcionario llevará al estudiante a un espacio adecuado para la contención. En el momento de la contención, el inspector/a se mantendrá atento/a y cerca del lugar de contención, con el objetivo de prestar apoyo en caso de ser necesario.

NOTA:

**Si la situación corresponde a una crisis de epilepsia o cualquier tipo de crisis convulsiva, el personal de inspectoría contactará en primera instancia a Enfermería, quien procederá acorde al protocolo de accidente escolar.*

- 2. Atención de la situación.** Una vez que el profesional y el estudiante se encuentren en el lugar adecuado, se deberá recopilar información acerca de lo que está sucediendo directamente con el afectado y definir si la situación requiere evaluación de enfermería del establecimiento o de algún otro funcionario, para así proceder a efectuar la contención.
- 3. Comunicación a apoderados/as:** El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, el mismo día deberá informar la situación a los apoderados.
- 4. Informar al profesor jefe:** El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, a través de correo electrónico copiado del anterior informará al profesor jefe del afectado/a.
- 5. Evaluación para derivación externa.** (Centros de salud, Tribunales, Fiscalía, etc.) El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, determinará la pertinencia de derivación externa del caso, comunicación con especialistas tratantes o sugerencias a la familia, de modo que la situación sea intervenida oportunamente. En caso de que existan profesionales externos, se pueden solicitar sugerencias para el manejo de la crisis en el establecimiento u otros apoyos que se requieran brindar.

6. Seguimiento y acompañamiento. El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, acompaña a la familia y estudiante cuando se requiera (casos de alta complejidad) y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 1 mes, desde la activación del protocolo.

Consideraciones:

- ***Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes,*** deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis, siendo responsabilidad del adulto que se encuentre en el lugar, solicitar a los estudiantes presentes que se retiren.
- Si el estudiante que necesita la contención socioemocional no quiere salir de la sala o no puede hacerlo, pero no está poniendo en riesgo la integridad de sus pares, el profesional que asista a realizar la contención, evaluará si puede realizar la contención en la presencia de las personas que se encuentren en el lugar o si es necesario que se retiren, para posteriormente proceder a realizar la contención.
- El adulto responsable del curso podrá realizar contención mecánica, si es que la crisis pone en riesgo la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siempre con la presencia de un testigo. Sin embargo, si la vida del afectado/a se encuentra en peligro, se podrá hacer la contención mecánica sin testigo, entendiendo que es una medida excepcional.
- Si la situación lo amerita, se evaluará el llamado a carabineros.

Se entenderá por contención mecánica, la aplicación, control y retirada de sujeción mecánica utilizadas para limitar la movilidad física, como medida extrema, para evitar daños al propio paciente, a otras personas y/o al ambiente físico que le rodea (OMS, 2017). Es muy importante resaltar, que la utilización de la contención mecánica, sólo se realizará como medida excepcional y con finalidad terapéutica, SIEMPRE QUE OTROS MEDIOS HAYAN FRACASADO.

Como otros medios se entenderán los siguientes:

- a) Medidas ambientales y conductuales:** Procurar un ambiente calmado y silencioso que evite reacciones de tensión o violencia, Permitir, si es posible, la presencia de una persona que facilite la relación con el/la paciente (una figura que represente autoridad o confianza) y limitar la permanencia de aquellas personas o estímulos que puedan producir respuestas negativas, Posibilitar o facilitar, en la medida de lo posible, actividades que disminuyan la respuesta agresiva (llamar por teléfono, caminar,...), Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: técnicas de relajación (muscular, respiratorias,..), Tratar de orientar al/a la estudiante en tiempo y espacio, Informar al/a la estudiante sobre su situación, su ubicación en el colegio, procedimientos y técnicas a realizarle, así como la finalidad de ayuda, ante demandas, quejas o críticas del mismo.
- b) Contención verbal:** Hacer un acompañamiento individual, invitando a expresar verbalmente la irritación y la hostilidad, se debe transmitir, tanto de forma verbal como no verbal, que la intención del funcionario no es hacer daño, sino ayudarle.

Para mantener la seguridad durante la contención se debe considerar, estar atentos a signos de alerta del estudiante (tono de voz, tensión muscular, agitación creciente o presencia de alucinaciones), mantener distancia fuera del espacio personal del estudiante, puerta semi abierta, utilizar tono de voz calmado, neutral

y de bajo volumen, evitar juicios de valor y ser respetuoso, evitar contacto visual fijo durante mucho tiempo, para que no se perciba como amenaza, dejar que el estudiante verbalice las preocupaciones y razones o impulsos que le motivan, mostrar empatía pero no conformidad, aclarando cuáles son los límites y normas de la institución y del personal, no buscar la confrontación de ideas, razones, etc., sino alianzas sencillas que tranquilicen y refuercen el sentido de la realidad de la persona afectada. Valorar la causa de la pérdida de control y de su ira. Si el/la estudiante está confuso/a o desorientado/a, orientar en tiempo-espacio, Cubrir las necesidades del/de la estudiante, evitando caer en la defensa de la Institución o de nosotros mismos.

- De realizarse la contención mecánica, Enfermera y psicólogo/a, evaluarán si el caso amerita derivar a la asistencia médica y posteriormente se continuará desde el paso 3 al 6 del presente protocolo.
- Si el psicólogo/a que realizó la contención socioemocional lo considera necesario se solicitarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el afectado/a.

Si en la contención socioemocional se genera alguna falta al Reglamento Interno, se deberán evaluar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar.

- **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N°1**

1.-Cualquier integrante activa red de emergencia

2.-Inspector o Portería

3.-Psicólogo

4.-Realiza la Contención en espacio adecuado

5.-Derivación externa

6.-Seguimiento por al menos 1 mes

7.-Cierre

8.-Se informa a apoderado por teléfono y correo institucional

9.-Informa al profesor jefe

10.-Cierre

Artículo 88. Protocolo Nº 2 – Atención de accidentes escolares para estudiantes de 1º año de enseñanza media a 4º año de enseñanza media.

La asistencia que brinda el colegio es una atención básica de primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios cómo la atención inmediata y temporal, que se presta a las víctimas de accidentes o enfermedad súbita, durante y hasta la llegada del personal especializado, los primeros auxilios se dan en el mismo lugar que ocurrió el hecho.

El Colegio no cuenta con seguro privado para los estudiantes, sin perjuicio de los servicios contratados de manera personal por sus padres, madres y/o apoderados; con respecto de estos, será responsabilidad de los padres informar al establecimiento, al momento de la matrícula o desde que contraten un seguro privado. El apoderado que desee trasladar a su pupilo a un Centro de atención diferente al que existe en la ciudad, puede realizar esta acción, retirando al estudiante del Servicio público local bajo su responsabilidad.

1.- Se activa la red de emergencia: El funcionario que tome conocimiento de un accidente o enfermedad de un alumno, Inspector, Profesor o Auxiliar, avisará a Enfermería o Inspectoría en la forma más rápida posible, activando una red con los funcionarios y/o alumnos que se encuentren cerca del sitio del suceso.

2.- Evaluación de la situación:

1. En el sitio del suceso, enfermero/a o Inspector/a apoyado/a por el profesor y/o alumnos. Procederán a prestar los primeros auxilios, evaluando la situación del accidentado.
2. El/la Enfermero/a o inspector/a de turno evaluará al accidentado.
3. Si es una situación de carácter leve, se aplicarán los primeros auxilios necesarios, luego la o el estudiante será reincorporado al aula.
4. En caso de enfermedad, *ningún funcionario del establecimiento está autorizado a dar medicación alguna al alumno o alumna*, éste sólo podrá recibir agua de hierbas, el inspector de turno observará al alumno y si no hay mejora llamará al apoderado para que retire a su pupilo.
5. Si es una situación de carácter menos grave, se aplicarán los primeros auxilios necesarios, se informará a los padres, las madres o apoderados, si la situación lo amerita se completará ficha de accidente escolar, luego la o el estudiante será traslado al hospital en un vehículo dispuesto por el colegio, acompañado la por uno de los inspectores de turno, la tens o su apoderado.
6. Si es una situación de carácter grave se ejecutarán las acciones necesarias para estabilizarlo, trasladándolo al box de Enfermería con los medios de inmovilización con que se cuenta en el establecimiento. Inspector General o directivo levantará la ficha de accidente escolar. Todo golpe en la cabeza, será considerado grave y será derivado al servicio de urgencia.
7. Si presenta complejidad, se llamará al Samu para su traslado al servicio de urgencia del Hospital, siendo acompañado por un funcionario, siendo responsabilidad del/la enfermero/a acompañar al estudiante; en su ausencia del profesional de la salud, el inspector general u otro miembro del equipo directivo designará a algún inspector u otro funcionario que realice esta función. Cuando ese servicio de urgencia no esté disponible, será trasladado en un vehículo dispuesto por el Colegio, mientras tanto otro funcionario se comunica con el apoderado y completa ficha de accidente escolar para ser presentado al servicio de urgencia.
8. En caso de estar en riesgo la vida de él o la estudiante, podría ser llevado al servicio de urgencia en un vehículo particular de alguno de los funcionarios del establecimiento, lo que será informado a los apoderados.

3.- Información al apoderado

Después de prestar los primeros auxilios, dentro de las siguientes tres horas, la tens del establecimiento o en su ausencia el encargado de portería o inspector(a), informará vía telefónica al apoderado y mediante correo electrónico durante las 24 horas siguientes, corroborando la información entregada en el llamado al apoderado(a) del estudiante, junto con las medidas adoptadas por la profesional de la salud del colegio, como atención en estación de enfermería y/o derivación al centro de salud.

4.- Acciones finales: Comunicar la situación al Inspector General, quien a su vez informará al Rector del establecimiento.

FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 2

Cualquier integrante activa red de emergencia

TENS o en su ausencia a inspectoría

Evalúa la situación

Leve

Se atiende al estudiante.

Retorna a clase.

Se informa a apoderado

Menos grave.

Se aplican Primeros auxilios.

Se informa a apoderado.

Si se requiere, se completa ficha de accidente escolar.

Estudiante será trasladado a centro de salud por apoderado o funcionario del colegio.

Grave o riesgo vital.

Se aplican primeros auxilios.

Se informa a apoderado

Se completa ficha de accidente escolar

Se deriva a centro de salud.

Se llama a SAMU.

Vehículo dispuesto por colegio en caso de no haber disponibilidad de ambulancia.

NOTA:

- *El funcionario que preste la primera atención de primeros auxilios a la víctima, lo acompañará en todo momento, hasta que llegue el personal idóneo. Los y las estudiantes, serán derivados al Centro asistencial más cercano, correspondiente al Hospital Herminda Martín, en su área de urgencias, ubicado en calle Avenida Argentina 644, Chillán o al CESFAM Violeta Parra, ubicado en Francisco Ramírez N°150. Al momento de la matrícula el apoderado deberá señalar si cuenta con algún seguro privado de atención y deberán indicar cuáles son los lugares de atención. Inspectoría llevará un registro en esta materia, por lo que el apoderado deberá informar si se presentan cambios en seguro.*
- *En caso de estar en grave riesgo la vida del estudiante y no haber disponibilidad de ambulancia, cualquier funcionario podrá disponer de su vehículo para trasladar al estudiante al centro de salud*

Artículo 89. Protocolo N°3 - Actuación ante situaciones de vulneración de derechos, de parte de los adultos responsables, de estudiantes desde 1º año de enseñanza media hasta 4º año de enseñanza media.

Se entiende por maltrato Infantil a todos aquellos actos de violencia física o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes; de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (que son las diversas formas que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos, agresiones, emociones, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. Frente a situaciones o hechos de maltrato infantil, las medidas de protección pertinentes respecto a los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil y derivados a los organismos competentes.

En este sentido, la vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia o maltrato de cualquier tipo, tales como:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y/o vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente (NNA) ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- No se brinda el derecho a la educación y/o se genera incumplimiento reiterado de responsabilidades académicas sin justificación.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas,
- Se publica y expone en cualquier medio la fotografía, video o nombre de un/a estudiante sin autorización de su apoderado/a.

1. Activación del protocolo por detección o sospecha: Quien detecte o sospeche una situación de vulneración deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla Psicosocial del establecimiento, completando la hoja de derivación vigente y/o correo electrónico laboral, activando el protocolo redactándolo en sus Fichas de Registros de Atención como: **“Activo protocolo n°3”**.

2. Recopilación de antecedentes: La dupla psicosocial reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: Revisar el libro de clases, entrevista con profesor/a jefe, psicólogo y/u otro actor relevante, teniendo tres días para este proceso.

NOTA: Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los/as involucrados/as, ya sea si se trata de una sospecha o una certeza (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de la situación de vulneración).

3. Comunicación con la familia: La dupla psicosocial, a través de los medios declarados en el artículo 41 del presente Reglamento, comunicará a la familia la activación del protocolo, en los dos días siguientes a la

recopilación de antecedentes.

4. **Cuando corresponda, se puntualizará y derivará a redes de apoyo y/o entidades pertinentes):** Dupla psicosocial determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo a las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección del estudiante, a través de oficio e informe psicosocial, pudiendo ser enviado de manera física o digital, según corresponda.¹
 - **Denuncia por delito o sospecha:** Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.
 - **Derivación por vulneración,** Dupla psicosocial crea informe de derivación y rector realiza el oficio correspondiente para el envío a OPD o tribunal de Familia, dentro del plazo de cinco días hábiles.
5. **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.** La Dupla psicosocial del establecimiento solicita las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales a Rectoría, quien emitirá resolución exenta para ser socializada con los funcionarios que correspondan. Posteriormente, profesor jefe informa dichas medidas a apoderados.
 - 1.1 **Medidas que involucren a los padres, madres y/o apoderados/as.** La Dupla psicosocial informará a los apoderados/as, si la activación del presente protocolo requerirá de la ejecución de alguna medida de su parte, como, por ejemplo: asistir regularmente a citaciones de la dupla, participar de taller, establecer compromisos de mejora o adherencia a participar de la red de apoyo local.
 - 1.2 **Medidas que involucren a integrantes de la comunidad educativa.** Rectoría determinará las medidas correspondientes de acuerdo con los lineamientos contenidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de verse involucrado algún funcionario/a del establecimiento, se procederá a: La separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo trasladarlo/a a otras labores o funciones fuera del aula, durante el periodo que dure la investigación.

NOTA: Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el Interés superior del niño, niña y/o adolescente y el principio de proporcionalidad.

6. **Se realiza seguimiento y acompañamiento.** La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del estudiante involucrado, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

Consideraciones:

- **Requerimiento de protección:** Efectuado dentro de 24 horas siguientes al tomar conocimiento del hecho, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía, por medio de Informe psicosocial elaborado por la Dupla Psicosocial del establecimiento, que será enviado por Rector a través de oficio.
- **Denuncia:** Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.
- Cuando el apoderado/a informe que ya está siendo intervenido por vulneración de derechos, quien sea notificado, deberá informar a la dupla psicosocial del establecimiento, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda.

¹ Para conocer el detalle de cada institución de contacto, remítase al Anexo 1 de este Reglamento

- Si la situación de vulneración se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe realizará la denuncia correspondiente o actualización de antecedentes a la entidad que corresponda.
- Se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de él o la responsable.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los y las estudiantes involucrados/as, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.

Artículo 90. Protocolo N°4 - Actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los y las estudiantes desde 1º año de enseñanza media hasta 4º año de enseñanza media.

El abuso sexual: es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

El siguiente protocolo contempla los siguientes casos para su actuación, debiendo seguir los pasos estipulados.

a) Casos en los que se debe que un trabajador del establecimiento haya cometido algunos de los hechos que incorpora este protocolo:

- **Activación del protocolo:** Quien detecte o sospeche una agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla de Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, a través de correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactándolo en sus Fichas de Registros de Atención como: **“Activo protocolo n°4”**. Las Duplas se encuentran constituidas de la siguiente manera: Trabajadora Social – María José Barra y la Psicóloga María Elizabeth Domínguez Parra (1ero a 4to medio), quien trabajará directamente con el encargado de Convivencia Escolar. (Los profesionales del PIE: Italia Pino Pino, Sergio Iribarra Guíñes, Catherine Zambrano Gutiérrez, Claudia Leiva Flores) estarán al servicio profesional de apoyo, contención y monitoreo de las necesidades de los estudiantes afectados.
- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato del trabajador y del estudiante autorizado por el apoderado y / o

tutor legal, considerando la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.

- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.
- **Implementación de medidas por parte del jefe directo:** se podrán realizar algunas de las siguientes acciones temporales que involucren la separación del funcionario/a con el NNA, prohibición de acercarse al estudiante, cambio de funciones, cambio de curso, entre otras y mientras dure el proceso de investigación. Estas medidas estarán contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, específicamente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.
- **Denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, el Rector del establecimiento realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a fiscalía, carabineros o PDI; además, podrá instruir un sumario interno dentro de 5 días hábiles para identificar responsabilidades administrativas.
- **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** De ser necesario y cuando el/la estudiante no cuente con apoyo psicosocial, la dupla gestionará las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento dentro de 3 días hábiles.
- **Notificación de la activación del protocolo a Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar luego estos de su respectiva fiscalización remiten a la Superintendencia de educación dentro de 6 días hábiles.
- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

b) **Casos en los que se involucre a estudiantes:**

- **Activación de protocolo:** Quien detecte o sospeche una agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar, luego de atendido el escenario se deriva a la Dupla Psicosocial a través de la ficha de derivación vigente, correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactándolo en sus Fichas de Registros de Atención como: "Activo protocolo n°4". Las Duplas se encuentran constituidas de la siguiente manera: Trabajadora Social – María José Barra y Elizabeth Domínguez Parra Psicóloga 1 ero a 4to medio. (Los profesionales del PIE: Italia Pino Pino, Sergio Iribarra Guiñes, Catherine Zambrano Gutiérrez, Claudia Leiva Flores) estarán al servicio profesional de apoyo, contención y monitoreo de las necesidades de los estudiantes afectados, víctimas y victimarios.
- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato de los alumnos involucrados, resguardando el cumplimiento de la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.
- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.
- **Evaluación de denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia vulneración grave, el Rector del establecimiento realizará la notificación a tribunales dentro de las 24 horas de conocido el hecho. En caso de delito, se derivará a Fiscalía, Carabinero o PDI, dentro del mismo plazo, a la espera de resolución para futuras medidas.
- **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** De ser necesario y cuando el/la

estudiante no cuente con apoyo psicosocial, la dupla psicosocial gestionará las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento. Dentro de 3 días hábiles, las cuales podrán ser ajustadas considerando la resolución de las entidades externas (tribunal, fiscalía, otros)

- **Notificación de la activación del protocolo a Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite las evidencias al Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar y luego de evaluado los antecedentes del protocolo se derivará a la Superintendencia de educación dentro de 6 días.
- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

c) **Casos en los que se debe que un apoderado u otro adulto haya cometido algunos de los hechos que incorpora este protocolo**

- **Activación de protocolo:** Quien detecte o sospeche una agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar, luego de atendido el escenario se deriva a la Dupla Psicosocial del establecimiento, a través de la ficha de derivación vigente, correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactándolo en sus Fichas de Registros de Atención como: "Activo protocolo n°4". Las Duplas se encuentran constituidas de la siguiente manera: Trabajadora Social – María José Barra y Elizabeth Domínguez Parra Psicóloga 1 ero a 4to medio. (Los profesionales del PIE: Italia Pino Pino, Sergio Iribarra Guíñes, Catherine Zambrano Gutiérrez, Claudia Leiva Flores) estarán al servicio profesional de apoyo, contención y monitoreo de las necesidades de los estudiantes afectados, víctimas y victimarios.
- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato del trabajador y del estudiante, considerando la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.
- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.
- **Denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, el Rector del establecimiento realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a fiscalía, carabineros o PDI; además, podrá instruir un sumario interno dentro de 5 días hábiles para identificar responsabilidades administrativas.
- **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** De ser necesario y cuando el/la estudiante no cuente con apoyo psicosocial, la dupla gestionará las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento dentro de 3 días hábiles.
- **Notificación de la activación del protocolo a Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar luego de evaluadas las evidencias y escenarios de la situación ocurrida se derivara a la Superintendencia de educación dentro de 6 días hábiles.
- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

NOTA:

**El funcionario que reciba el relato consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se*

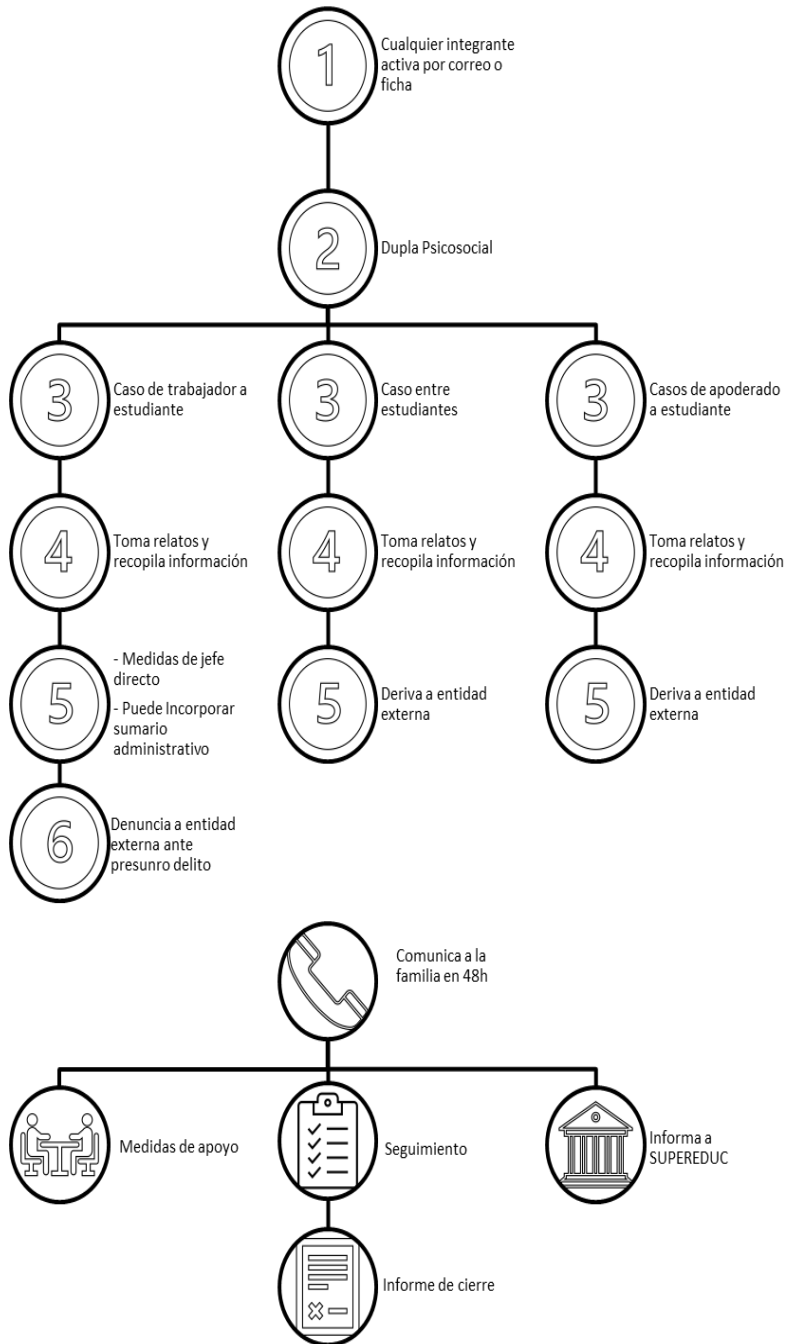
limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de relato (Ley n° 21.057/2018), es decir, que se evitará cuestionar el relato o indagar respecto de la situación planteada por él o la estudiante. Posteriormente, quien reciba el relato, entregará los antecedentes a la Dupla Psicosocial del establecimiento que corresponda.

**Si él o la estudiante que devela la situación de maltrato, abuso o hecho de connotación sexual, sufre una descompensación o requiere contención emocional, el funcionario/a que se encuentra recibiendo la información, determinará la necesidad de activar protocolo N°1.*

Consideraciones:

- **Requerimiento de protección:** Efectuado dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía, por medio de Informe Psicosocial.
- **Denuncia:** Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A la falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas, por medio de oficio de Rectoría.
- Cuando el apoderado/a refiera que él o la estudiante, está siendo intervenido externamente por situaciones de abuso o hechos de connotación sexual, o se encuentre realizada la denuncia (sin conocimiento previo por parte del establecimiento), quien sea notificado, deberá reportar los antecedentes a la dupla psicosocial, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda.
- Si la situación de agresión se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe realizará la denuncia correspondiente o la actualización de los antecedentes a la causa que corresponda.
- Se deberá velar siempre por el **resguardo de la intimidad e identidad** de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus progenitores o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de las responsabilidades.
- Para la activación del presente protocolo, se procederá como se señaló anteriormente, de acuerdo con el Interés Superior del Niño, por lo que no se requiere autorización del apoderado para activarlo.

• **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 4**



deriva a

Artículo 91. Protocolo Nº 5 – Situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento para estudiantes desde 1º año de enseñanza media hasta 4º año de enseñanza media.

- 1. Detección o sospecha:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche el consumo o porte de alcohol o drogas al interior del establecimiento, deberá comunicarlo inmediatamente a Inspector General, quienes activarán el presente protocolo, dejando registro en el libro de clases “**Activo protocolo n°5**” o **correo electrónico**, en un máximo de 24 horas transcurrida la detección.
- 2. Recopilación de antecedentes:** Inspectoría General recopilará antecedentes de la situación con informantes clave.
- 3. Si se trata de una sospecha (rumor de que el alumno/a consume, porte o venda alcohol o drogas):** El Inspector General informa al alumno y/o apoderado de la sospecha e indica los resultados de la recopilación de antecedentes, utilizando los medios descritos en el artículo 41, del presente Reglamento dentro de 48 horas.

4. Si se trata de una certeza

4.1 Si se trata de una certeza (que se confirme que el alumno ha consumido, porte o venda alcohol o drogas en el establecimiento):

- Inspector General registrarán la falta al Reglamento Interno que corresponda a la situación, aplicando las medidas formativas o disciplinarias según la normativa interna, según el artículo 59. Inspector General citará al apoderado/a, dentro de la misma jornada para notificar el resultado de la recopilación de antecedentes, utilizando los medios descritos en el artículo 41, del presente Reglamento.
- Si se trata de porte o venta Rector realizará la denuncia correspondiente a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento, a través de oficio, siempre que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito.
- Inspector general realizará derivación a la Dupla Psicosocial del establecimiento, informando el consumo, porte o venta, para que esta entidad pueda gestionar los apoyos externos (en organismos especializados de la red de apoyo presentes en el territorio) correspondientes e internos, los que serán de orden pedagógico y psicosocial.

4.2 Si se trata de una certeza (estudiante bajo efectos de drogas o alcohol en el establecimiento, hálito alcohólico, olor a marihuana, en evidente estado de intemperancia):

- Quien detecte esta situación informará a Inspector General en el momento, quien solicitarán a Enfermera y / o Tens del establecimiento prestar los primeros auxilios si procede, para posteriormente ser llevado al servicio de Urgencia más cercano para desintoxicación.
- Paralelo a lo anterior y dentro de 24 horas se contactará al apoderado a través de los medios establecidos en el artículo 41, informando lo ocurrido y solicitándole que se dirija al servicio de urgencia al que está siendo trasladado su pupilo/a.

5. Se realiza derivación externa (Centro de salud familiar, Padre Chango y/u otras²) Dupla psicosocial determinará cuál de las redes de apoyo es más atinente de acuerdo con las características del caso, gestionando con la entidad correspondiente las medidas de apoyo para el estudiante dentro de 5 días hábiles. La familia se mantendrá informada de la situación a través de la Dupla psicosocial.

- Profesor jefe realizará derivación a la Dupla Psicosocial del establecimiento, dentro de 24 horas, informando el consumo, porte o venta, para que esta entidad pueda gestionar los apoyos (en organismos especializados de la red de apoyo presentes en el territorio) correspondientes.
- Inspector General o Profesor jefe registrarán la falta al Reglamento Interno que corresponda a la situación, aplicando las medidas formativas o disciplinarias según la normativa interna, según el artículo 59.

6. Seguimiento: La Dupla psicosocial llevará un registro de seguimiento del trabajo de la intervención externa por un periodo de 3 meses.

Consideraciones:

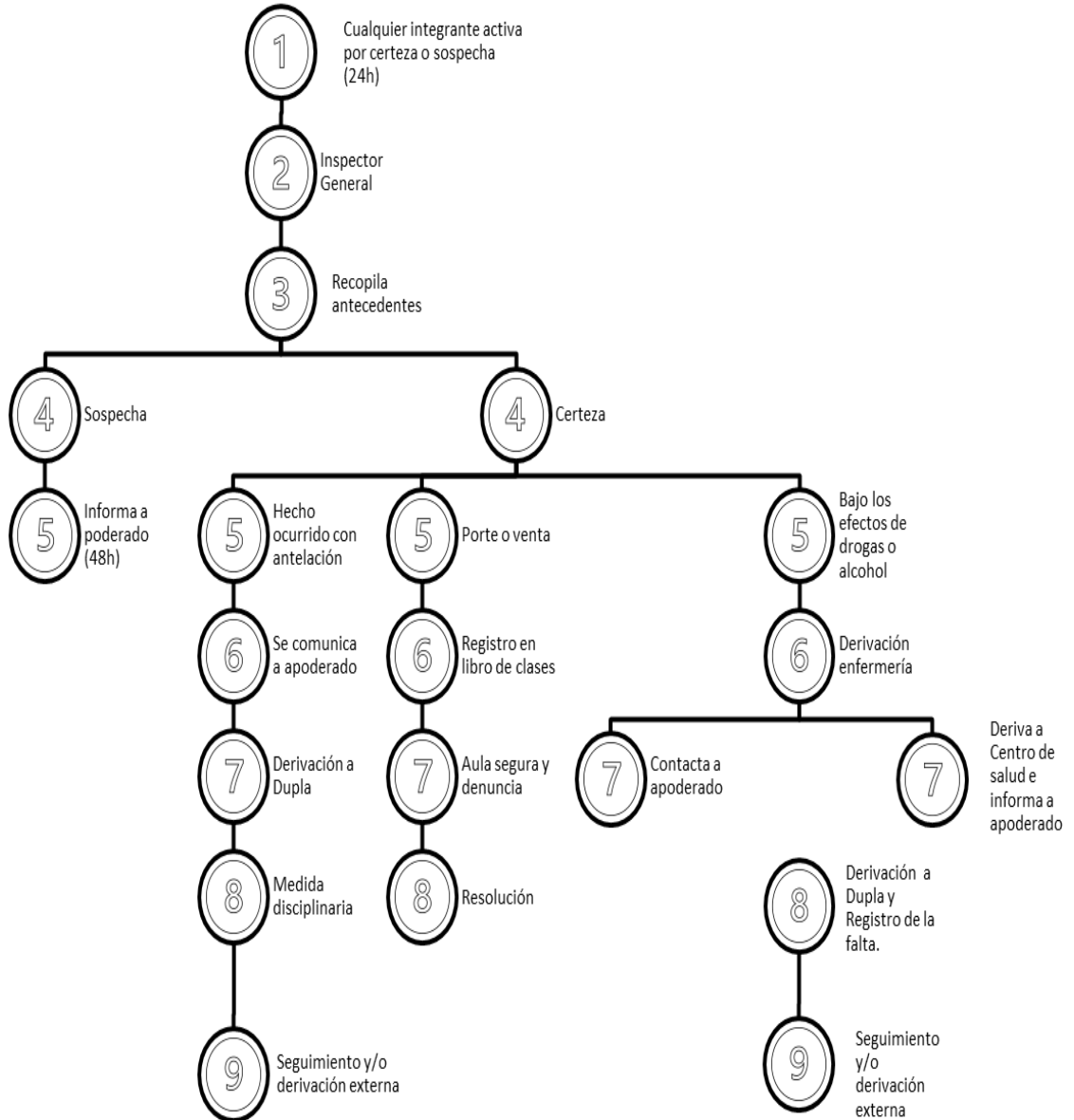
- Las medidas de apoyo y formativas dirigidas a la comunidad en su conjunto se encuentran señaladas en el artículo 79 del presente reglamento.
- La Dupla psicosocial del establecimiento velará por que se garantice el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.

Nota: Si se tiene conocimiento días después de que un estudiante haya consumido alcohol y/o drogas en el establecimiento o ingrese bajo sus efectos, el protocolo se activará desde el paso “Contactar a apoderado, derivar a dupla y aplicación de medida disciplinaria y de apoyo si corresponde”

² Para conocer el detalle de cada institución de contacto, remítase al Anexo 1 de este Reglamento

• **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 5**

deriva a



Artículo 92. Protocolo N° 6 – Salidas pedagógicas, giras de estudio o cambio de actividades, para estudiantes desde 1º año enseñanza media hasta 4º año de enseñanza media.

Las giras de estudio, salidas pedagógicas o cambios de actividades que involucren la salida de estudiantes, se regirán por el siguiente protocolo, lo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan en ellos.

En relación con las actividades: Las giras de estudio, salidas pedagógicas o cambio de actividades, tales como: visitas a casas de estudio superior, visitas a museos, parques o lugares históricos, entre otras, son parte de las actividades propias del Establecimiento, pensadas para los/as alumnos/as de un mismo o diferente nivel escolar, con un carácter formativo pedagógico, por lo que se enmarca en las actividades institucionales.

- **Procedimiento para salida pedagógica:** Se entenderá por salida pedagógica, al acto en que un curso o grupo de estudiantes se ausente por una jornada o menos de clase, producto de una actividad pedagógica, de formación o de convivencia. Para ello el profesor a cargo debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Presentar **una planificación a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de convivencia**, con *10 días* de anticipación, el cual será revisado y posteriormente presentado en Rectoría para su aprobación final. Este documento deberá contener:

- Lugar de visita.
- Curso(s) o grupos de alumnos/as
- Objetivos que busca desarrollar
- Hoja de ruta: Cronograma de lugares detallados que visitará por el día
- Recursos humanos (nombre y apellidos de docente(s), Apoderado/a, Alumnos/as, otro(s)), con número de teléfono de contacto, considerando que la cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes (un adulto cada 10 estudiantes).
- Nombre, RUN y teléfono del profesor/a responsable.
- Fotocopia de las autorizaciones firmadas por los apoderados/as, dicha autorización debe contener los aspectos mencionados en el Artículo 34, del presente Reglamento. El o la estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad.

En caso de que se requiera movilización:

- b) Presentar **antecedentes sobre la movilización** que se utilizará y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio, (Documentos del chofer y del vehículo).

- Padrón del vehículo
- Permiso de circulación
- Revisión técnica
- Seguro automotriz
- Licencia del conductor
- Emisión de gases contaminantes
- Número de la placa del vehículo

c) Además, como **medidas de seguridad** se debe considerar:

- Organizar las responsabilidades de los adultos (indicándolos en el proyecto presentado a unidad técnica).
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con su nombre, número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y los padres, madres y/o apoderados/as acompañantes deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El Inspector General, deberá asegurar que el transporte y chofer coincida con los documentos presentados en el proyecto.
- En caso de accidente ocurrido durante la salida, el Rector levantará el acta del seguro escolar.
 - d) Medidas posteriores a la salida: Al momento de la llegada al establecimiento, el funcionario responsable de la actividad deberá pasar lista, verificando la presencia de todos los estudiantes.

● **Procedimiento para gira de estudio.** Se entenderá por gira de estudio, al viaje que realice un curso o grupo de estudiantes que contemple ausentarse del establecimiento por más de una jornada, para ello el profesor a cargo debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Presentar **una planificación a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de convivencia**, con **30 días** de anticipación, el cual será revisado y posteriormente presentado en Rectoría para su aprobación final. Este documento deberá contener:

- Lugar de visita.
- Curso(s) o grupos de alumnos/as
- Objetivos que busca desarrollar
- Hoja de ruta: lugar de alojamiento y cronograma de lugares detallados que visitará por día
- Recursos humanos (nombre y apellidos de docente(s), Apoderado/a, Alumnos/as, otro(s)), con número de teléfono de contacto, considerando que la cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes (un adulto cada 10 estudiantes).
- Nombre, RUN y teléfono del profesor/a responsable.
- Fotocopia de las autorizaciones firmadas por los apoderados/as, dicha autorización debe contener los aspectos mencionados en el Artículo 34, del presente Reglamento. El o la estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad.

b) Presentar **antecedentes sobre la movilización** que se utilizará y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio (Documentos del chofer y del vehículo).

- Padrón del vehículo
- Permiso de circulación
- Revisión técnica
- Seguro automotriz
- Licencia del conductor
- Emisión de gases contaminantes
- Número de la placa del vehículo

c) Además, como **medidas de seguridad** se debe considerar:

- Organizar las responsabilidades de los adultos (indicándolos en el proyecto presentado a unidad técnica).
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con su nombre, número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y los padres, madres y/o apoderados/as acompañantes deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El Inspector General, deberá asegurar que el transporte y chofer coincida con los documentos presentados en el proyecto.
- En caso de accidente ocurrido durante la salida, el Rector levantará el acta del seguro escolar.

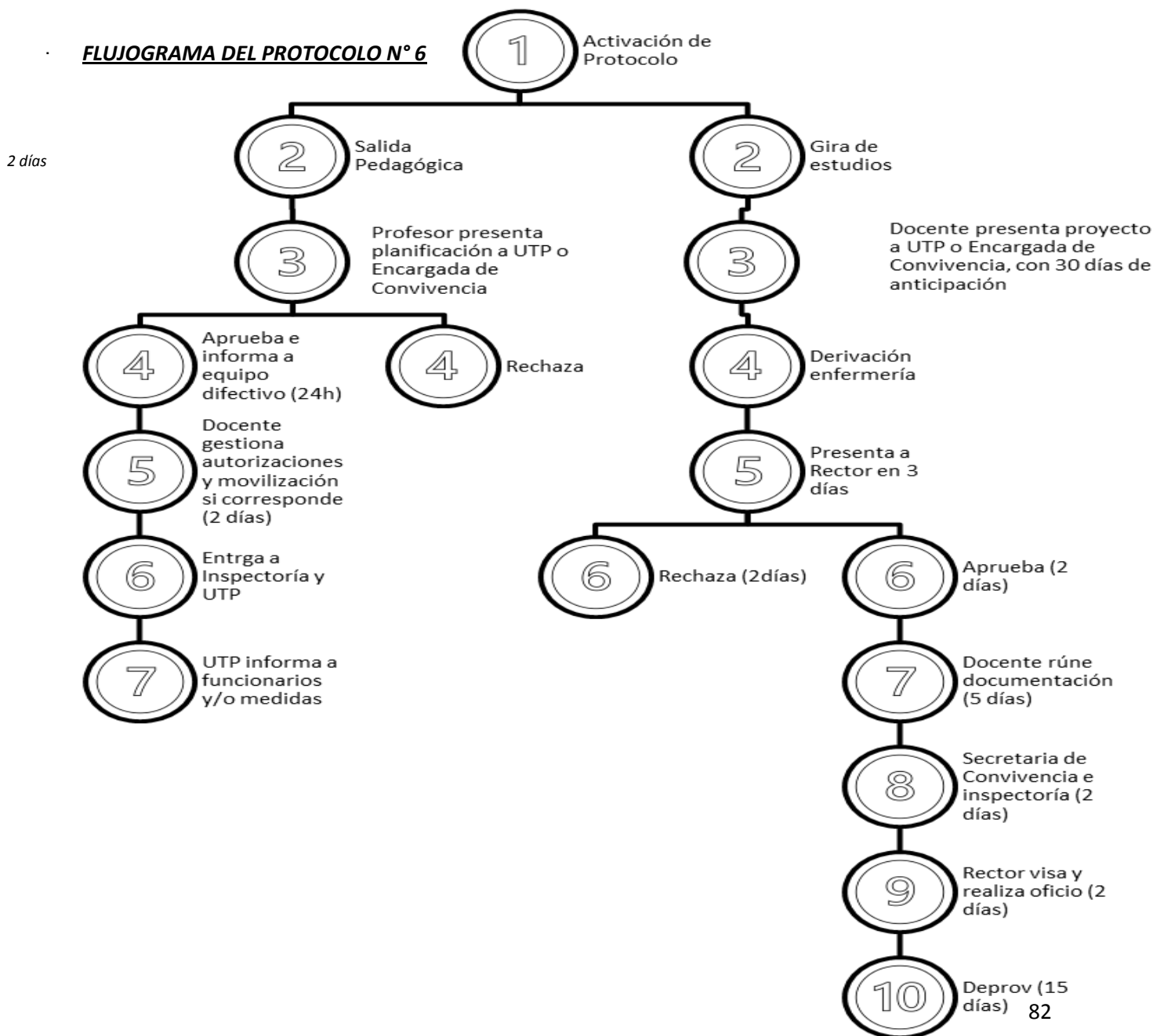
d) Medidas posteriores a la salida: Al momento de la llegada al establecimiento, el funcionario responsable de la actividad deberá pasar lista, verificando la presencia de todos los estudiantes.

Consideraciones generales:

- Al momento de iniciar la gira y hasta el término de ésta, el profesor jefe o de asignatura será el responsable final de esta actividad, por lo tanto, los/as alumnos/as asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad ante los/as alumnos/as, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de la aprobación por parte de los asistentes a la gira.
- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos y todas los/as integrantes de la delegación.
- Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los/as alumnos/as, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencias.
- No está permitido que grupos pequeños de alumnos/as, realicen actividades separadas de las programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto responsable y con la aprobación del profesor jefe o profesores a cargo, quienes son los últimos responsables.
- Cualquier aspecto que no está contenida en este protocolo de actuación debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.
- Ante un accidente que le ocurra a uno o más miembros de la gira, un adulto responsable, se comunicará con el colegio, con el objeto de informar la situación y se haga llegar los formularios de accidente escolar, para la atención de salud del alumno en el centro asistencia más cercana, al lugar donde se encuentren, esta acción será responsabilidad del Rector.
- Posterior a la salida pedagógica y una vez regresando al establecimiento, el profesor responsable detallará a la unidad técnico pedagógico las medidas que se adoptarán con el conocimiento adquirido durante la salida, el cual puede ser un proyecto, evaluación escrita, exposiciones, informes, entre otros productos.
- El Anexo 3 contiene el formato de documento con los antecedentes que deben presentarse a la DEPROV.
-

Consideración final

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo o no siendo autorizado por la dirección del colegio y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose alumnos/as y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar ningún funcionario/a representando al Establecimiento. Finalmente, cabe señalar que el establecimiento no financiará las salidas pedagógicas de cursos en particular, salvo aquellas que por alguna excepcionalidad esté autorizada.



Artículo 93. Protocolo N° 7 – Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa para estudiantes desde 1º año enseñanza media hasta 4º año de enseñanza media, funcionarios, madres, padres y/o apoderados.

El **Acoso escolar o bullying**, se define en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” (Ley 20.536, art. 16b).

Por su parte, los **conflictos** son inherentes al ser humano y están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones permitirá entregar a los involucrados nuevas herramientas para la convivencia.

1.1. Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

A. Procedimiento cuando se trate de Acoso Escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping entre otras (sospecha o certeza)

- 1. Activación de Protocolo:** Cuando un integrante de la comunidad educativa sospeche o tenga certeza de una situación de acoso escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, deberá aplicar instrumento de apoyo para la activación del protocolo y luego informar a Encargada de Convivencia Escolar, quien deberá dejar registro de la activación de este protocolo en el libro de clases indicando “**Activo protocolo n°7, punto 1**” e informar por correo electrónico, si encargada de convivencia no se encuentra en el momento para activarlo, podrá realizar esta acción Inspector General, Equipo de Convivencia o el profesor/a jefe. Encargada de convivencia informa a los involucrados.
- 2. Investigación preliminar de la situación:** Encargada de Convivencia Escolar iniciará una investigación recopilando antecedentes relevantes y podrá solicitar dependiendo de la necesidad de cada caso, la intervención de otros profesionales del establecimiento para esclarecer los hechos, así como también de los/as apoderados/as (sólo si fuese necesario), con un tiempo estimado de una semana de activado el protocolo (7 días hábiles).
- 3. Resolución del Protocolo y medidas:** Encargada de convivencia revisará los antecedentes y propondrá medidas remediales para la situación, mediante correo.
- 4. Información a las familias y funcionarios:** Se informará la resolución del protocolo a las familias y funcionarios mediante algunos de los mecanismos del artículo 41 del presente reglamento.

NOTA:

- Las medidas formativas previas a la ocurrencia del hecho se encuentran en el artículo 79 del presente reglamento y en el Plan de Convivencia Escolar disponible en la página web del establecimiento.
- Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias del Reglamento Interno se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características

personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el Interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- Si en la activación del protocolo se detecta una vulneración de derechos, se actuará de acuerdo con el protocolo N° 3 del presente reglamento, donde se indica el procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.
 - Si en la activación del protocolo se detecta un delito, es deber del Rector en un plazo de 24 horas poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
5. **Seguimiento:** La Encargada de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento periódico hasta 3 meses, para verificar los efectos de las medidas, pudiendo reformular las adoptadas dependiendo de la conducta de los/as implicados/as.
 6. **Cierre:** posterior al periodo de seguimiento Encargada de Convivencia realizará el cierre del protocolo.
 7. **Reincidencias:** Si dentro del seguimiento se detecta que la situación de acoso escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting o happy-slapping se mantiene, Inspector General determinará las medidas de acuerdo a este Reglamento, previa información de Encargada de Convivencia.

Nota: Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes, no constituyendo los requisitos de bullying, se remitirá al artículo 59.

B. Procedimiento cuando se trate de situaciones de violencia entre estudiante.

1. **Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación de violencia deberá activar el protocolo e informar inmediatamente al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, por llamado y/o correo de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad.
2. **Recopilación de antecedentes:** Inspector General reúnen antecedentes para resolver la situación dentro de 2 días hábiles.
3. **Comunicación con la familia:** Inspector general se comunicará con la familia utilizando los medios oficiales de comunicación (Art.41) dentro de 2 días hábiles.
4. **Evaluación de medidas formativas y/o disciplinarias:** Si corresponde a un hecho puntual Inspector General aplicará la medida disciplinaria establecida en el reglamento o procedimiento de resolución pacífica de conflictos.
5. **Evaluación derivación de antecedentes a institución externa:** De existir antecedentes que presuman la existencia de delito o se tenga conocimiento de que el hecho constituye delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, se deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI u otra entidad, los antecedentes correspondientes, en un plazo máximo 24 horas.
6. **Seguimiento y cierre del protocolo:** Inspector general realizará seguimiento por 3 meses y posteriormente se hará un cierre del protocolo.

Nota:

-Ante la sospecha o certeza de acoso escolar se deberá activar el presente protocolo en el apartado A del punto 93.1.

93.2 Cuando se trate de situaciones de maltrato, violencia física y/o psicológica entre adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación)

93.2.1 Entre apoderados:

- 1. Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación de conflicto deberá activar el protocolo, informando inmediatamente al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, por llamado y/o correo de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad.
- 2. Recopilación de antecedentes:** Inspector General reúne antecedentes para resolver la situación dentro de 2 días hábiles.
- 3. Comunicación con la familia y aplicación de medidas:** El Rector informa mediante los procedimientos de comunicación formal (artículo 41) las medidas que se adoptarán a los implicados al 5to día, gestión colaborativa de conflicto, amonestación escrita, pérdida de la condición de apoderado, entre otras, contenidas en el artículo 58.
- 4. Evaluación derivación de antecedentes a institución externa:** De existir antecedentes que presuman la existencia de delito o se tenga conocimiento de que el hecho constituye delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, se deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI u otra entidad, los antecedentes correspondientes, en un plazo máximo 24 horas.
- 5. Seguimiento y cierre del protocolo:** Inspector general realizará seguimiento por 3 meses y realiza cierre

93.2.2 Entre funcionarios:

- 1. Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación de conflicto debe activar el protocolo e informar por correo al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad.
- 2. Recopilación de antecedentes:** Inspector General reúne antecedentes para resolver la situación, en un plazo de 2 días hábiles.
- 3. Comunicación con la familia y aplicación de medidas:** El Rector informa mediante los procedimientos de comunicación formal (artículo 41) las medidas que se adoptarán a los implicados al 5to día, gestión colaborativa de conflicto, amonestación escrita, entre otras, contenidas en el artículo 62.
- 4. Evaluación derivación de antecedentes a institución externa:** De existir antecedentes que presuman la existencia de delito o se tenga conocimiento de que el hecho constituye delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, se deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI u otra entidad, los antecedentes correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas.
- 5. Seguimiento y cierre del protocolo:** Inspector general o directivo realizará seguimiento por 3 meses y realiza cierre.

93.2.3 Entre apoderados y funcionarios:

1. **Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación de conflicto deberá activar protocolo e informa inmediatamente al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad. En 24 horas, se registrará el hecho por correo electrónico, dirigido al Inspector General y/o Rector.
2. **Recopilación de antecedentes:** Inspector General reúne antecedentes para resolver la situación dentro de 2 días hábiles.
3. **Comunicación con la familia y aplicación de medidas:** Rector informa mediante los procedimientos de comunicación formal (artículo 41) las medidas que se adoptarán a los implicados al 5to día, gestión colaborativa de conflicto, amonestación escrita, pérdida de la condición de apoderado, entre otras, contenidas en el artículo 58 o 62, dependiendo del estamento
4. **Evaluación derivación de antecedentes a institución externa:** De existir antecedentes que presuman la existencia de delito o se tenga conocimiento de que el hecho constituye delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, se deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI u otra entidad, los antecedentes correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas.
5. **Seguimiento y cierre del protocolo:** Inspector general o directivo realizará seguimiento por 3 meses y realiza cierre.

NOTA:

-Se recuerda que el diálogo es la mejor forma de abordar los conflictos

-Quien observe o detecte la situación, debe intervenir, en la medida de lo posible, para dar término al hecho de violencia (a cargo de esta acción se encuentran, asistentes de la educación, docentes y directivos).

-El funcionario que detecte la situación debe procurar que los alumnos no se vean afectados por el hecho, incluyendo esto la observación del acto de violencia, por ende, se debe solicitar a los alumnos que se retiren del lugar.

93.3 Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica de adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación) hacia estudiantes de pre-kínder a 4° año de enseñanza media.

1. **Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación (a través de relatos de estudiantes o apoderados y/o la observación directa) debe activar el protocolo por correo o entrevista al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad.
2. **Recopilación de antecedentes:** Inspector General y/o Rector reúne antecedentes sobre la situación en un plazo de 5 días hábiles una vez que toma conocimiento del hecho, definiendo las acciones a ejecutar y aplicando las medidas presentes en los artículos 62 o 63 del Reglamento.
3. **Derivación de antecedentes a institución externa:** La dupla psicosocial realizará la derivación de los antecedentes a Fiscalía y/o tribunales dentro de 24 horas.
4. **Medidas de resguardo que se aplicarán:** El Rector, para el resguardo de los menores, podrá disponer: separación de los adultos involucrados, en el caso de apoderado acusado, la restricción de ingresar al establecimiento, solicitud de no mantener contacto con el estudiante. Si el adulto es un trabajador, se podrá disponer cambio de funciones si es pertinente, con el fin de mantener

distancia con el alumno denunciante, además de prohibir cualquier interacción comunicativa entre las partes.

5. **Medidas de apoyo psicosocial y/o pedagógicas:** La dupla psicosocial solicita las medidas de apoyo psicosocial y/o pedagógicas al rector para la generación de resolución exenta. Estas pueden incluir: contención emocional para el estudiante cuando se solicite, monitoreo del caso por parte de docentes y dupla; así como: flexibilidad pedagógica en evaluaciones, como cambio de fecha si se determina que el estudiante no está en condiciones de rendir evaluaciones.
 6. **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial realizará seguimiento del caso por 3 meses con informe de cierre. Se informará al apoderado los elementos relevantes del seguimiento, citándolo a entrevista mediante llamado telefónico; en caso de no poder realizarse la entrevista, la información se enviará al correo electrónico institucional.
- Respecto a los actos de violencia física o amenazas (por cualquier medio), según ley éste podrá ser denunciado por el que presenta el hecho o el afectado (art. 175 del código penal) ante las policías y/o Ministerio Público. Las medidas de seguridad y de apoyo **al estudiante afectado** deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad como derivación a la dupla psicosocial, red de apoyo local o alejamiento del agresor/a, pudiendo ser definidas por Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo con el caso en cuestión. **Procedimiento de información a tribunales de familia.** Cuando la situación de los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 120 del presente Reglamento requieran de denuncia a fiscalía o tribunal de familia, el funcionario de detecte o tome conocimiento del hecho, deberá informarlo el mismo día por correo electrónico a la dupla psicosocial, quienes tendrán 24 horas para presentar requerimiento de protección a través de oficio al tribunal o fiscalía correspondiente. Además, este mismo procedimiento se utilizará para denuncias al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Nota: En el caso de que un docente o asistente de la educación se vea afectado por algún incidente de violencia física, psicológica o sexual en el desempeño de sus funciones, puede acogerse a la ley 21.643 (Ley Karin), según el protocolo vigente.

93.4 Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiantes hacia trabajadores del establecimiento

1. **Activación del protocolo:** Cualquier integrante puede activar el protocolo sobre violencia física o psicológica de parte de un estudiante a cualquier adulto que forme parte de la comunidad educativa a inspectoría general o convivencia escolar del Colegio, a través de entrevista formal o correo electrónico
2. **Evaluación derivación:** Inspector General o Encargada de Convivencia, evaluarán la derivación del trabajador a Mutual u otro centro de salud, considerando la situación acontecida.
3. **Comunicación con las partes involucradas:** Inspector General notificará a las partes de la activación del protocolo, utilizando los medios oficiales de comunicación para la citación, dentro de 24 horas.
4. **Recopilación de antecedentes:** convivencia escolar instruirá proceso de recopilación de antecedentes dentro del plazo de 24 horas.

5. **Evaluación de los hechos y resolución:** El rector evaluará los antecedentes para esclarecer los hechos, donde se resolverá la derivación a fiscalía o tribunal, la activación de Aula Segura u otra medida disciplinaria contenida en el RICE.
6. **Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales:** Profesor/a jefe informará a los involucrados las medidas, la que pueden ser pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Trabajador/a social, psicólogo/a u orientador/a, profesor jefe, apoderado/a o Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, podrán implementar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión.
 - **Medidas de resguardo dirigidas a funcionarios afectados:** RECTORÍA podrá proponer medidas que busquen la contención de los funcionarios afectados, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar, derivación a red local o externa, o profesionales externos, medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso , procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras.
 - **Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados:** Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como, por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, entre otras.
7. **Seguimiento y cierre del protocolo:** Convivencia escolar deberá hacer seguimiento a lo menos por tres meses académicos de la actuación de los involucrados, antes de archivar el proceso. Por último, la Dupla psicosocial realizará un informe de cierre al término del seguimiento.

NOTA

Pautas y cuidados:

- Detener inmediatamente el episodio de violencia.
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata.

Cuando el denunciante no es el afectado directo se deberá resguardar su identidad si lo solicita

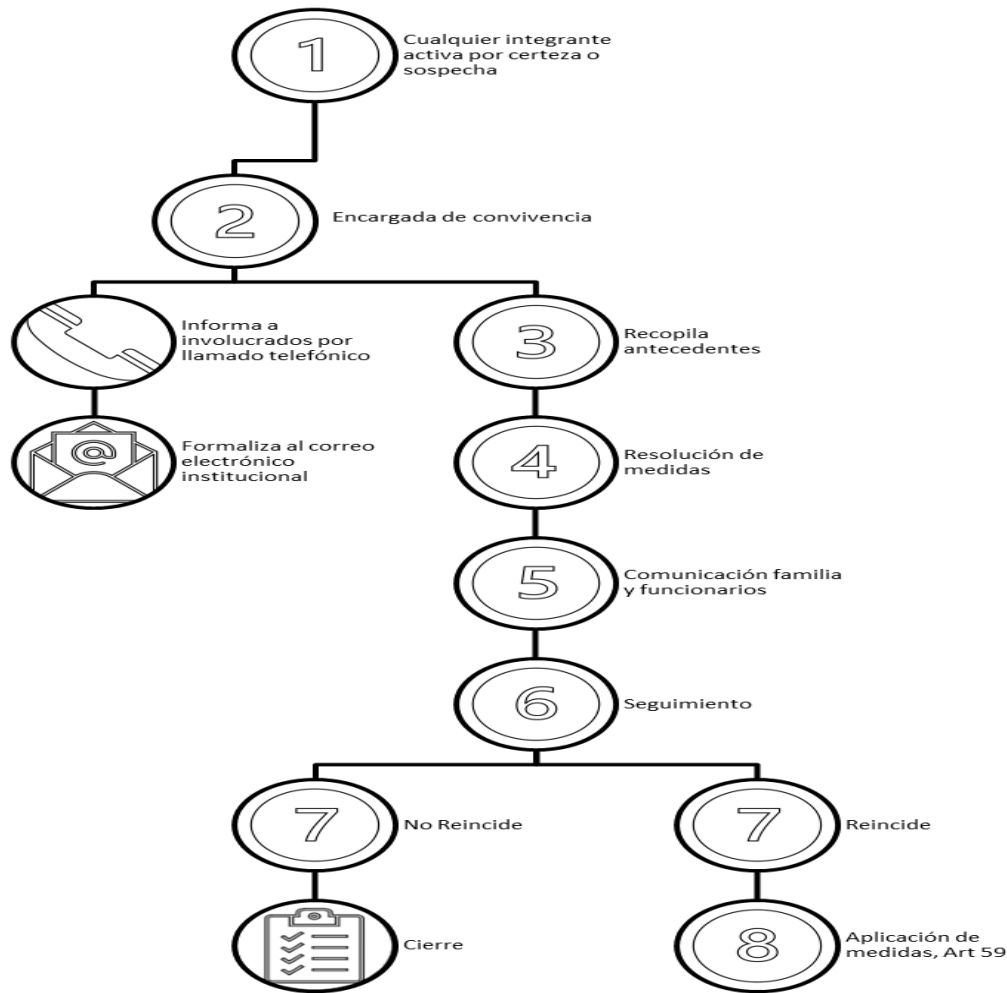
FLUJOGRAMAS DEL PROTOCOLO N° 7

93.1 Procedimiento cuando se trate de Acoso Escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping entre otras (sospecha o certeza)

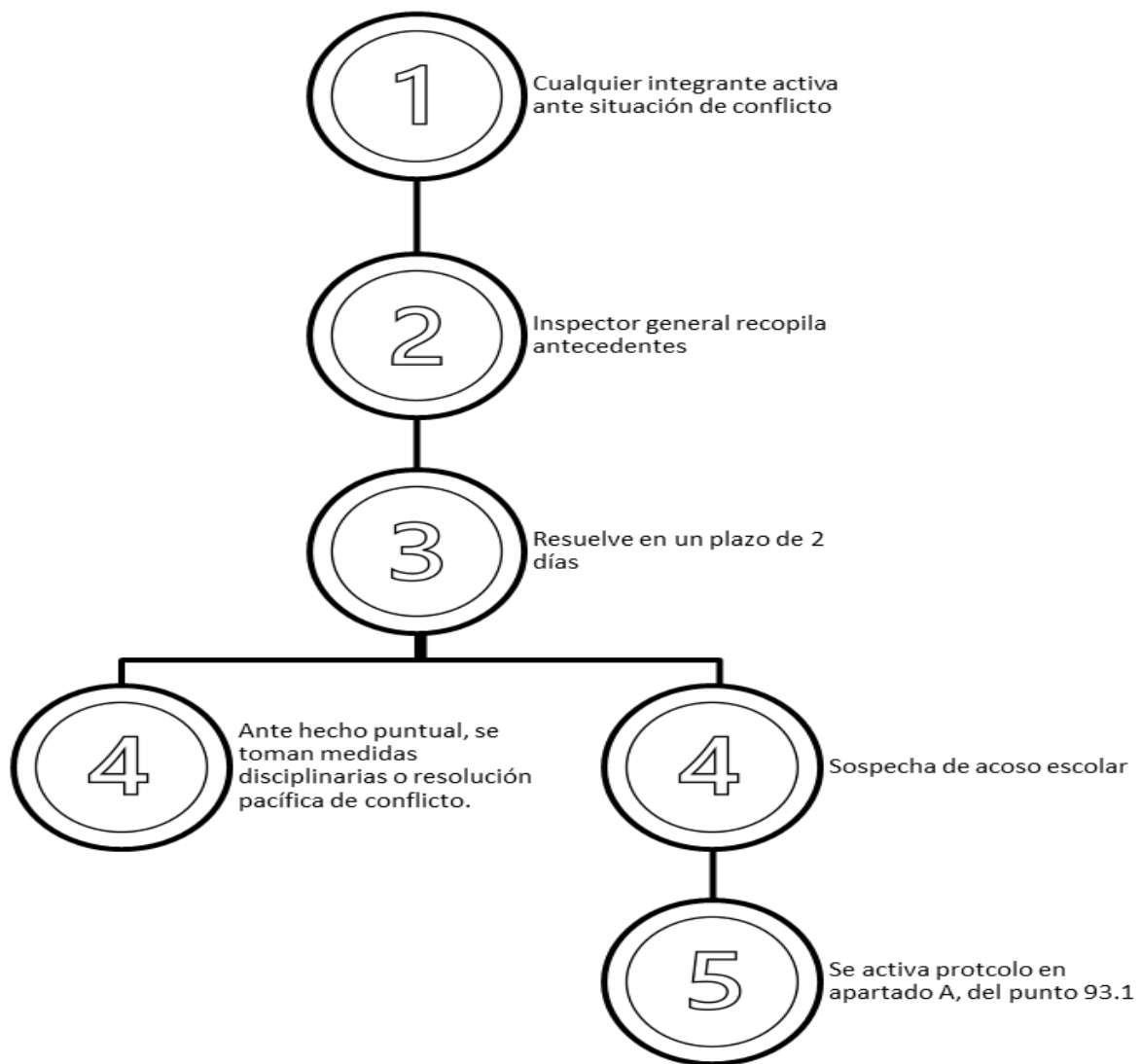
A. Acoso escolar

mediante correo y libro de clases (24h)

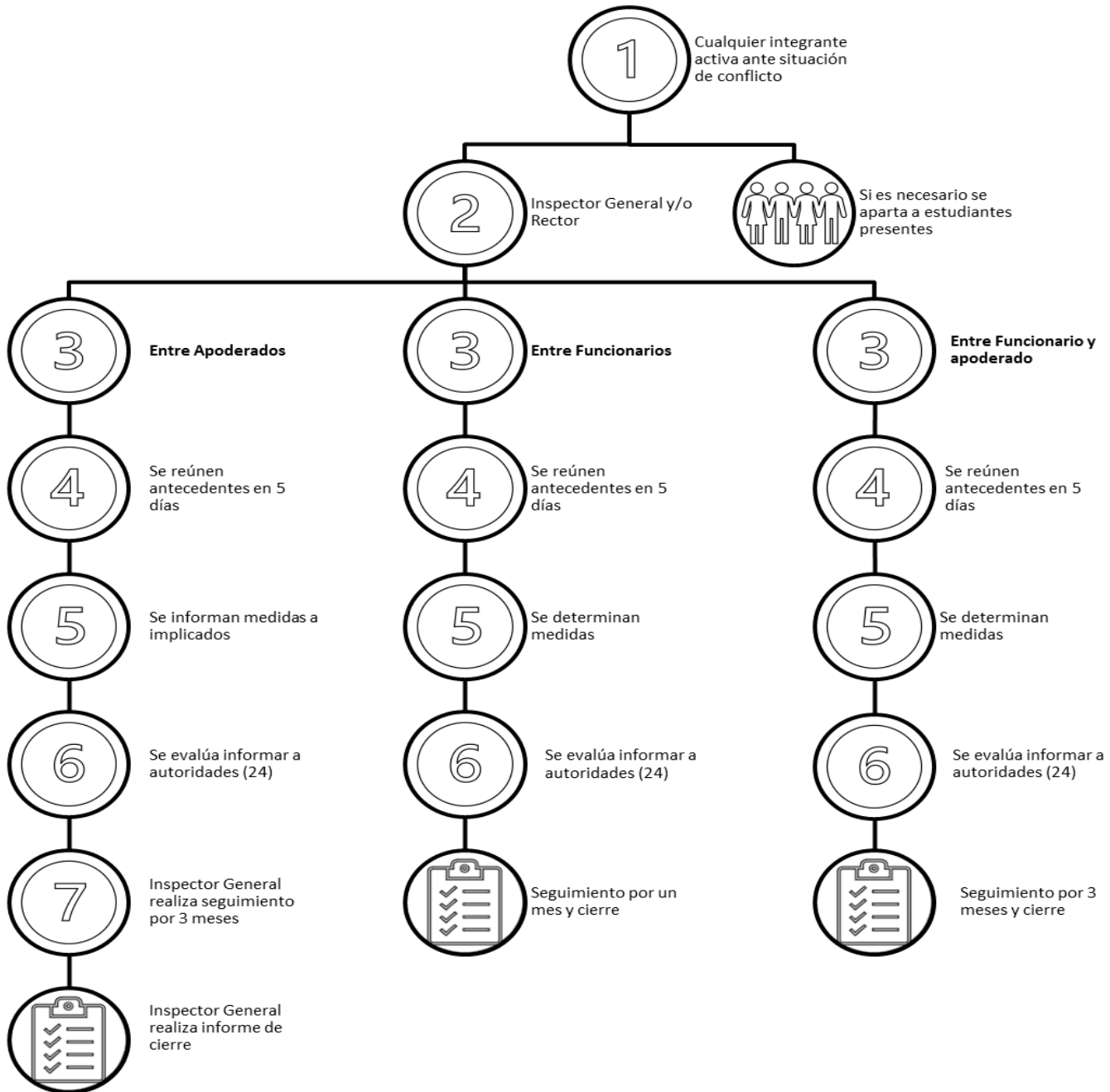
7 días



B.- Maltrato por hechos de violencia entre alumnos. Estos hechos no involucran actos asociados a los protocolos 3 ni 4.



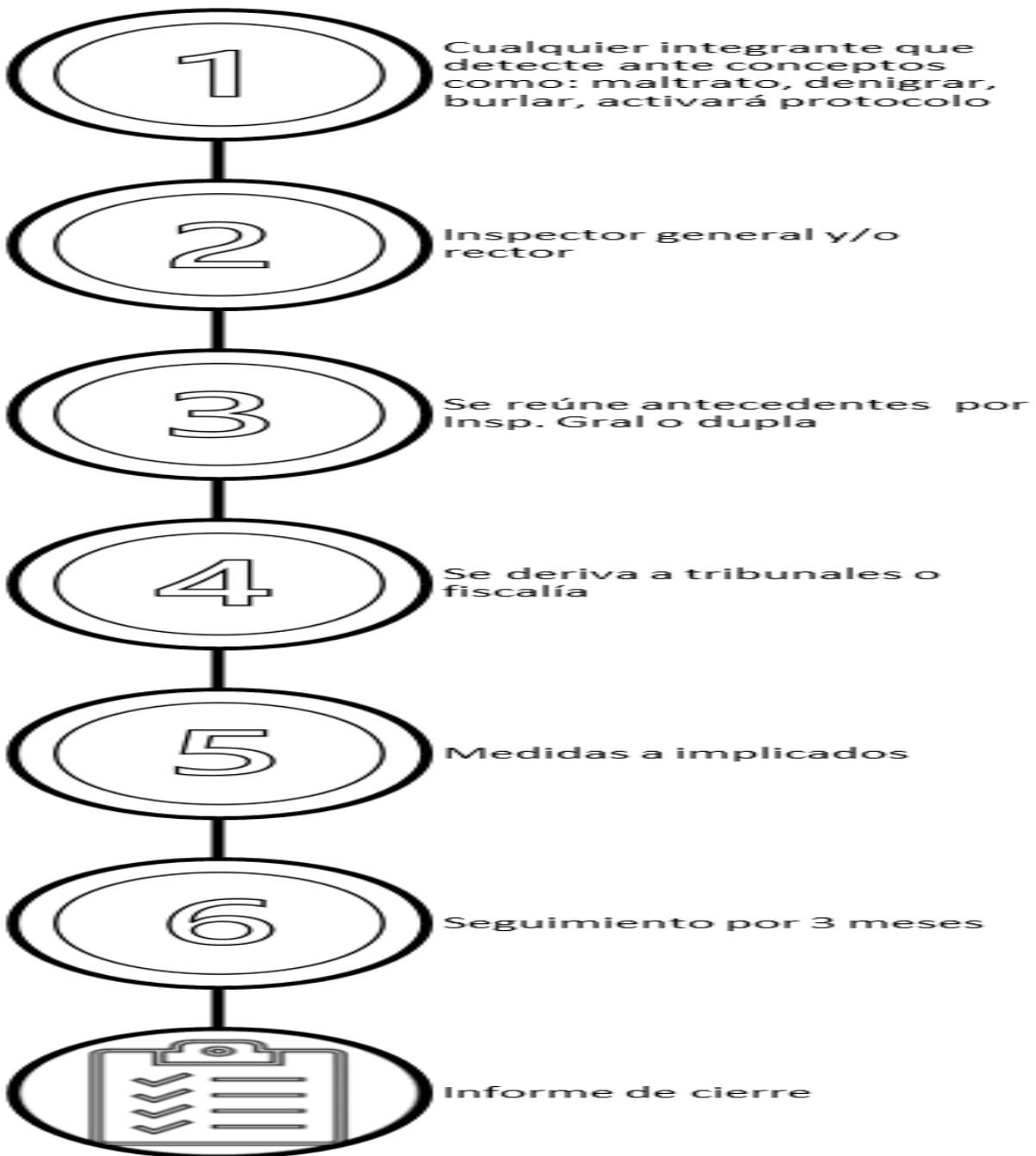
93.2 Cuando se trate de situaciones de maltrato, violencia física y/o psicológica entre adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación)



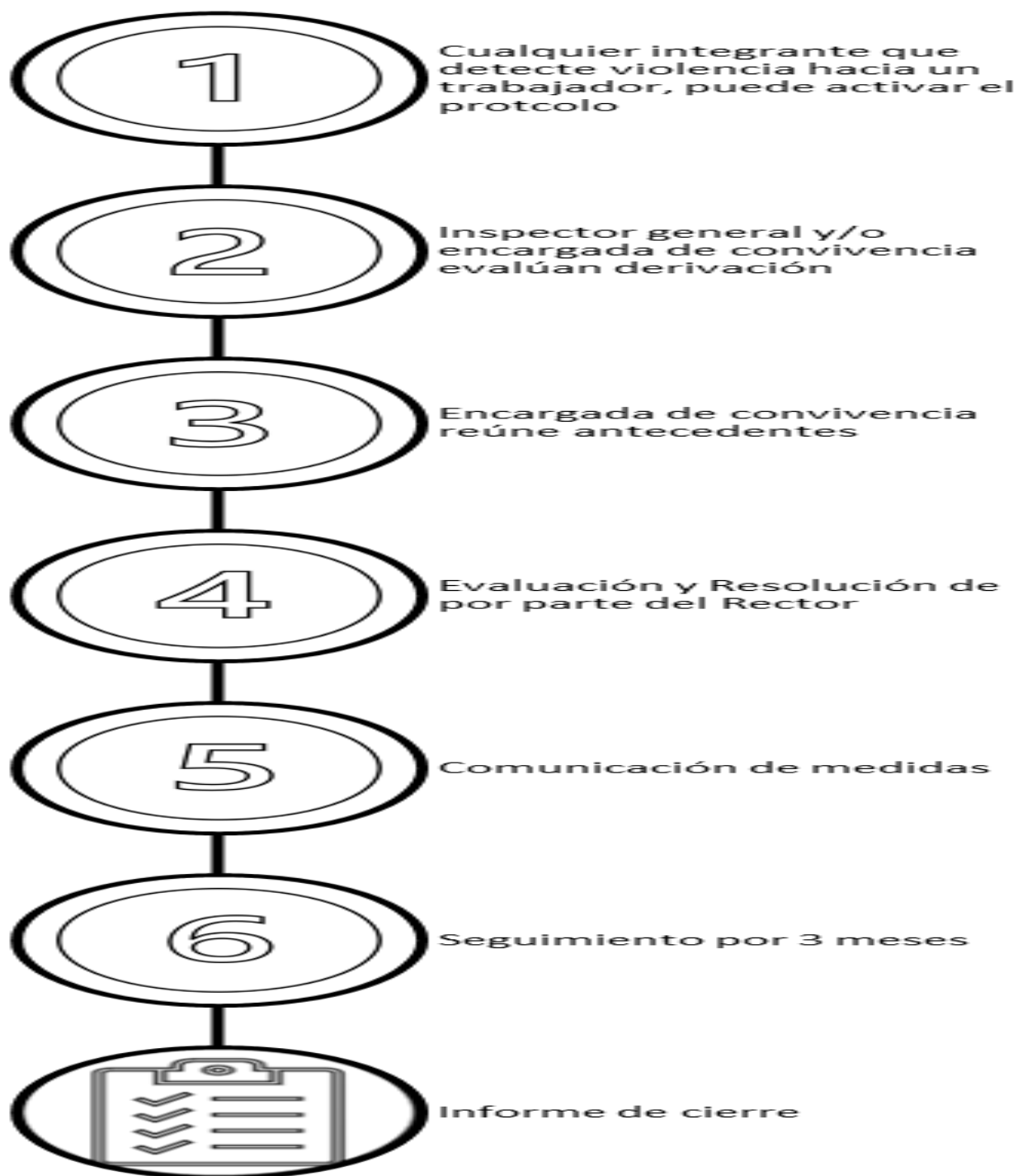
93.3

Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica de adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación) hacia estudiantes de 1er medio a 4º año de enseñanza media.

Si hay funcionario involucrado podría instruirse sumario administrativo



93.4 Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiantes hacia trabajadores del establecimiento



Artículo 94. Protocolo N° 8. Retención en el sistema escolar y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004 Ley 20.418 de 2010 de salud

Las autoridades directivas y miembros de la comunidad, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante quedando establecido que la contravención

a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

1. Toma de conocimiento:

- 1.1 Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar al profesor/a jefe por los medios formales del artículo 41, respecto de la sospecha o conocimiento de embarazo, maternidad o paternidad de alguno/a de los/as estudiantes del colegio.
- 1.2 Una vez informado el profesor jefe entrevistará a la alumna para conocer si efectivamente se encuentra embarazada o al alumno para conocer si será padre, entregando indicaciones acerca del proceso, realizando contención emocional si es necesario y/o resolviendo dudas dentro de lo posible (se debe dejar registro de la entrevista).
- 1.3 Registrar en el libro de clases: **“Activo Protocolo N°8”**.
- 1.4 Finalmente informar por escrito a encargado JUNAEB (Trabajador/a Social), quien deberá ingresar los antecedentes al Sistema de Registro de estudiantes embarazadas, madres y padres, el cual tiene por finalidad realizar un seguimiento a la trayectoria escolar, para disminuir las tasas de deserción.

2. Comunicación con la familia:

El profesor/a jefe se comunicará con la familia tanto del o los/las estudiantes embarazadas, padres y/o madres adolescentes, a través de entrevista para verificar o instalar los apoyos necesarios, en caso de existir riesgo psicosocial, el profesor/a jefe podrá derivar a la dupla psicosocial del establecimiento, de ello debe dejar registro en el libro de clases tanto de la entrevista como de la derivación.

En la entrevista el profesor/a jefe deberá indicar al apoderado/a del o la estudiante sus responsabilidades, las cuales se encuentran escritas en el presente protocolo en el paso 8.2.

3. **Apoyos durante el período de embarazo:**

- El progenitor y la embarazada tendrán derecho para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando a Inspector General el carné de salud o certificado emitido por médico o matrona tratante.
- Inspector General determinará el horario de salida y regreso de acuerdo con las indicaciones médicas o lo estipulado en el carné de control.
- Si existe inasistencia por motivo de la condición de embarazo, para el padre y la madre se requerirá certificados que justifiquen esta inasistencia.
- La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, además de que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar estrés o posibles accidentes.
- Especial cuidado se tendrá para no exponer a la estudiante embarazada en contacto con materiales nocivos o sobreesfuerzo físico (ejemplo en laboratorio de ciencias, clases de educación física y salud, entre otros) ni verse expuesta a situaciones de riesgo.
- La alumna embarazada podrá participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera seguridad e integridad física.

4. **Período de maternidad y paternidad:**

- La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación el hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado. Este horario debe ser acordado con su profesor/a jefe, quien deberá comunicarlo al Rector del establecimiento (por escrito a través de mail o texto impreso), durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, las cuales deberán ser acordadas en conjunto la familia, profesor/a jefe e Inspector General.
- El padre y madre adolescente podrán participar de los controles de su hijo/a, debiendo informar en Inspectoría el horario de éste (que debe estar contenido en el carné de control), quien a su vez determinará el horario de regreso al establecimiento.

5. Evaluación:

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich otorgará las facilidades a los/as estudiantes madres/padres adolescentes para acceder a un sistema de evaluación flexible que permita compatibilizar los deberes académicos con las responsabilidades maternas/paternales, lo que se traduce en lo siguiente:

- a) Los docentes recalendarizarán las actividades que implique una evaluación, con la finalidad de no provocar un retraso pedagógico en la/el estudiante madre/padre, en caso de inasistencias justificadas o enfermedad del hijo o hija, convirtiéndose esto en un calendario flexible de evaluación.
- b) Ante casos excepcionales que dificulte a la estudiante madre presentarse a evaluaciones recalendarizadas, se optará por la modalidad de exámenes libres, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.

6. Criterios para la promoción:

- a) En el caso de que la estudiante/madre tenga un promedio de asistencia menor al 50% anual, el Rector del establecimiento resolverá su promoción de acuerdo a la normativa vigente.
- b) El profesor/a jefe es el docente responsable de resguardar y generar acciones de apoyo pedagógico en beneficio de la/el estudiante madre/padre, para resguardar la promoción de ellos.
- c) El/la estudiante madre/padre podrá finalizar su semestre académico con al menos el 75% de las calificaciones que el docente exige para el curso, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.
- d) El/la estudiante podrá solicitar material complementario de estudio a los docentes con el fin de lograr todos los objetivos de aprendizaje.
- e) Independiente de los criterios descritos anteriormente, el/la estudiante está sujeto al artículo 99 del presente Reglamento interno.

Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación institucional, el decreto 67/2018 de evaluación o los que se dictaren en su reemplazo.

7. Seguimiento y monitoreo:

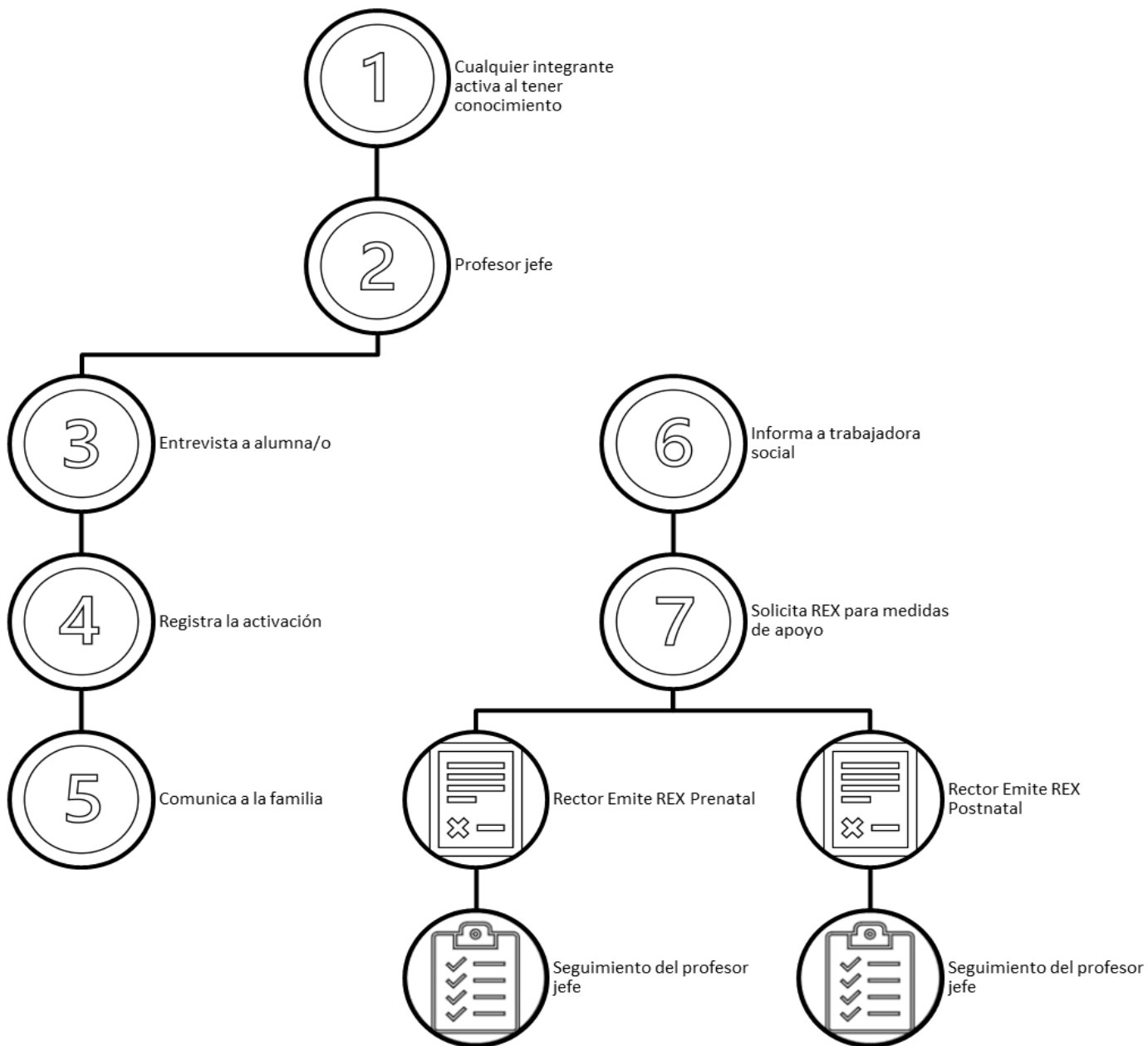
El/la jefa de la unidad técnico pedagógica y/o evaluador podrá corroborar la ejecución del presente protocolo, revisando que se encuentre registro de las acciones antes descritas donde corresponda, es decir, libro de clases, registro de entrevistas, certificados médicos, registros de salida, etc.

8. Consideraciones:

- a) El profesor jefe del alumno o alumna en condición de embarazo, paternidad o maternidad, será el adulto tutor de cada estudiante, debiendo guiar la ejecución de este protocolo y además apoyar para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueda dar sin inconvenientes (apoyo en conseguir materias, crear métodos para informarse de los procesos, apoyar la participación en actividades escolares cuando se requiera), para eso deberá mantener un registro de todos los apoyos en favor de los estudiantes.
- b) El sostenedor o quien éste designe, deberá indicar al estudiante los organismos estatales dedicados a entregar apoyos, ejemplo JUNAEB, Junta Nacional de Jardines Infantiles, entre otras.
- c) El/la profesor/a jefe solicitará al/la Encargada de Convivencia una sesión relacionada al embarazo y cuidado del niño, con la finalidad de asegurar que los estudiantes con o sin necesidades educativas especiales (NEE) comprendan la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- d) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen, de igual forma quedarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio.
- e) Los estudiantes padres, madres y embarazadas tienen derecho a participar de actividades extra-programáticas, ceremonias u organizaciones del colegio.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme según la condición especial lo requiera.
- g) Las estudiantes embarazadas, al igual que el resto de todos los estudiantes, podrán hacer uso del seguro escolar, según establece el decreto 313/1972.
- h) Aquel padre, madre o apoderado/a de un/a adolescente en condición de embarazo, paternidad o maternidad tiene las siguientes responsabilidades:
 - Informar en el establecimiento que él o la estudiante se encuentra en esta condición, si es que el colegio no está en conocimiento.
 - Firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde exprese su consentimiento para que el alumno/a asista a controles, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases (debe quedar firmado en inspectoría).
 - Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - Velar para que él o la estudiante asista a clases de la forma más regular posible, resguardando los aprendizajes, consiguiendo materias en caso de ser necesario, estudiar para evaluaciones, asistir con materiales (libros, cuadernos, guías, etc.) y comportarse adecuadamente.

NOTA: Cabe mencionar que el establecimiento educacional ejecuta un plan de afectividad, sexualidad y género el cual contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información efectiva, completa y veraz; que permite una toma de decisiones de forma libre e informada.

• **FLUJOGRAMA PROTOCOLO 8**



Artículo 95. Protocolo N°9 - Actuación frente a una ideación, intento o suicidio y acciones de postvención para estudiantes desde pre-kínder hasta 4° año de enseñanza media, apoderados y/o funcionarios.

Conceptos relevantes:

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

INTENTO DE SUICIDIO: Implica una serie de conductas o actos, con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

SUICIDIO CONSUMADO: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA

- 1. Detección o sospecha:** Cualquier miembro que detecte o sospeche una situación de ideación suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo N°9 inmediatamente, registrando en ficha de derivación vigente o enviando un correo electrónico a dupla psicosocial que corresponda.
 - 2. Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:** La dupla psicosocial, el mismo día deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante, o a algún familiar significativo si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando la activación del protocolo.
 - 3. Informar a profesor jefe:** La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe respecto del estado del integrante de la comunidad educativa con **ideación suicida** (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo.
 - 4. Notificación al Programa Nacional de Prevención del Suicidio de la SEREMI de Salud Ñuble:** La Dupla psicosocial completará la ficha de notificación y vía mail lo enviará al Programa Nacional de Prevención del Suicidio Adolescente y a SEREMI de Salud Ñuble.
- 5. Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:**
- 5.1 Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial completará la Ficha de Derivación al Centro de salud correspondiente y lo enviará por medio de oficio o correo electrónico, según corresponda.
 - 5.2 Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora de atención con

profesional acorde al caso (psiquiatra, psicólogo u otro pertinente al caso).

5.2 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico, médico y/o psiquiátrico externo previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el artículo 41 del Reglamento Interno 2024.

6 Se realiza seguimiento y acompañamiento. La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa (solicitud de informe o certificado de atención y/o contacto de profesional tratante), coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

1.- Detección: El/la funcionario/a que detecte o sospeche una situación de intento suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo N°9 inmediatamente, registrando en ficha de derivación vigente o enviando un correo electrónico a dupla psicosocial.

2.- Comunicación a apoderados/as o familiar significativo: La dupla psicosocial, el mismo día en que toma conocimiento del intento de suicidio, deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante o a algún familiar significativo, si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando sobre la activación del protocolo.

3.- Informar a profesor Jefe: La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe del integrante de la comunidad educativa con intento de suicidio (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo.

4.- Notificación al Programa Nacional de Prevención del Suicidio de la SEREMI de Salud Ñuble: La Dupla psicosocial completará la ficha de notificación y vía mail lo enviará al Programa Nacional de Prevención del Suicidio Adolescente y a SEREMI de Salud Ñuble.

5.- Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:

1.1 Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial completará la Ficha de Derivación al Centro de salud correspondiente y lo enviará por medio de oficio.

1.2 Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora de atención con profesional acorde al caso (psiquiatra, neurólogo y/o psicólogo).

1.3 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico

y/o psiquiátrico externo o previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el artículo 41 del Reglamento Interno.

6.- Informar a funcionarios/as: La dupla psicosocial informará a los docentes y asistentes del establecimiento sobre la activación del protocolo N°9, con el fin de contar con una versión única. Se mantendrá confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y su familia, informando además donde encontrar apoyo para aquellos que se han visto más afectados con la situación.

7.- Solicitud de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: El integrante del Equipo de Convivencia a cargo del caso, solicitará medidas de apoyo a rectoría, quien emitirá una Resolución Exenta.

NOTA: *Es importante precisar que, para no generar una sobre exposición del integrante de la comunidad educativa que realice un intento suicida, este paso queda sujeto a evaluación de Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando el intento de suicidio se trate de un estudiante, se evaluará una charla en el curso.*

8.- Se realiza seguimiento y acompañamiento. La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 6 meses, desde la activación del protocolo.

NOTA:

- Si el intento de suicidio ocurre en el establecimiento o en horarios de ingreso y/o colación de los estudiantes, el o los involucrados/as serán derivados a Enfermería para su rápida derivación al hospital más cercano, procediendo como si se tratase de un accidente escolar.
- Cuando se tenga antecedente de que el o los involucrados/as consumieron fármacos, se activará protocolo N°5, mientras se clarifica si existe la presencia de intento de suicidio con este consumo
- En el caso de que el intento suicida sea informado por el apoderado a algún funcionario que no sea el profesor jefe, se deberá pasar inmediatamente al paso N°3 del presente protocolo.
- En el caso de que haya sido el profesor/a jefe quien realizó la activación de protocolo, dupla psicosocial deberá brindar orientación y sugerencias al docente (paso N°3).

ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

1.- Activación de protocolo: El Rector (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurando la participación de los profesores de él o la estudiante, Encargado de Convivencia y su equipo y personal administrativo. En esta reunión debe quedar declarada en acta la activación del presente protocolo y los acuerdos.

2.- Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:

En caso de que el suicidio ocurra fuera del establecimiento el Rector (o quien éste designe) debe verificarlos hechos y estar seguro de la causa de muerte.

Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, debe designar a un funcionario/a que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema, para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas, se debe enfatizar a la familia que esto es muy importante para que el resto de estudiantes estén a salvo de conductas imitativas.

En el caso de que el suicidio ocurra en el establecimiento el Rector (o quien éste designe) deberá activar la ficha de accidente escolar, hasta que la entidad correspondiente determine la causa de muerte. Paralelo a ello, Rector (o quien éste designe), se contactará con la familia, lo antes posible, para informar lo ocurrido.

NOTA:

A corto plazo se deben resolver los problemas administrativos, entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios, para no interferir en el proceso de duelo.

3.- Atención de los integrantes de la comunidad educativa:

1.1 Funcionarios: El Rector (o quien éste designe) deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También deberá informar dónde conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.

1.2 Estudiantes:

El Equipo de Convivencia ofrecerá la oportunidad de expresar emociones, entregándoles información sobre estrategias saludables para manejarlas (actividad grupal), además de informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Los profesores deben preparar una charla en clases para tratar el tema.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán estar atentos a conductas imitativas, teniendo más en cuenta a estudiantes vulnerables, como amigos cercanos o compañeros con los cuales el estudiante pudo haber tenido conflictos.

El profesor jefe deberá enviar una nota informativa a los apoderados que dé cuenta del incidente, sin detalle del método o lugar.

Nota

Comunicado escrito a los medios de ser solicitado

5.- Funeral y Conmemoración:

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

El equipo de convivencia escolar organizará la forma de apoyar a los estudiantes mientras dure esto y al mismo tiempo se debe recomendar a los padres, madres y/o apoderados/as, que acompañen a sus estudiantes en este proceso.

Se debe considerar que cuando se decida realizar alguna actividad de conmemoración, ésta no genere riesgo de conducta imitativa, es decir, se deberá evitar enaltecer el suicidio (evitar mostrar al estudiante como una figura heroica).

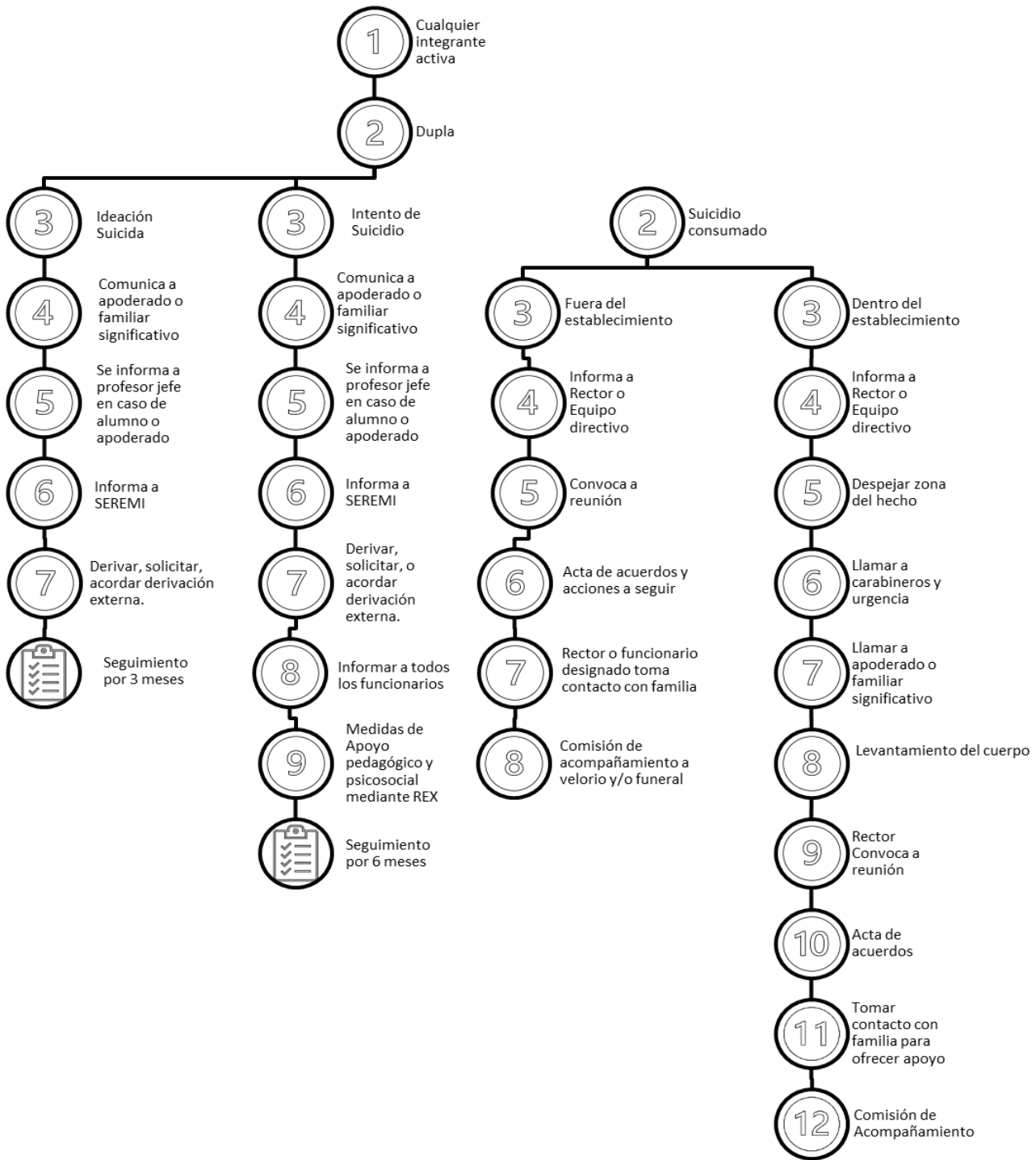
6.- Se realiza seguimiento y acompañamiento: La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa.

Consideraciones:

- Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes, deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis.

El adulto responsable del curso, en caso de que la situación ocurra entre estudiantes, podrá realizar contención mecánica, si es que la crisis pone en riesgo la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siempre con la presencia de un testigo. Sin embargo, si la vida del afectado se encuentra en peligro, se podrá hacer la contención mecánica sin testigo, entendiendo que es una medida excepcional.

• **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 9**

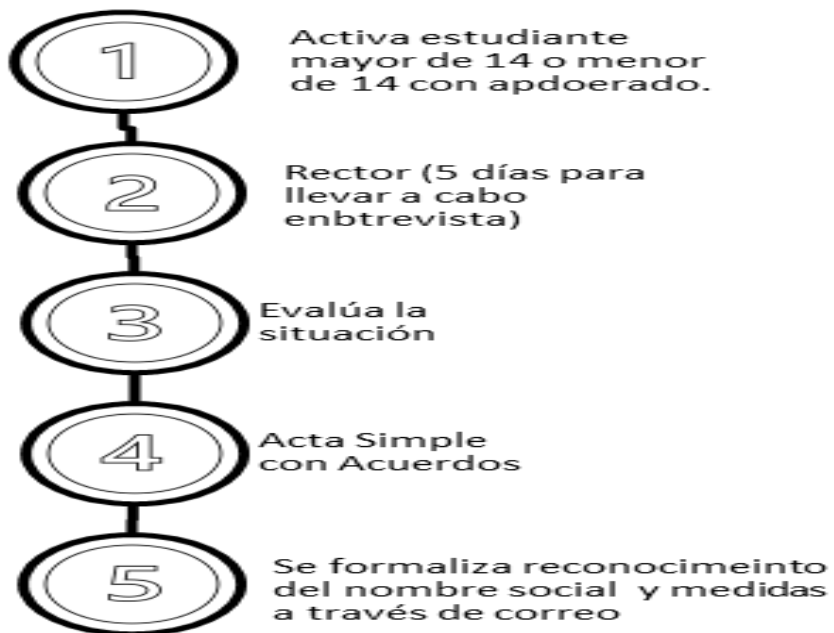


Artículo 96. Protocolo N° 10 – Protocolo de acción ante el reconocimiento y protección de la identidad de género y de los derechos de los y las estudiantes trans

Procedimiento para solicitar el reconocimiento del nombre social en estudiantes trans.

- 1.- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Rector una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- 2.- El Rector organizará la reunión en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple (Anexo 2), que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- 3.- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio adoptará las medidas básicas de apoyo (orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social de estudiantes trans en los espacios educativos, uso de nombre legal en documentos oficiales, uso de uniforme acorde a su identidad de género, acuerdos en el uso de baños)⁸
- 4.- Las medidas adoptadas tendrán el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- 5.- Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

- **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 10**

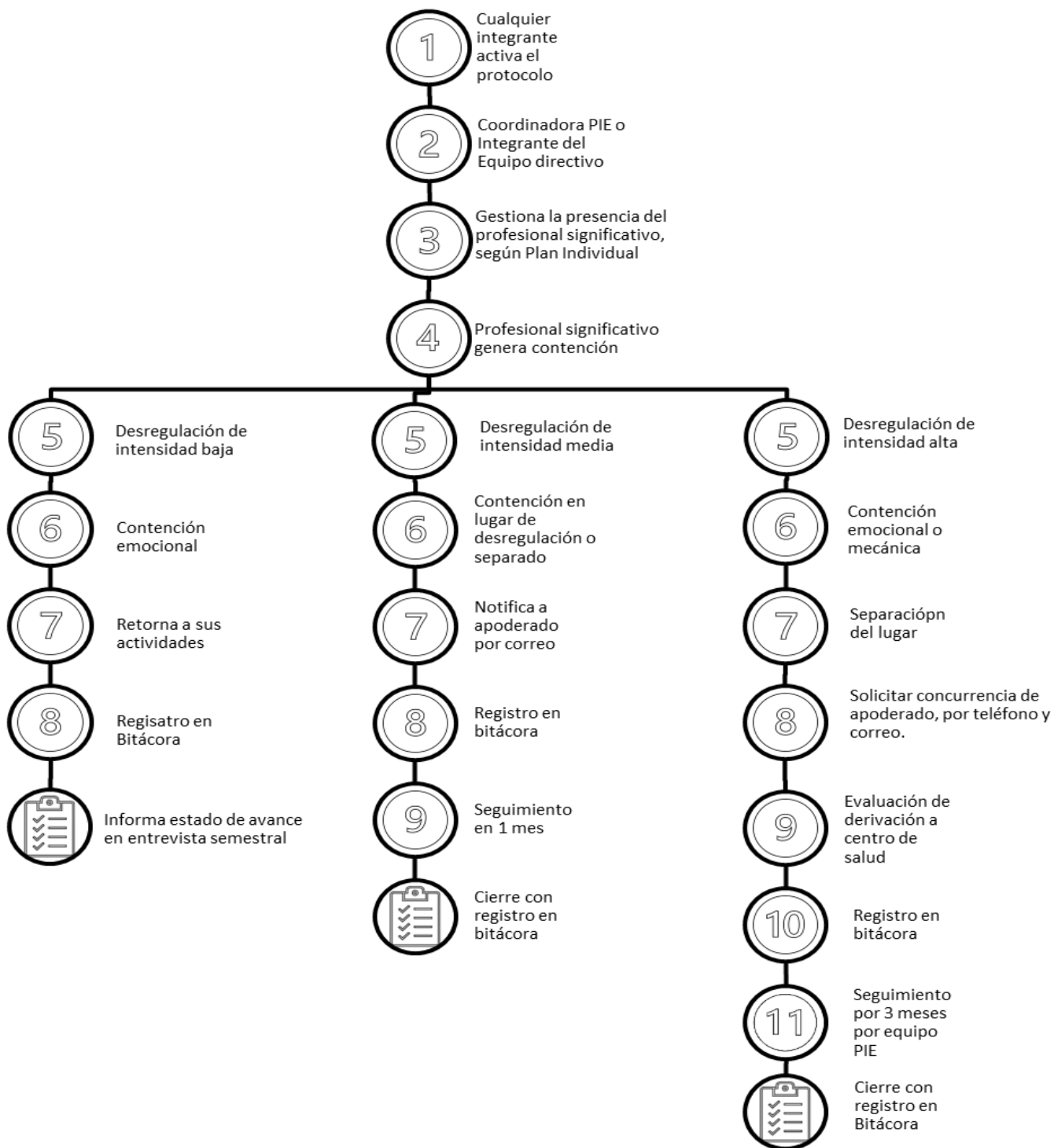


Artículo 97. Protocolo N°11 de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

La **desregulación emocional y conductual** en niños del espectro autista, se refiere a dificultades significativas en el control y manejo de sus emociones y comportamientos. Estas dificultades pueden manifestarse de diversas maneras, incluyendo reacciones emocionales intensas, cambios de humor rápidos, dificultad para calmarse después de una frustración, y comportamientos impulsivos o inapropiados para su edad. Ante estas situaciones, se activará el presente protocolo:

- 1.- Activación del protocolo: Cualquier integrante que detecte la desregulación de un estudiante TEA, informará a la Coordinadora PIE, profesora Luz Acuña Villavicencio o en su ausencia, cualquier directivo.
- 2.- Coordinadora PIE gestionará la presencia del profesional significativo del colegio, según las indicaciones del Plan individual del estudiante.
- 3.- Profesional significativo atiende y evalúa la intensidad de la desregulación e informa a la Coordinadora PIE o directivo, quien decidirá los pasos a seguir dependiendo la intensidad de la desregulación. Posteriormente, realizará el registro en la bitácora del alumno.
 - 3.1 *Intensidad baja*: Es contenido por el profesional del establecimiento y luego retorna a sus actividades académicas; el profesional que realiza la contención registra el episodio en la bitácora del estudiante.
 - 3.2 *Intensidad media*: En caso de que la desregulación provoque una alteración de las actividades y que no signifique un riesgo para el resto de la comunidad, se contiene en el lugar o se separa de sus pares; el profesional que realiza la contención registra el episodio en la bitácora del estudiante.
 - 3.3. *Intensidad alta*: Se entiende por desregulación Alta cuando los hechos pongan en riesgo a la integridad física y/o psicológica del estudiante y su entorno. Ante esta situación, se realizará contención emocional o, de ser necesario, mecánica; junto con ello:
 - se separa al estudiante de sus pares para disminuir el riesgo de lesiones.
 - se evalúa derivación al servicio asistencial de salud con Ficha u otra red externa pertinente, en caso de haber daño físico, más de 10 minutos de desregulado o en crisis
 - coordinadora PIE o directivo solicitará la presencia del apoderado, mediante llamado telefónico y respaldo a través de correo electrónico.
 - se entrega Certificado de concurrencia al establecimiento para ser presentado en el trabajo del apoderado.
 - La coordinadora PIE o directivo registra el episodio en la bitácora del estudiante.
4. Comunicación con la familia
5. Seguimiento y evaluación: en caso de desregulaciones de intensidad media, se llevará a cabo seguimiento por el plazo de 1 mes y se cerrará en la bitácora; mientras que en el caso de desregulaciones de intensidad alta, se hará el seguimiento por 3 meses y se cerrará en la bitácora.

• **FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO N° 11**



Párrafo XXIII: Aprobación, actualización, modificaciones, difusión y entrada en vigencia.

Artículo 98. El presente Reglamento Interno se actualizarán al menos una vez al año. Las modificaciones y la elaboración deberán ser consultadas al Consejo Escolar, Rector responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo en un plazo de 30 días.

Para proceder a modificaciones no programada del Reglamento, quien detecte la necesidad deberá consultarlo con el Consejo Escolar y será el Equipo de Convivencia quien liderará este proceso apoyando en el resguardo de la normativa vigente. Posteriormente se efectuará el proceso de difusión, que consistirá en:

- a) Consejo Escolar
- b) Reuniones de apoderados/as
- c) Consejo de Curso
- d) Consejo de Docentes o correo de funcionarios
- e) Consejo de asistentes o correo de funcionarios
- f) Copia impresa en biblioteca
- g) Publicación en página www.cesb.cl
- h) Actualización en ficha del establecimiento en plataforma SIGE

Existirá siempre una actualización anual, de la que participarán todos los integrantes de la comunidad educativa y le corresponderá al Consejo Escolar, revisar los cambios sugeridos, para ejecutar o no las modificaciones.

Artículo 99 Una vez actualizado, el Reglamento se publicará en la página web del establecimiento o estará disponible en el recinto, ya que las modificaciones y/o adecuaciones comienzan a regir de su publicación y difusión. El Reglamento se debe encontrar además en la plataforma que el Ministerio de Educación dispone, así también se entregará una copia a los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita firmada por el apoderado/a, lo mismo será en la renovación de la matrícula cuando éstos sean modificados. Para efectos de supervisión se deberá tener una copia impresa en el establecimiento.

Para todo efecto, este Reglamento entrará en vigencia una vez informado el consejo escolar.

TÍTULO IX: DIAGRAMAS DE FLUJO ANTE RECLAMOS, FELICITACIONES Y/O SUGERENCIAS

1.-Reclamo, felicitación, sugerencia

2.-Alumnos

3.-Diálogo entre afectados

4.-Profesor jefe

5.-UTP, Convivencia o inspectoría

6.-Rector

7.-SUPEREDUC

8.-Apoderados

9.-Diálogo entre afectados

10.-Profesor jefe

11.-UTP, Convivencia o inspectoría

12.-Rector

13.-SUPEREDUC

14.-Docentes

15.-Diálogo entre afectados

16.-Jefe directo

17.-Jefe UTP

18.-Rector

19.-Sostenedor

20.-Dirección del Trabajo

21.-Asistentes

22.-Diálogo entre afectados

23.-Jefe directo

24.-Rector

25.-Sostenedor

26.-Dirección del trabajo

NOTA: A partir del paso 4, se dejará registro escrito de las acciones del reclamo, sugerencia o felicitación.

ANEXO 1: Redes locales de apoyo

CATASTRO INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Área	Instituciones	Contacto
SALUD	CESFAM Violeta Parra	Teléfono: 42 2 587048 anexo 427048 Dirección: Av. Francisco Ramírez N°150 Correo: mvaldescvp@gmail.com Encargada Programa PASMI: Ps. Daniela Contreras ps.danielacontreras@gmail.com
	CESFAM Sol de Oriente	Teléfono: 42 2 341300 Dirección: Av. Nueva Oriente s/n Correo: estefani.garrido@cesfamsoldeoriente.cl Encargada Programa PASMI: Ana María Bustamante Ps.ambubasso@gmail.com
	CESFAM Los Volcanes	Teléfono: 42 - 2 341400 Dirección: Los Cóndores N° 155 Correo: yutor14@gmail.com
	CECOF Padre Hurtado	Calle Padre Alberto Hurtado n°36, Chillán Correo: rominasegurameyer@gmail.com Fono: 42 2 587010
	CESFAM San Ramón Nonato	Teléfono: 42 2 242524 Correo: paulita_quijada@hotmail.com Dirección: Colo Colo s/n
	CESFAM Ultraestación	Teléfono: 42 2 220481 - 42 2 426206 Dirección: Ruiz de Gamboa S/N, Chillán Correo: marygonzalezhurtado@gmail.com Encargado Programa PASMI: Cristian Lavanderos crlavanderos@miuandes.cl programapasmi@gmail.com
	CESFAM Isabel Riquelme	Teléfono: 42 2 588301 Correo: alexis.ferrada@cesfamisabelriquelme.cl Dirección: calle Los Batallones N° 1573, Chillán
	CESFAM Michelle Bachelet	Teléfono: (42) 252 7880 Correo: solesalinas@gmail.com Dirección: Huambalí N° 1279

	Servicio de salud Ñuble	Teléfono: (42) 258 7200 Dirección: Bulnes 502, Chillan
	CESFAM Federico Puga	Teléfono: (42) 263577 Dirección: Erasmo escala n° 872 chillan viejo Correo: paulipaz01@gmail.com
	Hospital Clínico Herminda Martin	Teléfono: (42)2586400- (42)-2586908 Dirección: francisco Ramírez N° 10
	COSAM CHILLÁN	Teléfono: 9 4854 1114 Correo: natividadsepulveda.a@gmail.com Dirección: Avenida Libertad # 1163
	COSAM ÑUBLE	Teléfono: 42 2 587561 Dirección: Maipón #285 Correo: pilar.yevenes.s@redsalud.gob.cl
PREVENCIÓN	SENDA Previene	Teléfonos: 42-2220716. 42-2430477 Dirección: 5 de abril #555 ,2 piso Correo: sendachillan@municipalidadchillan.cl
	Centro de la Mujer Chillán	Teléfonos: (42) 287 6469 Dirección: Claudio Arrau N° 596 Correo: centrovcmsernamegchillan@gmail.com chillanprevencionvcm@gmail.com Maritza Olave, encargada Territorial prevención Integral en VCM
	Bomberos	Teléfono:132- (42) 2 222233 Dirección: El Roble 490, Chillan, Chillán,
	PDI Brigada de Delitos Sexuales	Teléfonos: 422832334 Dirección: calle Vega de Salidas n° 350, Chillán Correo: brisex.lin@investigaciones.cl Subprefecto Cristián Foster Leiva
	PDI Brigada antinarcóticos	Teléfonos: 42-2832371 Dirección: Avenida O'Higgins n° 1490 Correo: briant.chn@investigaciones.cl
	Carabineros de Chile	Teléfonos: 42 2 1972047 Dirección: Bulnes #399
	Gendarmería	Teléfonos: (42) 2 221196 Dirección: El Roble 978 Correo: As. Susan Zapata susan.zapata@gendarmeria.cl
	Instituto Nacional de Derechos Humanos	Dirección: Calle Arturo Prat N° 430, Oficina 22, Chillán. Teléfono: 56 9 38616171 Correo: denuncias@indh.cl

VIVIENDA	SERVIU	Teléfonos: 42 2 206017 Dirección: 18 de septiembre N°530
-----------------	--------	---

		Correo: josses@minvu.cl
	Oficina de Vivienda de Chillán	Teléfonos: 42 2 206017 Dirección: 18 de septiembre N° 530 Chillán
BENEFICIOS	COMPIN	Teléfono: 6004604600 Dirección: Arauco N°405
	Intendencia Región Ñuble	Teléfono: (2) 2487 7663 Dirección: Av. Libertad s/n, Edificios Públicos Correo: knuneza@interior.gov.cl
	DIDECO	Teléfono: 42 2 832802 Dirección: Isabel Riquelme N° 523
	Registro Social de Hogares	Teléfono: 800 104 777 - 422250716 - 422250715 Correo: estratificacionchillan@gmail.com Dirección: Constitución N° 492, segundo piso.
	Programa Familia, Seguridad y Oportunidades (Programa Ético Familiar)	Teléfono: 42 2 832807 – 42 2 832808 – 42 2 832802 Correo: Rociito78@gmail.com Dirección: Ex escuela los Héroes, Calle Arauco, esquina Cocharcas
	JUNAEB	Teléfono: 42 2 226219 Dirección: Maipón N°428
	Encargado de salud JUNAEB	Nombre: Jessica Saravia Correo: jessica.saravia@junaeb.cl Dirección: Maipón N°428
	Encargado de 3ra colación JUNAEB	Nombre: Yolanda Navarrete Teléfono: 42-2246526 Correo: Yolanda.navarrete@junaeb.cl Dirección: Maipón N°428
	Encargada de Becas JUNAEB	Nombre: Carolina Troncoso Dirección: Maipón n°428
	Oficina de Becas Chillán	Teléfono: 42-2433454 Correo: becasmunichillan@gmail.com Dirección: Ex escuela Los Héroes (calle Arauco, esquina Cocharcas).
	TNE	Teléfono: 422324618 Correo: johann.herrera@junaeb.cl Dirección: Maipón #428
	OPD	Teléfono: 42 2 2430940 – 42 2 430922 Dirección: Gamero N° 318 Correo: opdchillan@gmail.com

	PIE CODENI	Teléfono: 992747792 Dirección: Calle la Colonia Nº1470, Vicente Pérez Rosales
RED INFANCIA		Correo: piecodenichillan@gmail.com dirpiechillan@codeni.cl
	PPF CHILLAN – CHILLAN VIEJO	Teléfono: 42 2 2229232 Dirección: Calle El Roble N° 268, Chillan Correo: dirppfchillan@ciudadelnino.cl
	PPF CHILLAN – COIHUECO	Teléfono: 42 2 223350 Dirección: Calle esmeralda N° 845, Los volcanes Correo: tlara@protectora.cl
	PPF CHILLAN – PINTO Viviendo en Familia (Protectora de la Infancia)	Teléfono: 42 2 230171 Dirección: Arauco N° 241, casa 2, Chillán Correo: Patriciasanchezvallejos@gmail.com rodrigocerna.g@gmail.com
	DAM AYUN	Teléfono: 42 2 326231 Dirección: Calle Cocharcas N° 398, Chillán Correo: damayun2014@gmail.com
	DAM PAIHUEN CHILLÁN 2	Teléfono: 944113417 Dirección: Cocharcas 392, Chillán. Correo: dampaihuenchillan2@gmail.com
	PROEMI	Teléfono: 42- 2270074 Dirección: La Nueva n° 139, Población Santa Elvira, Chillán. Correo: DIRMAGCHILLAN@CODENI.CL
	PRM AYUN ÑUBLE	Teléfono: 42 2 238456 Dirección: Claudio Arrau N° 161, Chillán Correo: PRMAYUNCHILLAN@GMAIL.COM
	PRM LLEQUÉN ÑUBLE	Teléfono: 9 7107 0849 Dirección: Independencia n° 778 Correo: prmllequenchillan@gmail.com
	PRM CIUDAD DEL NIÑO	Teléfono: 42 2270074 Dirección: La Nueva N° 139 Pob. Santa Elvira Correo: dirprmchillan@cuidaddelnino.cl
	Defensoría de la Niñez	Coordinadora zona centro (Considera desde la región del Libertador Bernardo O’Higgins hasta la región de Ñuble): Sandra Rivera. Dirección: Gamero 060, Rancagua Teléfono: 224979660 Correo: srivera@defensorianinez.cl emergencia@defensorianinez.cl
	FAE Llequén	Teléfono: 42 2 235632 Dirección: Carrera N° 923, Chillán Correo: karinacerda.cl@gmail.com
	FAE Coanil	Teléfono: 42 2 223133 Dirección: Arturo Prat N° 525, Chillán Correo: jennifergacitua27@gmail.com

JUDICIAL	Tribunal de Familia	Teléfonos:42 2 222270 Dirección: Herminda Martin #590 Correo: ifchillan@pjud.cl
	Juzgado de Garantía en lo penal	Teléfonos:42-2249459 Dirección: Av. Ecuador # 1167
	Fiscalía	Teléfonos: 42 -2 424500 Dirección: Av. O'Higgins # 180 Correo: As. Carolina Jara cjara@minpublico.cl Ps. Claudia Troncoso ctroncoso@minpublico.cl
	Centro de atención Integral a víctimas de delitos	Teléfono: 42 2 225227 Dirección: 18 de Septiembre #412 Correo: ncaamano@interior.gob.cl

ANEXO 2. Reconocimiento del nombre social:

ACTA DE REUNIÓN PARA RECONOCER LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTUDIANTES TRANS.

NOMBRE DE EL O LA ESTUDIANTE TRANS	
FECHA DE LA REUNIÓN	

I.- INTRODUCCIÓN

En la fecha señalada, se reúnen en la oficina del Rector del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, las personas identificadas en el apartado III, donde él o la estudiante individualizada, solicita a la máxima autoridad del establecimiento el reconocimiento de su Identidad de Género, cumpliendo lo estipulado en la Resolución Exenta N°0812 de la SUPEREDUC.

II.- ACUERDOS DE LA REUNIÓN

1.- Uso del nombre social en los espacios educativos

2.- Uso del nombre legal en documentos oficiales

3- Respecto a la presentación personal

4.- Acuerdos en uso de servicios higiénicos

5.- Otros Acuerdos

III.- PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

NOMBRE	ESTAMENTO	FIRMA

ANEXO 3. Formato Patrocinio Giras de estudio



Unidad de Administración Provincial

SOLICITUD DE PATROCINIO

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO Y LA ACTIVIDAD	
DATOS DE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
RBD	
DIRECCION	
NOMBRE DIRECTOR/A	
DATOS DE LA ACTIVIDAD	
FECHA	
HORA SALIDA Y LLEGADA	
LUGAR	
CURSO/S PARTICIPANTE/S	
PROFESOR RESPONSABLE	
DOCENTES QUE ASISTIRAN A LA ACTIVIDAD	
APODERADOS QUE ASISTIRAN A LA ACTIVIDAD	

II. PLAN DE VIAJE TÉCNICO PEDAGÓGICO (Puntualice los Contenidos y objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad).

III. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD (Señalar de forma concisa las medidas que adoptarán para la realización de la actividad y con posterioridad de regreso al establecimiento).

IV. DECLARACIÓN DE ACCIDENTE DEL SEGURO ESCOLAR (Solo indique cómo presentará el formulario en Centro de salud en caso de accidente escolar).

- Docente encargado dispone de los formularios firmados durante el viaje para utilizar en caso de ser necesario.
- El establecimiento hace llegar documento al centro de Salud donde se encuentra el alumno/a.
- Otro (especifique).....



SOLICITUD DE PATROCINIO

V. AUTORIZACIONES OTORGADAS POR ESCRITO DE LOS APODERADOS (se sugiere enviar Lista con la firma de los apoderados).

- Adjunta Lista con firma de Padres y/o Apoderados
- Adjunta autorizaciones con firma de Padres y/o Apoderados.

VI. DOCUMENTACIÓN **VIGENTE** DEL CONDUCTOR PROFESIONAL (marque el documento que adjunta)

- Certificado de antecedentes (con fecha del mes de la solicitud).
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (con fecha del mes de la solicitud).
- Cédula de Identidad vigente.
- Licencia de Conducir.
- Transportan sus padres o apoderados (No adjunta documentos).
- Otros medios de transporte (No adjunta documentos).

VII. DOCUMENTOS DEL TRANSPORTE (*todos vigentes al día de la salida pedagógica*)

- Permiso de Circulación.
- Seguro Obligatorio de accidentes personales.
- Revisión Técnica vigente.
- Certificado de emisiones contaminantes.
- Transportados por sus padres o apoderados (No adjunta documentos)
- Transporte aéreo (Adjunta el antecedente o el pasaje si está disponible)
- Otros (especifique)_____

- ✚ Las solicitudes serán respondidas en el mismo orden que han sido ingresadas a Oficina de Partes Deprov.
- ✚ Adjunte la documentación marcada en las casillas V-VI-VII en el mismo orden.

COMO FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS ES UN DEBER ÉTICO HACER UN APOORTE AL MEDIO AMBIENTE IMPLEMENTANDO UNA GESTIÓN AMBIENTAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ESTRATÉGICOS PARA DISMINUIR NUESTRA HUELLA DE CARBONO COMO INSTITUCIÓN PÚBLICA.