



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio España
Modalidad Científico Humanista
Resolución Exenta Nº 828, año 2003.

San Vicente de T.T., **AÑO 2026**

Instrumento Informativo y Regulador de la Estructura, del Funcionamiento y de la Gestión de las Relaciones de la Comunidad Educativa, de la Vida Institucional y de la Convivencia Escolar.

PRÓLOGO

Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Educativa;
Redactor Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio España;

En el tiempo que lleva ejerciendo el Equipo Directivo actual del Colegio España, se han propiciado instancias de participación para todos los integrantes de la comunidad y, junto a esto, se ha motivado para trabajar en equipo con la finalidad de lograr resultados eficaces (en los ámbitos pedagógicos y de convivencia). Todo esto en un marco de respeto, tolerancia y de profunda aceptación de la diversidad.

La familiarización con estas formas de trabajo ha requerido la adaptación de la comunidad educativa a este tipo de gestión y la internalización de la idea de que el Colegio España propicia el diálogo y la discusión crítica, en todo momento, respetuosa de los temas atinentes a la educación y a la formación de los niños y jóvenes.

Es este espíritu de trabajo, el que está en sincronía con el del Equipo de Convivencia Educativa, siendo este un colaborador permanente del equipo Directivo, y responsable directo de la promoción de factores protectores y prevención de toda manifestación que atente contra el correcto desarrollo de la convivencia escolar del establecimiento.

En concordancia con las aseveraciones previas, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, a partir del año 2019, constan en un único documento siendo una expresión íntegra de la estructura, funcionamiento y gestión de la convivencia educativa del colegio. Para efectos prácticos será llamado RICE. Este ha sido el resultado de un trabajo en el que han participado todos los agentes de la comunidad educativa del Colegio España, es decir, apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedores. Ha resultado una experiencia laboral y de cohesión comunitaria - educativa de un alto valor para cada uno de los partícipes de las jornadas de trabajo referentes al tema. Se destaca el compromiso para con el trabajo y la motivación por rediseñar un reglamento que se hacía necesario revisar y reformular, haciéndolo atinente a la realidad socio – cultural que vive nuestro país.

El presente documento contará, para efectos prácticos y de favorecer la organización temática, una división por “Títulos” con los temas centrales, con referencias a subtemas específicos en relación al título respectivo.

TÍTULO I:

VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Colegio España tiene como objetivo valorar y respetar a todos y a cada uno de los estudiantes junto a sus apoderados, fomentando el desarrollo de éstos y, en general, de toda la comunidad educativa; en una sociedad que está experimentando cambios permanentemente y en donde se demanda una formación integral y valórica de los o las estudiantes, de manera coherente y cohesionada entre familia y colegio. Para llevar a cabo esto, se señalan y promueven como valores institucionales:

- a) *Libertad*: Su propósito es fortalecer la formación ética de los alumnos del colegio, desarrollando la capacidad de autorregulación de la conducta, el sentido de la verdad, de la justicia, el respeto por la propia fe y las creencias propias y ajenas.
- b) *Respeto*: Busca orientar el proceso de crecimiento y autoafirmación personal, desarrollando el pensamiento reflexivo, metódico y el equilibrio emocional; habilidad de expresar, comunicar ideas y opiniones, y capacidad de resolver problemas.
- c) *Responsabilidad*: Pretende favorecer la interacción personal y familiar de cada alumno, apreciando así, las normas éticas, sociales y afectivas predefinidas universalmente.
- d) *Participación*: Tiende a mantener una actitud comprometido con sí mismo, con el grupo curso y con la comunidad en general, esperando desarrollar el espíritu y el trabajo en equipo; compartir y mostrar las habilidades en beneficio propio y de la comunidad escolar; formando así futuros líderes, fortaleciendo la expresión, la autoestima, deberes del ser humano, el sentido de la convivencia democrática y el espíritu emprendedor.
- e) *Fraternidad*: Su finalidad es trabajar la sensibilidad del conocimiento de sí mismo y de los otros, favoreciendo la integración social de los niños (as) y jóvenes del establecimiento, acompañándoles en sus éxitos y fracasos, en sus carencias o dificultades.

TÍTULO II.

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

1. Consideraciones Generales del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno del Colegio España es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el que se fundamenta en la legislación vigente y tiene por objetivo salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requisitos y/o formas de organización y funcionamiento del establecimiento y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, siendo fundamentado todo lo anterior, en un paradigma formativo y de respeto por los derechos de las personas.

Desde este modelo de derecho, busca impulsar en el establecimiento instancias o dinámicas de gestión que apunten a la mejora continua, a la instalación y aplicación de procedimientos que impidan la contravención normativa, y que, en todo momento, se focalice el trabajo en la búsqueda de un desarrollo institucional sustentable y que se aporte a la calidad de la educación, a la equidad y al resguardo de derechos.

Su elaboración y posteriores actualizaciones, han sido producto de la intervención de los distintos estamentos del colegio, en conformidad con los valores expresados en el proyecto educativo Institucional.

De acuerdo a las orientaciones legales vigentes, se declara que el Reglamento de Convivencia Escolar, es parte integrante del Reglamento Interno, y consta en un único documento.

Este Reglamento Interno, respeta íntegramente los siguientes principios, en conformidad con lo establecido en la Ley general de Educación. A saber:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Dignidad del ser Humano | - Proporcionalidad |
| - Interés Superior del Niño, Niña, Adolescente | - Transparencia |
| - No Discriminación Arbitraria | - Participación |
| - Legalidad | - Autonomía y Diversidad |
| - Justo y Racional Procedimiento | - Responsabilidad |

2. Declaración General respecto a la Convivencia Educativa:

Hoy en día, pensar y hablar acerca de conceptos como ciudadanía, democracia y valores, en una sociedad heterogénea y pluralista, direcciona la mirada, casi instintivamente, hacia la institución de la “Escuela”, otorgándole una responsabilidad social, por momentos, con características de exclusividad, en lo que respecta a la formación, como personas, de los estudiantes, atendiendo a sus características personales, motivacionales e intelectuales. El Colegio España, ha entendido el fenómeno del cambio y de la emergencia de nuevas necesidades y demandas pedagógicas, curriculares y de socialización, desde un prisma de inclusividad y de desarrollo responsable de oportunidades a niños y/o jóvenes, junto a sus familias, en coherencia con su proyecto educativo, anhelando la formación de calidad en un ambiente de respeto, tolerancia y aceptación de la distintas miradas o perspectivas que se puedan tener.

Necesariamente, lo anterior lleva a reflexionar acerca de la función de socialización de todo Colegio y como inserta - o intenta insertar - sus proyectos educativos en la comunidad que le corresponde. Según Lanni, “La función socializadora de todo colegio se manifiesta en las interrelaciones cotidianas, en las actividades habituales; también se hacen explícitas en las charlas espontáneas o en discusiones y diálogos planificados para reflexionar sobre esas interrelaciones, para reconocer los acuerdos, las diferencias, las formas de alcanzar el consenso, de aceptar el disenso”. Bajo este marco, el Colegio España intenta responder a su cometido de ser formador de ciudadanas y ciudadanos, comprometidos crítica y activamente con su época y mundo, permitiendo el aprendizaje y la práctica de valores democráticos: la promoción de la solidaridad, la libertad, el respeto, la paz, la fraternidad, la justicia, la responsabilidad individual y social. Por eso, el desafío como institución educativa es convertirnos en un propulsor de procesos de democratización y participación en un ambiente de sana convivencia.

Sólo cuando en una institución escolar se privilegian la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación, recién entonces se genera el clima adecuado para posibilitar el aprendizaje. Sólo en este marco de relaciones interpersonales armoniosas y cotidianas, que definen lo que es realmente la convivencia entre los distintos actores de una comunidad educativa, se puede desarrollar un clima adecuado que posibilite un “aprendizaje de calidad”. Por lo tanto, convivencia y aprendizaje escolar, se retroalimentan permanentemente; si carecemos de uno u otro, la fórmula estaría incompleta y, difícilmente, lograríamos aprendizajes significativos y de calidad.

La gestión de la Convivencia Educativa de nuestro establecimiento educacional, busca dar respuesta a todo lo anteriormente explicitado, en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, posibilitando el desarrollo personal y social de los alumnos (as), como el de toda la comunidad educativa. La convivencia escolar, será fundamentada en un enfoque formativo, en un aprendizaje, que se expresa continuamente, en los distintos espacios formativos que se despliegan en el colegio: aula, talleres, consejo de profesores, consejo escolar, reuniones de apoderados, otros.

3. Información General y Relevante del Colegio.

El Colegio España, ubicado en Avenida España N° 101, de la comuna de San Vicente de Tagua Tagua, es un establecimiento educacional de carácter eminentemente humanista, científico y laico, sin fines de lucro, cuyo proyecto educativo se preocupa y vela por resguardar el derecho de todo estudiante de recibir una educación de calidad, promoviendo los derechos esenciales de todo ser humano en un marco de experimentación y plena vivencia de valores institucionales favorecedores de una correcta y positiva inserción en la sociedad actual.

El Colegio España, en dónde se imparte Educación General Básica y Educación Media, subvencionada por el Estado bajo la modalidad de Financiamiento Compartido, es reconocido oficialmente por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de O’Higgins con Resolución Exenta N° 828 de 02 de Junio de 2003. Se otorga, por medio de dicha resolución el Rol Base de datos (RBD): 15731-7.

El Colegio España, se define desde su proyecto educativo como una institución laica y pluralista, que promueve una educación centrada en brindar oportunidades a niños (as) y jóvenes, dentro de las posibilidades técnicas y humanas de quienes laboran en el colegio, promoviendo aprendizajes basados en el desarrollo de las distintas habilidades que presentan sus alumnos (as). El Sostenedor del Colegio España, corresponde a la Fundación Educacional RACARO, rut: 65.155.263-K, cuya Representante Legal es doña María Carolina del Pilar Lobos Silva. Se afirma que el Sostenedor constituye la autoridad superior del colegio.

4. Símbolos Institucionales y de las Instancias Oficiales de Comunicación y de Registros.

El Colegio España, como institución educacional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, Himno y Lema.

Se consideran medios oficiales de difusión y de comunicación, tanto de los documentos oficiales como de las actividades o comunicaciones con la comunidad educativa: página web (www.colespana.cl); sistema Appoderados; libreta de comunicaciones; consejo de curso; reuniones de Sub Centro y de Directivas de Curso con Centro de Padres; Consejo Escolar; Consejos de Profesores; y, otras que determine e informe Dirección oportunamente.

También, el uso del WhatsApp se considera un medio oficial, toda vez que cumple con los siguientes requisitos: es un medio de comunicación, preferentemente, unidireccional (desde el colegio a la familia); y, su uso está regulado, en términos del horario, de acuerdo a las directrices que entrega Dirección, a propósito de la entrada en vigencia de la Ley

El libro de clases (hoja de vida de cada estudiante), se constituye como el principal medio de registros de las entrevistas, acciones realizadas con alumnos y/o apoderados, anotaciones; no obstante, también, se considera válida la utilización del Registro de Anotaciones del Estudiante (en adelante el RAE), como medio oficial de registro, resguardando la privacidad e integridad del alumno, también, las fichas de atención que posean los especialistas del establecimiento (psicólogo, psicopedagoga, fonoaudióloga, otra).

TÍTULO III.
UNIDAD EDUCATIVA

1. Estructuración Interna de la Unidad Educativa del Colegio.

El Colegio España presentará una estructura interna que se conformará siguiendo la lógica del trabajo colaborativo (en equipo):

- 1.1 Sostenedor
 - 1.1.1 Representante Legal del Sostenedor
- 1.2 Dirección o Equipo Directivo:
 - 1.2.1 Director (a)
 - 1.2.2 Sub Director (a)
 - 1.2.3 Jefe (a) UTP
 - 1.2.4 Coordinador de Convivencia Educativa
- 1.3 Equipo de Convivencia Educativa:
 - 1.3.1 Coordinador de Convivencia Escolar
 - 1.3.7 Representantes áreas (salud, seguridad, formación e inclusión)
- 1.4 Equipo Técnico Pedagógico:
 - 1.4.1 Coordinador (a) UTP
 - 1.4.2 Departamentos de Asignaturas
 - 1.4.3 Coordinadores (as) SIMCE
 - 1.4.4 Coordinadores (as) PSU
 - 1.4.5 Encargado (a) Extra – Escolar
 - 1.4.6 Encargado CRA y Biblioteca
 - 1.4.7 Encargado (a) de Enlace
 - 1.4.8 Coordinadoras de Ciclo
- 1.6 Equipo de Profesionales Apoyo:
 - 1.6.1 Psicólogos (as)
 - 1.6.2 Psicopedagogo (a)
 - 1.6.3 Fonoaudióloga
 - 1.6.4 Educadora Diferencial
 - 1.6.5 Trabajadora Social
 - 1.6.6 Periodista
- 1.7 Área Administrativa:
 - 1.7.1 Secretaria Administrativa
 - 1.7.2 Secretaria Contable
- 1.8 Área de Servicios:
 - 1.8.1 Auxiliares
- 1.9 Consejo Escolar
 - 1.9.1 Representante del Sostenedor
 - 1.9.2 Representante de Dirección
 - 1.9.3 Representante de Apoderados
 - 1.9.4 Representante de Estudiantes
 - 1.9.5 Representante de Docentes
 - 1.9.6 Representante de Asistentes de la Educación
 - 1.9.7 Coordinador de Convivencia Educativa
 - 1.9.8 Otros (según necesidad y/o convocatoria)

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1.10 Comité de Seguridad Escolar | 1.10.1 Coordinador de Seguridad Escolar
1.10.2 Representante de la Dirección del Colegio
1.10.3 Representante de Docentes
1.10.4 Representante de padres y/o Apoderados
1.10.5 Representante de Estudiantes
1.10.6 Representantes de Asistentes de la Educación
1.10.7 Representante ACHS
1.10.8 Otros Apoyos |
| 1.11 Equipo PIE | 1.11.1 Educador (a) Diferencial
1.11.2 Psicopedagogo (a)
1.11.3 Psicólogo (a)
1.11.4 Trabajador (a) Social
1.11.5 Fonoaudiólogo (a) |

2. Comunidad Educativa.

Según el artículo 9 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (LGE), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos (as) y sostenedores (as) educacionales.

3. Responsabilidades y Funciones del Sostenedor.

El Sostenedor tiene la responsabilidad de establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la LGE.

Además, dentro de sus funciones y deberes está: liderar la gestión del PME, junto a la directora del colegio, velando por su cumplimiento en todas las etapas; cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento, garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos (as) y, también, la obligación de entregar a los apoderados la información que determine la Ley.

4. Responsabilidades y Funciones de Dirección.

La Dirección del Colegio es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Dirección del Colegio España está formada por la Directora, el Sub Director y la jefa UTP, que en conjunto conforman el “Equipo Directivo” o, también llamado, “Equipo de Gestión”. Lo anterior, sin perjuicio, de que se incorporen a nuevos integrantes, siendo informado en el Consejo Escolar.

La Dirección es la encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales en los ámbitos: Educacional y Pedagógico, de Gestión y Organización y de Relación con la Familia y Comunidad; los que son descritos en detalle en el Proyecto Educativo del Colegio. Es función de la Dirección liderar, orientar y supervisar las prácticas pedagógicas y profesionales de quienes laboran en la institución, junto a la gestión de las políticas y criterios que guiarán al establecimiento hacia la consecución de los objetivos planteados anualmente en coherencia con lo declarado en el PEI, utilizando eficientemente los instrumentos de gestión disponibles, como el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).

También, dentro de sus responsabilidades está velar por el cumplimiento en los ámbitos de: asistencias, atrasos, retiros, control de justificativos, de solicitud de permisos del personal, accidentes escolares y otros relacionados con su ámbito de acción. Además, debe confeccionar un sistema de turnos de los docentes para resguardar la seguridad de los estudiantes en los recreos y horario de colación.

El Equipo Directivo o de Gestión se reunirá, como mínimo, una vez por semana con foco en lo organizativo y en la planificación estratégica.

5. Responsabilidades y Funciones del Equipo de Convivencia Educativa.

El Equipo de Convivencia Educativa, liderado por el Coordinador o Gestor de Convivencia (con jornada completa y dedicación exclusiva), principalmente, implementará el Plan de gestión y asesorará a la Dirección y al Consejo Escolar.

Al respecto, las funciones específicas del Coordinador de Convivencia Educativa se detallan posteriormente en este reglamento en el Título X.

6. Responsabilidades y Funciones de la Unidad Técnico Pedagógica.

El Equipo Técnico pedagógico contará con un (a) Coordinador (a) encargado (a) de gestionar en conjunto con la dirección las actividades del proceso de aprendizaje. Además, debe generar estrategias en conjunto con el Equipo Directivo que promuevan el mejoramiento del rendimiento escolar.

Quién sea el encargado (a) debe coordinar con Dirección, anualmente, la forma más eficiente de gestionar las planificaciones de clases de los docentes, en cuanto al formato, tiempos de entrega y supervisión de las mismas. Junto a aquello deberá calendarizar y coordinar las supervisiones de clases, siendo obligatorio de que cada docente tenga al menos una supervisión de clases al año.

Además, deberá encargarse del proceso de evaluación de los estudiantes, supervisando los instrumentos a aplicar y velando por que se cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

También, es responsable de coordinar, supervisar y orientar al Equipo Técnico Pedagógico. Junto a lo anterior, el (la) Jefe (a) Técnica tiene responsabilidades respecto a la gestión y coordinación del PME - SEP, debiendo estar en contacto permanente para estos efectos con la Dirección.

7. Organización Técnico Pedagógica en cuanto a los Planes y Programas de Estudio.

Los niveles de Primero a Octavo Año de Educación General Básica cumplirán con 38 horas semanales de trabajo escolar y la Modalidad Humanístico – Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media cumplirán 42 horas semanales, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

Los Planes y Programas de Estudio que rigen en la Educación General Básica y Media son los determinados por el Ministerio de Educación en concordancia con el marco Curricular y los ajustes realizados en este ámbito.

8. Responsabilidades y Funciones del Docente.

El (la) docente debe mediar y facilitar el aprendizaje de los contenidos programáticos de su subsector y a través de este el desarrollo de habilidades y el refuerzo de valores de los alumnos, lo que le permita enfrentar de mejor forma su vida.

8.1 El (la) docente debe hacerse responsable por:

8.1.1 Por los resultados académicos internos y externos de los alumnos.

8.1.2 Por la permanencia y deserción escolar de los alumnos.

8.1.3 Cumplimiento de las tareas asignadas emanadas del plan operativo anual.

8.1.4 Cumplimiento de contrato y acuerdos establecidos.

8.1.5 Tener presente siempre que es funcionario de educación, por lo tanto debe tener un comportamiento concordante con el Proyecto Educativo Institucional.

8.1.6 Presentación personal y vocabulario adecuado a una institución educacional (respetando los acuerdos de consejo de profesores).

8.1.7 Está prohibido el contacto por las redes sociales con los (las) estudiantes a nivel personal (Ej. Facebook, instagram o twitter).

9. Responsabilidades y Funciones del Profesor Jefe.

El (la) profesor (a) Jefe, debe velar por el trabajo del grupo curso, conforme a las directrices del proyecto educativo institucional del colegio, colaborar y apoyar a los alumnos a su cargo en los resultados académicos y el desarrollo integral.

9.1 El (la) profesor (a) Jefe, es responsable de:

9.1.1 Por los resultados académicos internos y externos de los alumnos a su cargo

9.1.2 Por la permanencia y deserción escolar de los alumnos de su curso.

9.1.3 Cumplimiento de las tareas asignadas emanadas del plan operativo anual.

9.1.4 Cumplimiento de contrato y acuerdos establecidos.

9.1.5 Tener presente siempre que es funcionario de educación, por lo tanto debe tener un comportamiento concordante con el Proyecto Educativo Institucional.

9.1.6 Por la presentación personal y vocabulario adecuado a una institución educacional.

9.1.7 Por el desempeño de las directivas de apoderados y de alumnos a su cargo.

9.1.8 Liderar y supervisar el plan de trabajo anual del curso.

10. Responsabilidades Generales del Docente respecto al Desarrollo de Clases.

10.1 Las clases deben tener un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.

10.2 Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.

10.3 Deberá destinar al desarrollo de la clase a actividades propias de ella, respetando el horario.

10.4 Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

10.5 Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por el profesor de asignatura con un pase de salida.

10.6 Iniciada las actividades, los alumnos atrasados solo podrán ingresar a la clase con autorización del Equipo de Convivencia Escolar, mediante un pase de ingreso (al inicio y durante la jornada de clases).

10.7 Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga, Fonoaudióloga y/o Psicólogo u otro).

10.8 Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes tanto desde los (las) profesores (as) como de los (las) estudiantes.

11. Evaluaciones.

Todo lo referente a las Evaluaciones está descrito en el Reglamento de Evaluación, el que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, siendo responsabilidad de Dirección su difusión. Por lo tanto, respecto a los docentes, éstos tienen el deber de conocer, asimilar y aplicar lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

12. Consejos Generales de Profesores y Talleres de Reflexión Pedagógica.

La UTP es responsable de coordinar en conjunto con Dirección los Talleres de Reflexión Pedagógica, los que se realizarán una vez por semana, con una duración mínima de 90 minutos.

Además, se realizarán Consejos Generales de Profesores, coordinados y planificados por Dirección. Se estipularán los siguientes tipos de Consejos: Consejos Técnicos, Consejos por Departamento, Consejos por Ciclos y Consejo Administrativo (extensivo a todos los colaboradores del colegio). La distribución anual de estos tipos de Consejos será determinados por Dirección, quedando estipulado en la programación de actividades a comienzos de año.

Cabe destacar, que el Consejo General de Profesores es de carácter consultivo. No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas y/o de convivencia escolar que expresamente la Dirección considere que sean de su pronunciamiento. Las decisiones de este Consejo serán resueltas por mayoría simple.

Para fines de resguardo de las evidencias, contará con una secretaria, designada por los integrantes del consejo en votación democrática, quién tomará registro de los acuerdos y medidas adoptadas en esta instancia.

13. Consejos Extraordinarios.

Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación de Dirección o por solicitud a Dirección de parte de los que lo requieran.

14. Consejos de Profesores Jefes (PJ).

Los integrantes del área de formación del Equipo de Convivencia Educativa son los encargados de coordinar, supervisar y orientar a los (las) profesores (as) jefes en materias previamente planificadas y completamente atingentes a aspectos de formación socioemocional, desarrollo conductual y otros asociados al área de formación integral de los estudiantes.

Se realizarán una vez por semana, a modo de Talleres de Reflexión Pedagógica y Conductual con una duración mínima de 90 minutos.

15. Responsabilidades y Funciones de los Profesionales de Apoyo.

Los profesionales de apoyo del colegio están encargados de gestionar junto con Dirección, o con el estamento que corresponda, estrategias de trabajo con los (las) estudiantes que requieren de su apoyo, junto con velar por el cumplimiento de un adecuado seguimiento de los casos abordados. Propiciando canales de comunicación efectivo tanto con docentes, Dirección y apoderados al respecto. Éstos, para ser contratados, deben cumplir con la normativa legal vigente referente a los Asistentes de la Educación.

El Colegio se encuentra adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE), y sus profesionales deben cumplir con la normativa respectiva.

Además, el colegio cuenta con una dupla psicosocial, cuyos lineamientos de acción se estipulan en conjunto con el Coordinador de Convivencia educativa y Dirección.

16. Roles y Funciones del Equipo Administrativo.

Los (as) funcionarios (as) administrativos (as) deberán cumplir con labores que les sean asignadas por Dirección, debiendo como mínimo mantener operativo el SIGE, el registro de subvenciones, cancelar los compromisos económicos adquiridos y coordinarse con la contadora del Colegio para la cancelación de remuneraciones. Además, deben encargarse de la transcripción de documentos que se le entreguen, sacar fotocopias y otros en respuesta a necesidades emergentes de su ámbito.

17. Responsabilidades de los Paradocentes.

Los paradocentes desarrollarán funciones de apoyo y de colaboración al trabajo docente, cn deberes específicos que se declaran posteriormente en este documento. Será el Subdirector (jefe directo) quién dirija u oriente sus labores.

18. Responsabilidad y Funciones de la Unidad de Servicio.

El personal auxiliar, distribuido en personal para jornada completa y otro (s) para media jornada, estará encargado del aseo y mantención de las dependencias del Colegio, debiendo trabajar en equipo para optimizar sus labores. Será el Subdirector (jefe directo) quién dirija u oriente sus labores, las que se especifican más adelante en este documento.

19. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia que fomenta y propicia la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Este tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor desee darle carácter resolutivo.

El (la) sostenedor (a) (representante legal) deberá en la primera sesión de cada año, evidenciar en el acta respectiva si le otorga al Consejo facultades decisorias o resolutivas, y en que materias y en que asuntos. Decisión que puede ser revocada conforme a lo estipulado en el artículo 7° del reglamento de consejos escolares.

El Consejo Escolar será integrado por: un representante del equipo de dirección, el representante legal de la entidad sostenedora, el (la) representante de los (las) profesores (as), el representante de los asistentes de la educación, el (la) presidente (a) del Centro de Apoderados y el presidente del Centro de Alumnos. Para sesionar se requerirá de la presencia a lo menos cuatro del total de sus miembros.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente mínimo cuatro veces al año, en meses distintos, sin perjuicio de poder convocar al Consejo de estimarse necesario. Deberá quedar constituido y realizar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, primera sesión que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Se levantará un archivo de Actas para el registro de sus acuerdos. En el primer mes de reunión se constituirá el Consejo.

Se incorporará a las sesiones de Consejo Escolar al Encargado de Convivencia Educativa, con la finalidad de potenciar y reforzar el correcto desarrollo de la convivencia educativa en el colegio.

20. Apoderado Titular y Apoderado Suplente y Derechos a la Información de Padres y/o Madres.

Cada estudiante deberá contar con 2 apoderados, uno titular y otro suplente (ambos, obligatoriamente mayores de edad). Siendo el primero el que puede modificar al suplente toda vez que lo considere necesario. El registro de ambos debe constatar en el RAE. Ambos tendrán derecho a asociarse, participar, recibir información y a retirar a los estudiantes.

Si se desea efectuar cambio de apoderado el titular, exclusivamente, debe asistir presencialmente al colegio a modificar ficha del RAE. El establecimiento, por su parte, podrá exigir, cambio de apoderado toda vez que alguno de ellos atente o maltrate física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa.

Por otra parte, en conformidad al Ordinario Circular 8CRD N° 0027, emanado de la Superintendencia de Educación, con fecha 11 de enero de 2016, se señala y se extractan algunas ideas pertinentes a lo expresado a continuación:

Respecto de los derechos de padres o madres a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse, se estipula que éstos pueden solicitar informes de conducta, de notas o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo (a). El padre, madre o apoderado, quién tenga la tuición, debe respetar los conductos regulares establecidos por el colegio para solicitar documentos o información (entrevistas de apoderados, reuniones de apoderados, etc.).

En caso de que el padre o madre no tenga la tuición de su hijo, es decir, aunque no sea apoderado o no tenga el cuidado personal de éste, el colegio garantizará y respetará:

- a) El derecho a asociación y participación en CCPP.
- b) Derecho a participar en reuniones de apoderados.
- c) Derecho a tener acceso a informes educativos, de la misma forma que el padre, madre o apoderado registrado en el colegio.
- d) Derecho a participar de actividades extraescolares, paseos, fiestas de fin de año, día del padre o madre.

Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las que se establezcan medidas cautelares a favor de (de la) estudiante, o todas aquellas que manifiesten restricción para el padre o madre respecto del (de la) alumno (a), en el ámbito escolar. No obstante, si estas resoluciones no hacen referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan al colegio, y no pueden ser invocadas por el interesado, para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial.

Toda resolución judicial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que la deje sin efecto.

Es importante señalar que el apoderado debe asistir a las citaciones correspondientes a entrevistas personales y a reuniones de apoderados, siendo obligación justificar previamente la eventual inasistencia en casos que corresponda. Si no asiste, alguno de los dos apoderados a reunión, deberá presentarse, según convocatoria del profesor jefe.

TÍTULO IV.

FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

1. Niveles Escolares y Horarios de Funcionamiento del Colegio.

El Colegio España imparte educación de régimen diurno en los niveles de Primero a Octavo Año de Educación General Básica y de Primero a Cuarto Año de Educación Media, en la Modalidad Humanístico – Científica presentando un curso por nivel, y con Jornada Escolar Completa (esto último a excepción de primero y segundo básico).

Respecto al horario de clases, en lo que refiere a la hora de salida, se estipula lo siguiente (considerando que el ingreso diario es el mismo para todos los niveles: 8:15 hrs.):

- 1° a 2° Básico: Lunes, Miércoles y Viernes: 13:15 hrs./Martes y Jueves: 15:30 hrs.
- 3°a 8° Básico: Lunes a Jueves: 15:30 hrs./Viernes: 13:15 hrs.
- 1° a 4° Medio: Lunes a Jueves: 16:30 hrs./Viernes: 13:15 hrs.

Este horario de clases, puede ser modificado por Dirección, dando oportuno aviso a la comunidad educativa de aquello, a más tardar durante el mes de marzo del año lectivo.

Por otra parte, en función de la ejecución del Plan Remedial de Orientación aplicado a los alumnos con compromiso del Colegio, en horarios informados a principios de año, siendo responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa la supervisión del cumplimiento de las tareas asignadas a éstos estudiantes.

Las dependencias del establecimiento podrán ser ocupadas por los estudiantes, fuera de su horario de clases hasta las 18.30 hrs. De ser requerido el establecimiento para actividades organizadas por el resto de la comunidad educativa, quién (es) lo solicite (n) deberá comunicarse directamente con la Dirección, con un mínimo de 72 hrs. de anticipación.

2. Suspensión de Clases.

Formalmente, las suspensiones de clases se registrarán en marzo de cada año lectivo en el calendario escolar derivado al departamento provincial correspondiente e informadas en la primera reunión de apoderados del año; siendo ratificado mediante oficio a la institución antes indicada.

Se podrán suspender clases por razones de fuerza mayor o de forma extraordinaria, informando esta situación a los apoderados de forma oportuna a través de los canales oficiales de comunicación del colegio.

3. Jefaturas de Cursos.

Las Jefaturas serán determinadas por Dirección, de acuerdo al perfil requerido para el cargo, o bien, según los criterios que Dirección estime conveniente. La modalidad utilizada será contar con profesores jefes por subciclo, quiénes se moverán en los dos cursos correspondiente a estos ciclos. Toda modificación a este formato oficial del colegio será avisado oportunamente a la comunidad educativa.

4. Asistencia a Clases y a las Actividades Propuestas por el Establecimiento.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir de forma regular a todas las actividades organizadas y/o programadas por el Colegio que requieran de su presencia. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio, serán informadas a través de la libreta de comunicaciones o por medio de un comunicado oficial que será emanado por Dirección.

De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (más información en Reglamento de Evaluación: *Promoción Escolar*). Los estudiantes tendrán derecho a faltar a esta exigencia del 85% una vez en básica y una vez en media, siendo causal de cancelación de matrícula el incumplimiento de esto.

Los Profesores jefes o el Equipo de Convivencia Educativa informarán a los apoderados, en forma oportuna, de las inasistencias que se produzcan a través de los medios oficiales existentes en el colegio.

5. Justificación de la Inasistencia.

Las inasistencias de los estudiantes al Colegio deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente (inmediatamente se reintegre a clases el (la) estudiante), a través de la libreta de comunicaciones; y/o en forma personal cuando así lo requiera el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección. Se deben presentar certificados médicos en caso de enfermedad.

6. Puntualidad y Atrasos.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

El ingreso a clases es a las 8:15, lo que se señalará con un toque de timbre (en su defecto con alguna otra indicación determinada por Dirección). Quienes lleguen atrasados, podrán hacer ingreso al recibir un pase para tal efecto de parte del Equipo de Convivencia Educativa, tras ser registrado en el Libro de Atrasos (paradocencia).

Al tercer atraso (registro del Equipo de Convivencia Escolar) se citará a apoderado para recabar información acerca de los motivos que subyacen a dicha situación e informar acerca de lo que procede en caso de continuar los atrasos, junto a registrar la entrevista en cuaderno del subdirector para tal fin.

A partir del cuarto atraso, previa citación y entrevista con el apoderado, o en su defecto vía telefónica si el subdirector lo autoriza, solo en casos de debida justificación de inasistencia por razones de fuerza mayor impostergables, se aplicará un día de trabajo comunitario, así sucesivamente hasta el sexto atraso, incluido, lo que se llevará a cabo fuera del horario de clases y supervisado por algún coordinador del Equipo de Convivencia Educativa. A partir del séptimo atraso, nuevamente, previa citación y entrevista con el apoderado, se dispondrá de alguna medida disciplinaria y/o formativa en concordancia con el R.C. a cargo del profesor (a) jefe.

En caso de alguna eventualidad o imprevisto en el que el (la) alumno (a) llegue atrasado (a) junto a su apoderado (a) se permitirá el ingreso inmediato, siendo registrado como justificado, siempre y cuando esta situación no sea reiterada. Al respecto, se permitirán hasta 3 justificaciones de este tipo al año, personalmente o vía escrita en libreta de comunicaciones.

El alumno (a) que llegue atrasado (a), después de las 9:15 hrs. de la mañana, deberá presentarse con su apoderado (a) y/o con certificación médica.

Se considerará un mecanismo de control de atrasos, para el reintegro de los estudiantes después del recreo o colación, a cargo del Equipo de Convivencia Educativa

El Equipo de Convivencia Escolar, semanalmente, abordará el tema de los atrasos con los profesores jefes que correspondan, enviando informes respectivos a éstos.

Si los atrasos son reiterados el (la) alumno (a) podrá quedar en situación de compromiso, a pesar de las medidas remediales adoptadas, con posibilidad de quedar en A o C, lo que será definido por el consejo de profesores, de acuerdo a los antecedentes de cada caso.

El mecanismo antes descrito puede ser modificado o reemplazado por Dirección, toda vez, que se informe previamente en el Consejo Escolar y en el Consejo de Profesores.

7. Retiro de los Estudiantes de la Jornada de Clases.

Toda salida de un (a) estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.

En caso de enfermedad, durante el periodo de clases, el (la) estudiante debe dar aviso a un paraprofesor o adulto del colegio, para, posteriormente, contactar al apoderado.

En caso de retiro de estudiantes de enseñanza media, se podrá acceder a este sin la presencia del apoderado, toda vez que presenten comunicación en libreta y que se haya corroborado con apoderado la información.

8. Viajes Culturales.

Estas instancias corresponden al conjunto de actividades educativas escolares y extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los cursos, tanto dentro como fuera del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias que contribuyan integralmente a su formación y orientación, y que deben estar estipuladas en el proyecto de curso anual.

Cuando los cursos organicen viajes culturales, el Profesor (a) Jefe deberá evidenciar esta situación en el Proyecto de Curso, y presentarlo al CCPP y Dirección. Luego, tras ser aprobado por Dirección el proyecto, el profesor jefe, deberá presentar a quien corresponda los siguientes documentos, para así, de esta forma, este estamento tenga el tiempo suficiente para informar al Departamento Provincial de Educación de la actividad mediante el oficio correspondiente, en los plazos máximos designados por en el Calendario Escolar Anual:

- a) Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
- b) Nómina de alumnos.
- c) Lugar del viaje o paseo.
- d) Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- e) Fecha y hora de salida y retorno.

- f) Identificación de los adultos que acompañan.
- g) Fotocopia y documentación del medio de transporte (número de patente, permiso de circulación, y registro de seguros del estado al día).
- h) Antecedentes del Conductor (licencia de conducir al día)

La Dirección deberá establecer los protocolos de acción en caso de suscitarse algún accidente durante estos viajes, en conformidad con lo estipulado legalmente en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y previsión Social que incluye a escolares en accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.

Existirá un formato de proyecto para tal fin, que deberá ser completado, como requisito, por los profesores jefes.

9. Giras de Estudio

La gira estudio se considera una actividad complementaria al desarrollo curricular y una instancia de fomento de la convivencia escolar; debe quedar estipulada en el proyecto de trabajo de curso. Las estipulaciones específicas del viaje se podrá entregar en fecha posterior. No obstante, la Dirección podrá solicitar reuniones periódicas para monitorear los estados de avance del proyecto de Gira de Estudio, tanto con el (la) profesor (a) jefe como los (las) apoderados (a) y, a la vez, solicitar documentación con mayor antelación de lo estipulado en el artículo anterior.

Administrativamente, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el subtítulo de “Viajes Culturales”, en cuanto a la documentación solicitada.

Serán causales de suspensión para los alumnos de asistencia a la Gira de Estudio la sucesión de comisión de faltas graves o gravísimas, que sean determinadas por Dirección y/o la COCEP

El curso autorizado para realizar la Gira de Estudio es el segundo año de enseñanza media.

10. Otras Actividades Fuera del Establecimiento

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado, lo que debe estar por escrito en la Libreta de Comunicaciones o en otro medio destinado para tal fin.

No obstante, si la actividad se suscita por un Cambio de Actividades, durante el periodo de clases, no será necesaria la firma del Apoderado y solo se solicitará que quede registro en el libro de salida de los estudiantes y en el libro de clases.

11. Actividades Extra - Escolares

El Colegio cuenta con una organización extra – escolar y de Actividades ACLE que complementan el curriculum formal, que persigue los siguientes objetivos:

- Propiciar y fomentar el desarrollo de las habilidades “blandas” de los estudiantes.
- Complementar el desarrollo curricular formativo formal con la finalidad de que los estudiantes se desarrollen integralmente.

El (la) estudiante que ha elegido libremente una actividad extra-programática, tiene la obligación de asistir a ella, participando activamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El (la) profesor (a) que lidere la actividad deberá tener en su poder un registro de asistencia. El incumplimiento de inasistencia será sancionado de acuerdo a lo estipulado más adelante en el apartado correspondiente.

La cantidad y funcionamiento específico de estas actividades se resolverá anualmente, en atención de las evaluaciones que se hagan al respecto y de los requerimientos o demandas de la comunidad educativa.

12. Preuniversitario y Planificación de Ensayos PSU

El Preuniversitario es una unidad complementaria, no de implementación anual obligatoria, del Plan Curricular del Establecimiento. Esta instancia tiene por objetivo responder a la demanda de los alumnos de Cuarto Medio, en lo que se refiere a facilitar un desempeño satisfactorio en la rendición de la PSU.

La Dirección podrá, a comienzo de cada año, estipular la forma de ofrecer este apoyo, incluido el cancelar el preuniversitario externo a determinados estudiantes.

13. Permisos del Personal.

La Dirección, para otorgar permisos al personal en caso de necesidad emergente o por motivos personales y/o de salud, que previamente se informen, de acuerdo a los siguientes protocolos, previamente expuestos y conocidos por el personal:

12.1 Situación emergente:

En caso de surgir una situación emergente que requiera que un miembro del personal deba salir del colegio, debe acercarse, en primera instancia, a algún miembro de Dirección y completar y firmar registro de *“Permisos del personal del colegio (trámites emergentes)”*.

Si un (a) profesor (a) informa que no podrá asistir, a primera hora en la mañana, el registro será completado por dirección, quién estará autorizado a firmar, por poder, dicho documento para completar el procedimiento. Si la situación lo amerita, el solicitante debe enviar o comunicar actividades al correo institucional.

12.2 Situaciones programadas:

En situaciones *“programadas”*, es decir, en las que algún miembro del personal requiera faltar, por motivos debidamente justificados, debe presentar a Dirección un formulario de solicitud de permiso con mínimo 3 días de anticipación. En el momento de entregar solicitud deberá hacer entrega del material a utilizar en las clases que faltarán. Este será revisado y en un plazo máximo de 24 horas emitirá su respuesta, dejando constancia de observaciones en caso de considerarse necesario, completando el formulario antes señalado. Se considerarán requisitos o condiciones para evaluar la solicitud del permiso, los siguientes:

- a) Entrega dentro del plazo estipulado del formulario de solicitud.
- b) Comprobación de que se hayan gestionado la atención fuera del horario de trabajo.

- c) Evaluación del impacto en los (las) estudiantes de la ausencia del (de la) docente.
- d) Emergencia o urgencia del motivo subyacente.
- e) Responsabilidad y cumplimiento de obligaciones profesionales.

En caso de modificarse el procedimiento antes descrito, se dará aviso oportuno en Consejo de Profesores, dejando constancia de aquello en acta respectiva a esta instancia de reunión.

14. Hora de Colación (Almuerzo).

Los (las) estudiantes de séptimo a cuarto medio deben almorzar en el comedor, único espacio habilitado y autorizado para tal efecto; de 13:15 a 14:00 hrs Por su parte, los estudiantes de primero a sexto básico, almuerzan de 13:00 a 13:45 hrs., en sus salas, asignándoles un profesor (a) a cargo de esta instancia.

Todos los alumnos deben almorzar en el colegio. Sólo se podrá aceptar, una certificación médica para eximir de este deber, previa evaluación del Equipo de Dirección. Los (las) estudiantes que accedan a esta posibilidad deberán portar un pase de almuerzo, emanado desde el Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Educativa dispondrá de docentes y/o directivos que apoyarán el trabajo de paradocentes y auxiliares a la hora de colación, principalmente, con la función de tomar decisiones ante situaciones que lo ameriten y resguardar la seguridad en aquel momento.

Cualquier modificación a este proceder será informada en Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar, quedando constancia de aquello en las actas respectivas.

15. Ceremonia de Licenciatura.

La ceremonia de licenciatura es un acto que reviste una solemnidad especial y que realza la finalización de la etapa escolar de los estudiantes de cuarto medio. El colegio determinará libremente su realización.

La dirección se reserva el derecho de eximir a algunos (a) alumnos (as) de esta actividad; decisión que en ningún caso se aplicará en base a criterios arbitrarios y solo se podrá adoptar con plena respeto al debido proceso.

16. Regulación de Pagos y Becas en el Establecimiento.

El colegio a partir del 2022 se encuentra adscrito a la gratuidad, por lo tanto, no opera el sistema de becas de años precedentes. Sin perjuicio, que por cualquier otro ítem, en atención a circunstancia particulares, se pueda activar un sistema de becas, previamente informado a la comunidad escolar.

17. Regulación Referida al Ámbito de la Seguridad.

El Colegio España, cuenta con un Equipo de Seguridad Escolar, perteneciente al área de Seguridad del Equipo de Convivencia Educativa, que tendrá a su cargo elaborar, anualmente, un Plan de Seguridad Escolar (PISE), con el objetivo de abordar a través de una metodología de trabajo aspectos de prevención y de respuesta requeridos ante una emergencia.

Además, en el ámbito de la seguridad, se desarrollará en el colegio un Protocolo de Actuación frente a Emergencias y en casos de Accidentes Escolares.

18. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Colegio.

El colegio constantemente vela por mantener el orden, ventilación, higiene y limpieza de sus dependencias, para lo cual, cuenta con auxiliares de servicio, con horarios y turnos de trabajo, junto a una distribución específica de sus labores, con asignación de responsabilidades, las que son supervisadas, directamente, por el subdirector.

Existirán, además, procesos de desinfección, desratización y fumigación, para mantener el establecimiento en las condiciones higiénicas adecuadas.

19. Sistema de Admisión (regulaciones específicas).

El colegio España, en relación al desarrollo del Proceso de Admisión, respetará en todo momento los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El colegio se rige bajo el sistema de admisión escolar, adscrito a la Ley de Inclusión, y velará por informar oportunamente acerca de este, publicando en sus medios oficiales, las etapas, plazos y procedimientos. Existirá para tal efecto un encargado de Admisión, designado, anualmente, por dirección.

El colegio para efectos de la implementación de los procesos de admisión contará con un coordinador o encargado, designado por dirección, quién deberá capacitarse e implementar el proceso respectivo de acuerdo con la normativa vigente.

Se procederá de acuerdo con lo que se estipule en el Sistema de Admisión Escolar, en respuesta a la ley que le subyace.

Durante el proceso de regularización (Anótate en la Lista) se procederá de la siguiente manera:

1. Los apoderados interesados en matricular a su hijo (a) en el colegio deberán postular por el Sistema "Anótate en la Lista", mientras este se encuentre vigente.
2. Se asignarán los cupos mientras exista disponibilidad de vacantes para el nivel requerido.
3. El encargado SAE, o en su defecto, a quién dirección asignado, revisará semanalmente la plataforma (registro público digital), para ir actualizando la información, asignado cupos y comunicándose con los apoderados cuando corresponda.

20. *Certificados e Informes Médicos.*

Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral 4 (Justificación de Inasistencia) del presente Título (Funcionamiento del Colegio), cada estudiante que, por una situación médica que afecte su estado de salud física y/o mental de manera significativa, deberá presentar certificado de atención médica y el informe detallado respectivo en los plazos que determine la dirección del colegio, de forma obligatoria.

La no presentación de los informes médicos o de profesionales podrá ser considerado, tras evaluación y coordinación con organismo correspondiente, motivos de negligencia, pudiendo ser casual de derivación a OLN o a otra instancia.

21. *Mecanismos de Participación y Coordinación.*

Son válidas las distintas instancias de participación en el colegio, resguardando el pleno derecho de asociación entre los miembros de la comunidad educativa, en conformidad al principio de participación.

El colegio España reconoce, promueve, fomenta y orienta la creación de las instancias que permitan el ejercicio del libre derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo todo obstáculo que pueda aparecer para ejercer este derecho. Por tanto, se facilita la creación - asegurando su funcionamiento - de estamentos como: Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Centro de Profesores y de Asistentes de la Educación, Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar y otros.

Existirá plena y oportuna coordinación entre Dirección y los estamentos, para crear instancias de reunión, facilitación de espacios físicos y de horarios para reuniones y de asesoría, acompañamiento y orientación respectiva en caso de ser necesario.

22. *Reuniones de Apoderados.*

Las reuniones de padres y apoderados constituyen una instancia oficial, periódica y de carácter obligatorio, que permite facilitar y promover una comunicación efectiva entre el establecimiento y las familias. Permiten fomentar una alianza estratégica entre la escuela y el hogar, con foco en el monitoreo de los aprendizajes académicos y socioemocionales del (de la) estudiante, la socialización de las normas de convivencia escolar, el desarrollo de estrategias y habilidades socioemocionales - parentales, a través de la implementación de escuelas para padres (insertas en las reuniones), y otros.

En caso de inasistencia de alguno de los apoderados registrados en el RAE, se procede de la siguiente manera:

a. Plazo de Justificación: En caso de fuerza mayor o imprevisto justificado (médico, laboral o de salud), el (o la) apoderado (a) deberá presentar la justificación correspondiente por escrito (comunicación, certificado médico o laboral), revio a la reunión o dentro de las 24 horas posteriores a la esta. Sera citado a entrevista colectiva, en horario a definir por profesor jefe, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión.

b. Inasistencia No Justificada del (de la) apoderado (a): Frente a una primera falta, injustificada, será citado por el Profesor Jefe a una entrevista para recibir la información de la reunión oficial y firmar la bitácora de acuerdos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión.

3. Reiteración de Inasistencias: Ante la inasistencia injustificada a dos o más reuniones consecutivas, la situación será derivada al Coordinador de Convivencia Educativa. Se citará formalmente al apoderado para suscribir un Compromiso de Acompañamiento Parental y Responsabilidad Escolar.

Es importante destacar que en ellos días y horario de reunión, fuera del periodo de las clases de los estudiantes, el colegio no dispone de personal para cuidar a los estudiantes o a otros menores que asistan junto a sus apoderados (as) a esta instancia, razón por la cual, se solicita encarecidamente no asistir acompañados de niños o menores de edad. El colegio no se hace responsable por situaciones que puedan afectar a los menores. La finalidad, entonces, es que los temas a abordar en reunión se traten en un ambiente de pleno respeto y silencio; paralelamente, resguardando la seguridad de los estudiantes.

23. Vínculo Estratégico y Coordinación con Redes de Apoyo.

El colegio propiciará una comunicación abierta, oportuna y una vinculación programática y estratégica permanente con las redes de apoyo comunal, a saber: Oficina Local de la Niñez, CESFAM, Programas de Apoyo Municipal, Programa de la Mejor Niñez, Senda, policías, tribunales, entre otros.

24. Entrevistas de Apoderados.

La Dirección del colegio dispondrá en la carga horaria de cada profesor jefe, un horario de atención de apoderados, cuyas asistencias a estas instancias, serán de carácter obligatorio.

Igualmente, profesores sin Jefaturas, o asistentes de la educación (profesionales), podrán citar a entrevistas de apoderados, revistiendo carácter obligatorio su asistencia.

25. Visitas Domiciliarias.

El colegio, a través, de su dupla psicosocial, o por medio de otro integrante del equipo directivo, podrá efectuar visitas domiciliarias a las familias del colegio, con la finalidad principal, de generar una visibilización estratégica del contexto de desarrollo del (de la) estudiante, para así, coordinar apoyos y ayudas necesarias. Dichas instancias serán informadas oportunamente a los (las) involucrados (as).

TÍTULO V:

MARCO CONTEXTUAL REFERENTE A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Consideraciones Relevantes (Encuadre General):

1.1 Se entenderá por *buena convivencia educativa*, de acuerdo al artículo 16ª de la LGE, como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los (las) estudiantes.

1.2 Una *Positiva Convivencia Educativa* será efectiva cuando exista una interrelación asertiva y armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa, que facilite y fomente un clima laboral y estudiantil centrado en afectos positivos.

1.3 La *Comunidad Educativa* del Colegio España tiene como propósito común la formación integral de los niños (as) y jóvenes en coherencia con su proyecto educativo institucional, e incluye a alumnos, alumnas, madres, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesionales de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.4 El Colegio contará con un *Coordinador de Convivencia Escolar*, quién será responsable de confeccionar un Plan de Gestión Anual tendiente a fortalecer la Convivencia Educativa. El nombramiento de esta persona será acreditada por Dirección y se deberán determinar las funciones específicas del cargo, las que más adelante, en le presente documento se indican.

1.5 Configuraré especial gravedad el cometido de cualquier tipo de violencia, ya sea física y/o psicológica, como también acoso u hostigamiento, por parte de cualquier persona que posea un cargo de autoridad o por parte de apoderados entre sí o en perjuicio de alumnos. Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe y sea testigo de cualquier tipo de violencia, acoso u hostigamiento tiene la obligación de notificar o denunciar al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento.

1.6 La *autoridad* del colegio sobre sus estudiantes se extiende durante el tiempo que éstos permanecen en el establecimiento, durante todo tipo de actividades de curso y/o de colegio previamente informadas y autorizadas por dirección (fiestas, viajes de estudios, etc.), indistintamente de su horario de realización.

1.7 El colegio, siguiendo los conductos regulares, tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, implicando las faltas y delitos cometidos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional que afecten a los o las estudiantes. La denuncia debe efectuarse a Carabineros, PDI, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales Competentes, dentro de un plazo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho (Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal). Se considerarán, para tal efecto, los siguientes delitos: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otras que afecten a los o las estudiantes.

1.8 El colegio España se declara como un establecimiento educacional protector de las trayectorias educacionales. Bajo este aspecto es que, en caso de embarazo, maternidad o paternidad se entregarán las facilidades académicas y administrativas que permitan al (a) alumno (a) cumplir con sus responsabilidades educacionales, previa reunión entre su apoderado y el jefe UTP del colegio. Lo anterior, debe ser avalado por los certificados médicos correspondientes.

1.9 En caso de solicitud de calendario de pruebas y/o trabajos por motivos médicos, debidamente justificados, la Dirección en conjunto con el ETP, evaluarán la situación y de ser considerada viable, determinarán la forma de llevar a cabo este proceso.

1.10 La infraestructura y el mobiliario del establecimiento, así como el aseo del mismo, es parte del bien común y su mantención es responsabilidad de toda la comunidad educativa, por lo tanto, su deterioro y suciedad serán sancionadas asumiendo el costo del deterioro los alumnos (as) involucrados (as).

1.11 El colegio instalará, progresivamente, una *Política de Prevención de la Violencia*, para lo cual, el primer paso ha sido establecer claramente las funciones del Coordinador de Convivencia Educativa, quién, a través del Plan de Gestión respectivo buscará la consecución de este objetivo, en articulación con las estrategias que emanen de dirección y que se visualizarán en el Proyecto de Mejoramiento hasta instalarse en el Proyecto Educativo Institucional. Existen prácticas preventivas permanentes en el colegio, para abordar las temáticas de convivencia.

2. Conceptualizaciones Básicas y Estrategias Preventivas:

Estas conceptualizaciones permiten aclarar una serie de conceptos implicados en la línea temática de la Convivencia Escolar.

De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación, en materia de ayuda a la hora de definir y operacionalizar los conceptos básicos incidentes en las temáticas de convivencia escolar, es que se explicita lo siguiente:

2.1 Agresividad: Entenderemos por agresividad a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Esta no implica necesariamente un acto de violencia, sin embargo, si está mal canalizada o no controlado los impulsos puede transformarse en agresión o en actos violentos.

2.2 Conflicto: Entenderemos por conflicto al desacuerdo u oposición en el que entran dos o más personas con intereses verdadera o aparentemente incompatibles. No es sinónimo de violencia, sin embargo si no es abordado puede derivar en hechos de este tipo.

2.3 Maltrato Infantil: Según el artículo 19 e la Convención sobre los Derechos del Niño, se define el maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. Podrá ser maltrato físico o psicológico/emocional.

Especificar que se habla de maltrato escolar, a un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. De acuerdo a orientaciones extraídas de ayudamineduc.cl, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, en contra e un estudiante o integrante de la comunidad educativa.

2.4 Violencia: Entenderemos por violencia a un fenómeno relacional y multicausal, producido en el contexto de la interacción social. Corresponde al uso ilegítimo del poder y la fuerza y la generación de un daño a otro como consecuencia. Es un aprendizaje y existen distintas manifestaciones de la misma. Todo tipo de vinculación dentro de la comunidad educativa queda propensa de ser incluida en este punto y sus variantes.

2.3.1 Violencia psicológica: Entenderemos por violencia psicológica todo acto que involucre humillaciones, insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación y agresiones psicológicas, que si son permanentes en el tiempo, pueden llegar a ser constitutivas de acoso escolar o bullying.

2.3.2 Violencia física: Entenderemos por violencia física a toda agresión física que produce daño o malestar, que puede ser realizada con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las sistemáticas constituyentes de acoso escolar o Bullying.

2.3.3 Violencia sexual: Entenderemos por violencia sexual a toda agresión que vulnere los límites corporales con connotación sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o intento de violación.

2.3.4 Violencia por razones de género: Entenderemos por violencia por razones de género a agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye descalificaciones, humillaciones, trato degradante, agresión física o psicológica, fundamentadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

2.3.5 Violencia a través de medios tecnológicos: Entenderemos por violencia a través de medios tecnológicos a cualquier agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chat, blog, fotolog, facebook, twitter o a por medio de cualquier otro instrumento tecnológico, virtual o electrónico. Cuya sistematización se puede constituir en Ciberbullying.

2.3.6 Hostigamiento o Acoso Escolar (Bullying): Entenderemos por hostigamiento o acoso escolar (bullying) toda conducta intencionada, repetida e injustificada que implique que uno o más estudiantes ejerzan violencia contra otro (a) a través de maltrato físico, insulto, rumores, aislamiento social o exclusión, amenazas, discriminación, matonaje y ciberbullying con una prolongación en el tiempo de estas conductas y en donde existe una asimetría de poder y dominancia difícil de romper.

2.5 Estrategias Preventivas del Establecimiento frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa:

- a) Mayor presencia de personal adulto del colegio en recreos y espacios menos visibles (sistema de turnos específicos en horarios críticos).
- b) Formación de docentes y personal del colegio en general, en el desarrollo de competencias o habilidades para detectar y enfrentar casos de Acoso Escolar.
- c) Talleres anuales con padres y apoderados, referente al tema.
- d) Campañas anuales de orden preventivo del Acoso Escolar. Estimulando y/o reforzando, principalmente, del Acoso Escolar. A través, de la página web, circulares, en reuniones de apoderados o actividades recreativas.
- e) Desarrollo de actividades recreativas y deportivas que fomenten la sana convivencia y desarrollo de factores protectores, en donde se involucre a toda la comunidad educativa.
- f) Generación de mayor participación preventiva de parte del Centro de Alumnos y de Padres y Apoderados en el resguardo de la sana convivencia.
- g) Entrevista de apoyo, individual y grupal, y seguimiento de casos, de parte de profesores jefes y profesionales de apoyo.
- h) Fortalecimiento de instrumentos de gestión institucional: PME, Plan de Gestión de Convivencia escolar, RICE, entre otros.
- i) Implementación de charlas, talleres o programas orientados a fomentar una educación digital efectiva.
- j) Intervenciones directas de dupla psicosocial en materia de Convivencia educativa.

k) Velar por la existencia de coherencia con el RIOHS en lo referido a las prohibiciones y obligaciones a las que están sujetos los colaboradores del colegio.

2.6 Abuso Sexual Infantil: Entenderemos por este concepto a una forma grave de maltrato infantil y de violencia sexual, referido a la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Se debe diferenciar del “juego sexual”, el que ocurre entre niños de la misma edad y no existe coerción. Según la Fundación Belén Educa, el Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

2.6.1 Se debe hacer una distinción por edades:

2.6.1.1 Alumno (a) victimario menor de 14 años: en este caso se debe descartar el que la conducta sea de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, lo que no constituiría delito e implicaría solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección - y/o apoyo/asesoría - para los menores a través de la OPD de la comuna o con alguna otra instancia del SENAME (PPF, PRM, etc.), o Tribunal de Familia.

2.6.1.2 Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

2.6.2 El Abuso Sexual Infantil incluye las siguientes situaciones:

2.6.2.1 Exhibición de sus genitales por parte del abusador (a) al niño (a).

2.6.2.2 Tocación de genitales del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

2.6.2.3 Tocación de otras zonas del cuerpo del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

2.6.2.4 Incitación por parte del (de la) abusador (a) a la tocación de sus genitales.

2.6.2.5 Contacto bucogenital entre el (la) abusador (a) y el (la) niño (a).

2.6.2.6 Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del (la) abusador (a).

2.6.2.7 Utilización del (de la) niño (a) en la elaboración de material pornográfico.

2.6.2.8 Exposición de material pornográfico a un (una) niño (a).

2.6.2.9 Promoción o facilitación de la promoción sexual comercial infantil.

2.6.2.10 Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

2.6.3 Tipología:

2.6.3.1 Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

2.6.3.2 Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño (a) menor de 12 años (según establece el Código Penal).

2.6.4 Estrategias de Prevención del Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil en el establecimiento:

2.6.4.1 Aumentar el control de los adultos durante los recreos, a través, de turnos de 3 personas, gestionado por Dirección

2.6.4.2 Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes, inspectores o auxiliares, a través, de turnos y de especificación de funciones para estas personas.

2.6.4.3 En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos (as) está estrictamente prohibido, tanto para las personas externas al colegio, como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

2.6.4.4 Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, estipulando los espacios del colegio a los que pueden acceder los apoderados y personas externas al mismo, durante el horario de clases.

2.6.4.5 Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para informar respecto a la temática y para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual. Potenciando la adquisición de los conocimientos respecto a la temática y el empoderamiento de los adultos del colegio en relación a lo mismo.

2.6.4.6 Difundir los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación).

2.6.4.7 Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno (a), esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Las oficinas de atención de alumnos no tendrán cortinas.

2.6.4.8 Evitar que los (as) docentes y funcionarios (as) del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos (as) del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor (a) que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información. La dirección podrá tener acceso a ese facebook profesional, toda vez que lo requiera.

2.6.4.9 Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas, previamente informadas al colegio y al apoderado (a).

2.7 Gestión Colaborativa de Conflictos: Conjunto de herramientas, mecanismos, estrategias e insumos, para buscar solución a conflictos que se susciten entre los miembros de la comunidad educativa. Precisar que la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, en cualquier momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento; el que, bajo estas circunstancias, se dará por finalizado, dejándose constancia en los RAE respectivos de estas circunstancias:

Estrategias o Técnicas de resolución de conflictos:

2.7.1 Negociación: Entenderemos por negociación un proceso de resolución de conflictos entre las partes, sin intervención de terceros (puede ser facilitado por la COCEP) buscando una solución aceptable a sus diferencias. Deben centrarse en el problema y no emitir juicios de valor.

2.7.2 Arbitraje: Entenderemos por arbitraje un procedimiento guiado por el Coordinador de Convivencia Educativa, u otro integrante del personal del colegio, quiénes, a través del diálogo y la escucha reflexiva, indagarán sobre una solución justa y formativa frente a un determinado problema para luego informarla a los involucrados.

2.7.3 Mediación: Entenderemos por mediación a un procedimiento, fundamentado en principios rectores específicos, ejecutado por el Coordinador de Convivencia Educativa o por colaboradores determinados por él (docentes, profesionales de apoyo, etc.). Ayuda a los involucrados a resolver el conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, desde una posición de neutralidad. Este procedimiento no aplicará en casos de uso ilegítimo de fuerza o de poder. No se pueden mediar conflictos técnicos pedagógicos, infracciones a la normativa educacional y los incumplimientos laborales.

2.7.4 Medidas Reparatorias: Entenderemos por medidas reparatorias a gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida, acompañando el reconocimiento de haber infringido un daño. Es importante que surja del diálogo y de la toma de consciencia, tras un proceso reflexivo del caso para que tenga carácter formativo.

2.8 Estrategias Preventivas de la Vulneración de Derechos a Estudiantes:

2.8.1 Charlas y/o talleres informativos y educativos para la comunidad educativa.

2.8.2 Entrevistas personales, grupales o familiares de orientación y psicoeducativas.

2.8.3 Actividades, colaborativas, con red de apoyo de la comuna.

2.8.4 Participación en talleres, cursos o capacitaciones en la materia, externos para colaboradores del colegio.

2.9 Medida Disciplinaria: Es la sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RICE. El colegio solo podrá aplicar medidas contenidas en el presente documento, por las causales que aquí se establecen y en consecuencia con el procedimiento respectivo estipulado.

2.10 Medida de Apoyo Pedagógico y Psicosocial: Medidas de apoyo que el propio colegio con sus recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un (una) estudiante involucrado (a) en una situación que afecte la convivencia, con la finalidad de favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias asociadas al evento que le permita responder adecuadamente en futuras situaciones. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderado (a) reconozcan – y de ser posible – reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta cuestionada.

TÍTULO VI:

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a la Ley General de Educación (LGE) y con los valores institucionales del Colegio España, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, los integrantes de la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos y estarán sujetos a los consiguientes deberes:

1. Estudiantes:

1.1 Derechos:

- 1.1.1 Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 1.1.2 Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educacionales especiales.
- 1.1.3 No ser discriminados (as) arbitrariamente.
- 1.1.4 Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 1.1.5 Expresar su opinión.
- 1.1.6 Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 1.1.7 Respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- 1.1.8 Ser informado (a) de las pautas evaluativas y de los registros en su hoja de vida.
- 1.1.9 Ser evaluado (a) y promovidos (as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente en relación al reglamento de evaluación del establecimiento.
- 1.1.10 Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- 1.1.11 No presentarse con uniforme completo, debido a alguna emergencia, a solicitud del apoderado en forma escrita en la libreta de comunicaciones.
- 1.1.12 Inasistir al colegio hasta un 15% por problemas graves de salud y/o familiares, justificando, con evidencia escrita, dichas inasistencias, siendo entregado estos documentos al profesor jefe inmediatamente volviendo al colegio.
- 1.1.13 Ingresar al colegio fuera de horario, cumpliendo las exigencias que dicte dirección.
- 1.1.14 Utilizar las dependencias del colegio, después de las horas de clases para efectos académicos y o recreativos, siguiendo los conductos regulares.
- 1.1.15 Organizar eventos internos de curso o actividades a nivel comunal, regional o nacional, canalizando sus iniciativas a través del centro de alumno, siguiendo los conductos regulares.
- 1.1.16 La estudiante embarazada puede adaptar su uniforme a la condición de embarazo.

1.1.17 En caso de maternidad, tiene derecho a amamantarlo, saliendo del colegio con un tiempo de una hora para tal fin. (ver protocolo, Capítulo II, letra c, número 3).

1.2 Deberes:

1.2.1 Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2.2 Cuidar la infraestructura.

1.2.3 Asistir a clases y llegar puntual al inicio de la misma

1.2.4 Asistir y participar de la actividades extraprogramáticas en las que se hay inscrito, aún cuando se realicen fuera del colegio o en un horario alternativo al normal diario.

1.2.5 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

1.2.6 Ser honesto (a) en el trabajo diario.

1.2.7 Realizar trabajos grupales con responsabilidad y en armonía.

1.2.8 Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.

1.2.9 Respetar y cumplir con el proyecto educativo y el reglamento interno del colegio.

1.2.10 Cumplir con los materiales solicitados, en los tiempos que se estipulan.

1.2.11 Presentar trabajos y tareas en fechas y horarios convenidos.

1.2.12 Realizar trabajos grupales, en los tiempos estipulados, con responsabilidad y armonía.

1.2.13 Entregar oportunamente y de la forma que sea indicada, los documentos o circulares emanados desde el colegio.

1.2.14 Mantener diariamente una presentación e higiene personal adecuada.

1.2.15 No portar ni consumir cigarrillos, drogas ni alcohol, tanto durante la jornada escolar interna o durante actividades fuera de esta.

1.2.16 En caso de daño o pérdida de objetos de valor, como celulares, notebook u otros, será exclusiva responsabilidad del alumno (a) y de su apoderado.

1.2.17 Cumplir con el uso del uniforme completo del colegio y con un corte de pelo, de acuerdo a lo que consigne la dirección del establecimiento.

1.2.18 En caso de embarazo, maternidad o paternidad deben justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico, manteniendo informado al (a la) profesor (a) jefe y/o a dirección.

2. Padres, Madres o Apoderados:

2.1 Derechos:

2.1.1 Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.

2.1.2 Ser escuchados, asociarse, y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, respetando las instancias y conductos señalados en este reglamento, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.

2.1.3 Ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, siguiendo el debido conducto regular, en términos respetuosos y dentro de los horarios fijados previamente.

2.1.4 Conocer las razones por las cuales se sanciona a sus hijos(as).

2.1.5 Estos derechos se ejercerán, principalmente, a través del Centro de Padres y del Consejo Escolar.

2.2 Deberes:

2.2.1 Informarse sobre el proyecto educativo del colegio y de las normas de funcionamiento de este.

2.2.2 Educar permanentemente a sus hijos (as), en la formación personal integral de éstos.

2.2.3 Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, firmados en el contrato de matrícula.

2.2.4 Respetar y cumplir estrictamente la normativa interna del colegio (estipulada en el RICE).

2.2.5 Brindar, en todo momento, un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.2.6 Proporcionar a sus hijos (as) un ambiente positivo de convivencia familiar.

2.2.7 Asistir a reuniones y/o citaciones que el colegio estime conveniente.

2.2.8 Acompañar a sus hijos (as) en las diversas gestiones o actividades que el colegio realice: actos cívicos, desfile, campeonatos, aniversarios, otros, siempre y cuando estas actividades no sean exclusivamente destinadas para los alumnos.

2.2.9 Tomar conocimiento de las citaciones, informaciones o circulares que sean enviadas, a través de sus hijos y por medio de la libreta de comunicaciones o, eventualmente, por algún medio que dirección estime conveniente.

2.2.10 Evitar que sus hijos (as) traigan al colegio objetos de valor o sumas altas de dinero. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños en este sentido.

2.2.11 Justificar oportunamente, inasistencias y/o permisos en la libreta de comunicaciones. Las inasistencias se justifica inmediatamente cuando el (la) alumno (a) reingresa al colegio. Si se necesita permiso debe venir escrito (en libreta de comunicaciones) y justificado antes del día solicitado.

2.2.12 Dar testimonio y ser modelos de los valores que imprimirán en la personalidad de sus hijos.

2.2.13 Contribuir en que sus hijos (as) construyan hábitos sistemáticos de estudio.

2.2.14 En caso de embarazo o paternidad, el apoderado debe informar al colegio de esta situación.

2.2.15 Cumplir con normativas de seguridad y protección para los estudiantes, no ingresando a las salas de clases y/o dependencias del colegio, sin autorización de dirección.

2.2.16 En caso de accidente escolar hacerse cargo de retirar al alumno del colegio para trasladarlo al servicio de urgencia.

2.2.17 Respetar a los alumnos del establecimiento, pese a existir conflictos entre sus hijos y alguno de ellos. Al respecto, debe dar aviso oportuno a autoridades del colegio.

3. Profesionales de la Educación (docentes):

3.1 Derechos:

3.1.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

3.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3.1.3 Proponer alternativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo a la normativa interna y procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.

3.2 Deberes:

3.2.1 Ejercer su rol y función en forma idónea y responsable, de acuerdo a los lineamientos del colegio.

3.2.2 Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

3.2.3 Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

3.2.4 Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.2.5 Denunciar e informar a la COCEP todo tipo de maltrato, abuso o violencia que observe en el establecimiento o fuera de este, que involucre a los alumnos (as).

3.2.6 En caso de comisión de falta o delito, entregar información y antecedentes oportunamente de (los) caso (s) a Dirección.

3.2.7 Informar a los alumnos contenidos a evaluar, pautas de evaluación y, en caso de registros en el libro de clases, darlos a conocer, oportunamente, al alumno que corresponde.

3.2.8 Atender a alumnos y a apoderados en entrevistas, conduciendo medidas remediales en caso de necesidad.

4. Asistentes de la Educación:

4.1 Derechos:

4.1.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

4.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4.1.3 Participar de las diferentes instancias de la comunidad escolar, ya sean académicas, culturales y/o recreativas.

4.1.4 Proponer iniciativas que estimaren necesarias y útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.1 Deberes:

4.2.1 Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4.2.2 Respetar las normas del establecimiento.

4.2.3 Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.2.4 Mantener una actitud proactiva, informando al Inspector, a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar (e interviniendo en caso de ser necesario), ante situaciones de conflicto, agresiones y/o violencia y accidentes.

5. Equipo Directivo:

5.1 Derechos:

5.1.1 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

5.2 Deberes:

5.2.1 Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades propender a elevar la calidad de este.

5.2.2 Buscar el desarrollo profesional personal y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

5.2.3 Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

5.2.4 Realizar supervisión pedagógica en aula.

5.2.5 Fomentar y propiciar instancias de trabajo en equipo y la reflexión pedagógica junto a la discusión profesional de temas pertinentes al colegio.

5.2.6 Atender y escuchar a los alumnos (as) y/o apoderados, en horarios de atención definidos por la propia dirección con anterioridad y, oportunamente, informados tanto a los apoderados como a los estudiantes.

5.2.7 En caso de embarazo, maternidad o paternidad debe informar a los apoderados sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional, además, de las redes de apoyo con las que cuenta, que favorecen la retención escolar.

5.2.8 En caso de embarazo, maternidad o paternidad se debe ingresar a la alumna en el Sistema de Registro de Estudiante Embarazada, Madres y Padres de JUNAEB.

6. *Sostenedores:*

6.1 Derechos:

6.1.1 Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la LEGE.

6.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

6.2 Deberes:

6.2.1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.

6.2.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar, indistintamente las circunstancias.

6.2.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos (as).

6.2.4 Obligación de entregar a los apoderados la información que determine la Ley.

6.2.5 Liderar y supervisar ejecución de Proyecto de Mejoramiento Educativo (SEP).

TÍTULO VII:

CRITERIOS DE GRADUACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE LAS FALTAS

1. Conceptualización:

En este apartado se especifican o determinan los criterios que definen el tipo de falta que se considerará por el establecimiento, siendo la sanción de esta, proporcional a su graduación. En este sentido, el Colegio España, estipula tres tipos de faltas en concordancia con las orientaciones emanadas por la Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC. Estas faltas corresponden a: *falta leve*, *falta grave* y *falta gravísima*.

1.1 Tipificación:

1.1.1 Falta Leve: actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia o el correcto desarrollo de la labor escolar pero que no involucre daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad.

1.1.2 Falta Grave: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro (s) miembro (s) de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia. También, la reiteración de faltas leves, resguardando los principios de proporcionalidad y gradualidad.

1.1.3 Falta Gravísima: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro (s) miembro (s) de la comunidad educativa; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas deshonestas y de irresponsabilidad graves, y conductas tipificadas como delito. También, la reiteración de faltas graves, resguardando los principios de proporcionalidad y gradualidad.

1.2 Formalidades:

1.2.1 Se debe registrar en libro de clases o en el RAE toda resolución al sancionar una falta, o bien, en otro medio validado por este Reglamento para tal fin; dando aviso oportuno al alumno y, en caso de que se considere necesario, también, al apoderado, mediante una entrevista.

1.2.2 Se considerarán los factores agravantes o atenuantes, de acuerdo al contexto, la motivación y los intereses que rodean a la falta, junto a la edad, rol y jerarquía de los involucrados (mientras menor edad tenga el involucrado disminuye su autonomía, por ende, su responsabilidad). Se realizará una evaluación previa, considerando lo anterior, antes del registro en libro de clases.

1.2.3 Especial atención tendrán las faltas graves y gravísimas, por afectar gravemente la convivencia escolar, toda vez que sean reiteradas, el (la) estudiante no responda adecuadamente a acciones remediales; se persista, de parte de los (las) alumnos (a) en lo disruptivo de su conducta y/o exista comisión de delito; generando espacios de falta de respeto; amenaza a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa; o transgresión normativa en general.

2. Distribución de Faltas o Transgresiones a la Norma:

2.1 Faltas Leves:

- Llegar atrasado al inicio de clases.
- Asistir al colegio sin el uniforme completo, de igual manera no usar delantal o cotona (1° a 6° básico).
- Utilizar accesorios ajenos al uniforme, tales como anillos, piercing, cadenas, aros en el caso de los varones, entre otros).
- No estar en posesión de la libreta de comunicaciones.
- Interrumpir el juego de los alumnos menores, en circunstancias que se altera la dinámica de los menores, generándose conflictos (sin daño físico).
- Alterar o interrumpir el orden natural y normal desarrollo de la clase.
- Interrupción, por parte de los alumnos, de los flujos de comunicación existente entre apoderado y colegio, no entregando comunicaciones.
- No cuidar el aseo o limpieza del establecimiento.
- No devolver en los tiempos estipulados o extraviar los préstamos de realizados por el CRA, ya sea de materiales tecnológicos como de literatura.
- Hacer caso omiso o no cumplir con las órdenes, recomendaciones y/o advertencias que emanen de dirección, subdirección, jefe UTP, docentes o cualquier autoridad del colegio.
- No justificar los atrasos e inasistencias a clases.
- Masticar chicle o comer durante el desarrollo de la clase.
- Incumplimiento de normas de seguridad previamente establecidas en el colegio.
- Vender alimentos o alguna otra mercancía en el colegio.
- Almorzar en lugares no indicados o inhabilitados para tal fin.
- No presentar justificativo por inasistencia en la clase de educación física.
- No presentarse con los materiales que se le soliciten.
- Usar cualquier tipo de medio tecnológico durante la clase o actividad del colegio, sin autorización.
- Salir de la clase sin autorización.
- No trabaja en clases.
- Uso del celular durante periodos y/o espacios de la jornada escolar no permitidos.

2.2 Faltas Graves:

- Provocar daños menores al material propio, de compañeros o del establecimiento.
- Evidenciar actitudes de falta de respeto ante cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de vocabulario soez, grosero o humillante.
- Intentar y/o copiar en evaluaciones o trabajos, etcétera.

- Negarse a rendir una evaluación, romper el instrumento evaluativo cualquier evento que altere la planificación normal de las actividades académicas.
- Organizar y/o participar de actividades que alteren el correcto desarrollo de los quehaceres escolares o de convivencia.
- Ausentarse injustificadamente a rendir evaluaciones.
- Faltas de respeto frente a los símbolos patrios o en ceremonias o actos al que ha sido convocado (a).
- Incumplimiento en compromisos de participación en eventos a los que debe asistir, ya sea por convocatoria o por opción personal o voluntaria, sin la debida justificación.
- Falsificar la firma de apoderados, profesores y/o paradoscentes en comunicaciones, justificativos, y otros.
- Realizar actividades o eventos fuera del colegio, sin autorización de dirección, utilizando nombre de la institución para fines particulares.
- No ingresar a clases estando en el colegio.
- Ejercer violencia, a través de la mal utilización de los medios tecnológicos que produzca malestar o daño al (o la) afectado (a). No constitutivo de ciber acoso.
- Conducta “reactiva” de violencia física, sin daño evidente mayor (empujones, cachetadas, etc.).
- Ejercer violencia de género
- Inasistencia de estudiantes citados a servicio comunitario, sin justificativo.
- Uso del celular durante periodos y/o espacios de la jornada escolar no permitidos, negándose a entregar el equipo a la autoridad escolar.

Notas:

Si el (la) estudiante completa 5 faltas graves, iniciará un proceso de compromiso.

2.3 Faltas Gravísimas:

- Conductas que estén legalmente tipificadas como delito, tales como robos, hurtos, abuso sexual, violación, tráfico de drogas, porte o tenencia ilegal de armas, amenaza de muerte, entre otras.
- Ejercer violencia o agresión física, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. No siendo constitutivo de una reacción a otra agresión, sea esta de cualquier tipo.
- Insinuar o realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres y/o de connotación sexual (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- Portar o consumir cigarrillos, drogas y/o alcohol durante el período de actividades escolares (permanencia en el colegio) y, también, durante las actividades extraescolares o en viajes de estudio.

- Ingresar o distribuir material (escrito o audiovisual) pornográfico atentatorio a la moral y al adecuado desarrollo e implementación del proyecto educativo del colegio.
- Todo tipo de conducta que implique no asistir a clases, sin estar en conocimiento de esta situación el apoderado y/o el colegio (cimarra comprobada).
- Salir del colegio sin autorización y no regresar al mismo, evadiendo sus responsabilidades académicas.
- Crear, promover o difundir información o publicidad, mediante cualquier medio, oral y/o escrito, que atente contra la imagen y nombre del establecimiento, o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Falsear o adulterar las calificaciones, pruebas escritas u otro documento del colegio.
- Sustracción de documentos oficiales del colegio.
- Ser cómplice de situaciones de maltrato o abusos sexual o de acciones que atenten contra la seguridad de la comunidad educativa.
- Dañar o destruir premeditadamente la propiedad material o bienes del establecimiento.
- Conductas constitutivas de acoso escolar o ciberbullying.
- Amenazas, intimidación o actos de humillación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conducta “reactiva” de violencia física, con daño evidente.

Notas:

Si el estudiante completa 3 faltas gravísimas, iniciará un proceso de cancelación de matrícula, cuyo procedimiento se describe posteriormente

Constituye excepción a lo señalado en el párrafo anterior, la comisión de la falta: “Conductas que estén legalmente tipificadas como delito, tales como robos, hurtos, abuso sexual, violación, tráfico de drogas, porte o tenencia ilegal de armas, amenaza de muerte, entre otras”. En este caso se procederá a gestionar de inmediato el proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

2.4 Conductas esperadas, constitutivas merecedoras de un registro positivo:

- De forma habitual es puntual al inicio de la clase.
- De forma habitual asiste al colegio con uniforme completo.
- Asiste al colegio con una adecuada presentación personal.
- Presenta materiales solicitados.
- Presenta su libreta de comunicaciones.
- Cuida el material asignado, el mobiliario o la infraestructura del colegio.
- Cuida el aseo y limpieza del colegio.

- Cumple con las órdenes, advertencias o recomendaciones emanadas de dirección, docentes, paradocentes y/o auxiliares.
- Muestra una conducta cortés o amable ante a un miembro de la comunidad educativa.
- Justifica atrasos e inasistencias.
- Presenta conductas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cumple compromisos de participación adquiridos, ya sea por convocatoria o por opción personal o voluntaria.
- Presenta conductas proactivas de tipo preventivo de la violencia escolar.
- Presenta conductas promotoras del buen trato o del desarrollo de un clima escolar de convivencia positiva.
- Presenta conductas de honestidad.
- Presenta conductas de solidaridad.
- Presenta capacidad de superación de problemas o de dificultades.
- Colabora en forma positiva con su grupo de curso.
- Ha superado notablemente su comportamiento.
- Superación de sus calificaciones o mejora en sus registros.
- Ayuda a sus compañeros en el proceso de aprendizaje.
- Ejerce liderazgo positivo en su grupo de curso.
- Cooperar en forma voluntaria en actividades de curso y/o colegio.
- Revisar periódicamente la plataforma institucional "Appoderados"
- Participación de apoderados
- Cumple con normas establecidas de autocuidado y protección y seguridad del otro.

TÍTULO VIII.

SANCIONES, ACCIONES FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y PREMIOS

Consideraciones Previas:

- En consideración de que el apoderado (a) matrícula libre y voluntariamente a su pupilo (a) en el Colegio España, se da por entendido que acata las normas y sanciones contenidas en el presente reglamento.
- Cabe señalar y/o recordar que las sanciones serán aplicadas según la gravedad y/o reiteración de la falta, analizándose cualitativa y/o cuantitativamente estas.
- Las suspensiones se consideran inasistencias, sumadas al porcentaje de estas.
- Los compromisos, indistintamente el tipo, serán acordados en consejo de profesores y, oportunamente, informados tanto al (la) alumno (a) como a su apoderado (a), quiénes deberán firmar el documento respectivo o su detalle descrito en el libro de clases. Cualquiera de las dos formas de estipular el compromiso se considerará válida.
- El colegio utilizará todos los elementos y recursos educativos para lograr y mantener una normal y sana convivencia escolar.

1. Sanciones y Acciones Formativas/Pedagógicas

Toda sanción, escogida de acuerdo con la graduación respectiva, previo a su aplicación, estará sujeta a la evaluación de quién la vaya a ejecutar, de factores atenuantes o agravantes que estén incidiendo. Mayor especificación en número 3 de este título.

1.1 Sanciones o medidas posibles frente Faltas Leves:

1.1.1 Amonestación verbal.

1.1.2 Anotación en libro de clases (registro negativo).

1.1.3 Entrevista a apoderado y alumno, buscando medidas remediales.

1.1.4 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo), de 1 a 2 días.

1.1.5 Auto sanciones reflexivas.

1.1.6 Gestión colaborativa de conflictos.

1.1.7 Compromiso tipo A.

1.2 Sanciones o medidas posibles frente a Faltas Graves:

1.2.1 Anotación en libro de clases (registro negativo).

1.2.2 Entrevista a apoderado y a alumno, buscando medidas remediales.

1.2.3 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.2.4 Citación al estudiante a trabajar en horario especial.

1.2.5 Gestión colaborativa de conflictos.

1.2.6 Suspensión interna o externa, en casos de verse afectada o alterada gravemente la Convivencia o el proceso educativo. Máximo de 5 días consecutivos, con posibilidad de prórroga por una sola vez, por el mismo plazo.

1.2.7 Activación red de apoyo (derivación/denuncia).

1.2.8 Compromisos tipo C y D (previa citación al (la) apoderado (a) junto a su pupilo (a)).

1.3 Sanciones o medidas posibles frente a Faltas Gravísimas:

1.3.1 Anotación en libro de clases (registro negativo).

1.3.2 Entrevista a apoderado y alumno, buscando medidas remediales.

1.3.3 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.3.4 Suspensión interna o externa, en casos de verse afectada o alterada gravemente la Convivencia Escolar o el proceso educativo.

1.3.5 Compromisos tipo D (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.3.7 Denuncia a PDI, Fiscalía, Tribunales o Carabineros.

1.3.8 Proceso de Expulsión o Cancelación de matrícula.

1.3.9 Activación red de apoyo (derivación/denuncia).

* Se podrán adoptar *medidas excepcionales o de resguardo de la integridad o trayectoria (cautelares)*, como no asistencia a clases por 5 días, pudiendo ser prorrogable por 5 días más; calendarización de actividades y/o reducción de jornada; asistencia solo a rendir evaluaciones; todo bajo previa citación al apoderado (a) junto a su pupilo (a), procurando generar instancias de acompañamiento pedagógico y psicosocial.

1.4 Acciones o Medidas Formativas, Pedagógicas y/o Psicosociales:

Estas acciones serán supervisadas por el Equipo de Convivencia Escolar, la orientadora o un docente a quién se le encargará velar y motivar por el aprendizaje y autogestión de la conducta. Las medidas a utilizar son:

1.4.1 Elaboración de charlas, por parte de los (las) estudiantes, referidas a temas que generan conflicto o netamente atinentes al tema de la Convivencia Escolar.

1.4.2 Servicio comunitario o pedagógico junto al apoderado, fuera del horario de clases.

1.4.3 Acompañamiento pedagógico.

1.4.4 Recolección de material e información como ayudante de un docente.

1.4.5 Tutorías de alumnos menores por un período establecido de tiempo.

1.4.6 Asistencia a talleres, guiados por el departamento de orientación.

1.4.7 Entrevistas (de tipo reflexivo) con estudiantes y/o apoderados, por parte de docente, orientador, encargado de convivencia escolar, psicólogo y dirección.

1.4.8 Servicio comunitario.

1.4.9 Para los (las) estudiantes con compromiso (condicionalidad), existencia de talleres de apoyo y seguimiento guiado por el departamento de orientación.

1.4.9 Negociación, Mediaciones, Arbitrajes y Medidas Reparatorias con el foco puesto en el aprendizaje de las experiencias.

1.4.10 Interconsultas y/o intervenciones de las redes de apoyo de la comuna (SENDA, SERNAM, SENAME, Unidad de Salud Mental de Hospital San Vicente, entre otras).

1.4.11 Cancelación económica por daño material realizado.

2. Premios o Estimulación Positiva

2.1 Se premiará trimestral o semestralmente a los (las) alumnos destacados (as) en distintas áreas, las que serán definidas por el Consejo de Profesores del establecimiento, con galardones o diplomas en un reconocimiento público. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá establecer otras instancias de premiación, no solamente semestral, para reforzar positivamente logros de sus estudiantes. Destacando a aquellos que sobresalgan en aspectos como los siguientes:

- a) Responsabilidad en sus compromisos escolares.
- b) Espíritu de servicio a sus compañeros, favoreciendo la unidad y la armonía del curso y del Colegio.
- c) Participación en actividades extra escolares en forma constante y responsable.
- d) Representación de su curso y/o colegio en actividades o competencias de conocimiento, artísticas, deportivas, etc.
- e) Obtención de rendimiento escolar destacado en su curso y a nivel del ciclo al que pertenece.
- g) Colocar al servicio de compañeros sus cualidades académicas.
- h) Demostración de un espíritu superación en su rendimiento escolar y conductual, pese a sus circunstancias de vida.
- j) Cumplimiento de manera eficiente y responsable el cargo de la directiva de su curso o del Centro de Alumnos (presidente, secretario, etc.).
- k) Participación destacada.
- l) Liderazgo destacado.

2.2 Se premiará a cursos que mantengan conductas positivas y de sana convivencia, con galardones u otros estímulos.

2.3 Se premiará a alumnos (as) que alcancen logros destacados en participaciones o en competencias comunales, regionales o nacionales, en cualquier área de desenvolvimiento. Se destacarán públicamente, a nivel de la comunidad educativa y con galardones u otro estímulo.

2.4 Existirá la posibilidad de solicitar, mediante el CCAA, día de color, en los que se deberá cumplir con una correcta presentación personal

3. Circunstancias Atenuantes y Agravantes

Quién esté encargado de ejecutar alguna sanción, previo a la aplicación de esta, evaluará el caso considerando, en términos generales, los siguientes factores: edad, estado de salud de base y de estado del ejecutante de la falta, jerarquía y contexto general en el que el estudiante realizó la falta.

3.1 Factores Atenuantes:

- a) Conducta en general positiva, facilitadora de una sana convivencia escolar.
- b) Reconocimiento del daño provocado
- c) Asumir responsabilidades.
- d) Conductas reparatorias del daño.
- e) Presencia de disculpas espontáneas tras el daño causado.
- f) Condición del neurodesarrollo del estudiante.

3.2 Factores Agravantes:

- a) Actuar con premeditación.
- b) Reiteración de conductas disruptivas, en el marco de incumpliendo de lo estipulado en el RICE.
- c) Actuar dañando a un estudiante menor, asociado a un abuso de poder.
- d) Manifestación de actos discriminatorios, xenófobos o racistas.
- e) Abuso de confianza respecto a la autoridad.
- f) Ser testigo de episodios de violencia o de faltas al reglamento, sin dar aviso oportuno.
- g) No reconocimiento de la falta.
- h) Faltar a la verdad.

TÍTULO IX.

PROCESO CON ESTUDIANTES CON COMPROMISO; EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Proceso de Estudiantes con Compromiso:

1. Inicio del proceso de compromiso (procedimiento):

1.1.1 Los (as) estudiantes que inicien al “proceso de compromiso”, será determinado según la cantidad de registros negativos.

1.1.2 El (la) profesor (a) jefe, será el encargado (a) de revisar semanalmente los libros de clases, para así, llevar el seguimiento de sus estudiantes. Un coordinador del Equipo de Convivencia (área de formación) será el encargado de supervisar este proceso.

1.1.3 El proceso de compromiso por conducta (C o D) se inicia con una derivación del (de la) profesor (a) jefe del caso al Equipo de Convivencia Educativa, quienes realizarán una evaluación previa del caso, sin perjuicio de analizarlo en consejo de profesores, considerando los siguientes criterios:

a) Trabajo previo de apoyo y/o remedial del (de la) profesor (a) jefe. Constatado en libro de clases o en el RAE del (de la) estudiante. Con firma de acuerdos con el (la) estudiante y/o apoderado (a), los que servirán para evaluar si mejora su conducta o no.

b) Colaboración, en caso de haber sido derivado o según necesidad evaluada por profesor (a) jefe, de profesionales de apoyo, o según protocolo o determinación de dirección.

c) Citación, mínimo dos veces, a apoderado (a) a entrevistas para informar acerca del comportamiento de su hijo (a).

d) Si no se ha cumplido con los criterios anteriores, no se procederá a iniciar el compromiso, y el (la) estudiante quedará en un *proceso de monitoreo*. Deberá en un plazo prudente cumplir con los requisitos.

1.1.4 Si se han cumplido con los criterios, y no hubo cambios en el (la) estudiante, se citará, de parte del profesor jefe, al (a la) apoderado (a) a firmar compromiso. La categoría que le corresponda al (a la) alumno (a) (A, B, C o D) será definida, según los antecedentes, por el consejo de Profesores o Consejo de Profesores Jefes.

1.1.5 Para definir un compromiso tipo A, la vía de ingreso, a la evaluación del compromiso según los criterios antes señalados.

2. Procedimientos para estudiantes con compromiso de 2° básico a 4° básico:

2.1 Con los estudiantes con compromiso entre los niveles de segundo a sexto básico, se focalizará el proceder en respuesta a un Plan formativo de Apoyo Remedial, dirigido por el Departamento de Orientación del Colegio, de elaboración anual. Se utilizará la hoja de vida o ficha escolar como medios de verificación de los avances, con evaluación semestral.

3. Procedimientos para estudiantes con compromiso de 7° básico a 4° medio.

3.1 Con los estudiantes con compromiso entre los niveles de séptimo básico a cuarto medio, se focalizará el proceder en respuesta a un Plan Formativo de Apoyo Remedial, dirigido por el Área de Orientación del Colegio, de elaboración anual. Sumado a un seguimiento semanal de parte del profesor jefe. Se utilizará la hoja de vida o RAE como medios de verificación de los avances, con evaluación periódica.

32 El Área de Orientación, tendrán a disposición el procedimiento general para estudiantes con compromiso, el que previo a su aplicación será informado, tanto a estudiante como a su apoderado. Firmándose los documentos respectivos.

4. Evaluación de estudiantes con compromiso:

Los (las) estudiantes con compromiso serán evaluados, mínimo dos veces al año, en consejo de profesores, sin perjuicio de que dirección convoque a consejo extraordinario para abordar este tema; pudiendo en esta instancia, los (las) alumnos (as) levantarse el compromiso, aumentarlo o disminuirlo. Los registros en la hoja de vida y/o en el RAE (positivos, negativos, atención de dirección o de especialistas, etc.) del (de la) estudiante, junto a la pauta de evaluación semanal, constituirán los indicadores de evaluación.

Expulsión o Cancelación de Matrícula e instancia de apelación respectiva

1 En conformidad con la normativa vigente, se estipula lo siguiente:

1.1 Primero considerar; antes de la aplicación de esta medida “expulsión o cancelación de matrícula”, el (la) estudiante, con anterioridad a la resolución, deberá haber sido parte de un proceso de apoyo y/o de corrección conductual de parte de profesor jefe o por los profesionales de apoyo, asegurando el debido proceso.

El estudiante y su apoderado (a) debe estar en conocimiento, previamente, de las situaciones en las que ha estado involucrado el estudiante.

Debe quedar constancia, por escrito en el RAE, de la atención del (de la) estudiante por cada uno de los profesionales que lo atendió. Si al final de este proceso se reitera la conducta del estudiante o los hechos de los que se les responsabiliza se cumplirá efectivamente la sanción, sin perjuicio de que se lleve a cabo el proceso de apelación, al cual tiene derecho el (la) implicado (a).

1.2 Se iniciará el proceso de expulsión o cancelación de matrícula cuando se hayan cometido tres faltas de tipificación *gravísima* en el curso del año lectivo correspondiente, luego de que se haya considerado la presunción de inocencia y aplicado el debido proceso de acuerdo con los protocolos de actuación de este Reglamento y se hayan agotado todas las medidas tendientes a la readecuación conductual del alumno.

1.3 En casos de comisión de falta *gravísima por única vez*, cuando se produzca agresión física de un estudiante hacia un funcionario del colegio con daño evidente, o si existe comisión de delito, se podrá aplicar Ley de Aula Segura o abrir el proceso de expulsión o cancelación de matrícula de forma inmediata, previa valoración de Dirección. También en caso de daño o perjuicio a infraestructura del colegio, habiéndose puesto en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

1.4 La sanción de expulsión o cancelación de matrícula será indicada y resuelta por la Directora del establecimiento, con consulta, al Equipo de Convivencia Educativa y Consejo de Profesores.

1.5 Para todos los efectos, se abrirá en cada un Expediente de Expulsión o de Cancelación de Matrícula, en el que se reunirán los antecedentes respectivos.

1.6 Será notificado por escrito el (la) apoderado (a) y el (a) alumno (a), quiénes podrán, por escrito, pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. La Dirección resolverá previa solicitud de la opinión por escrito al Consejo de Profesores, quiénes deberán emitir una habiendo considerado los documentos e informes psicosociales u otros antecedentes, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

1.7 La Directora deberá informar a la Superintendencia de Educación acerca de la decisión de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles posteriores desde que, eventualmente, se rechaza la apelación del (de la) apoderado (a); o, inmediatamente posterior al cumplimiento de los días de apelación del (de la) apoderado 8ª), toda vez que éste (a) no haya hecho uso de este derecho.

1.8 Mientras dure el proceso antes descrito el (la) estudiante podrá seguir asistiendo a clases; a excepción de que la convivencia escolar se vea gravemente afectada, situación en la cual, se podrá aplicar alguna medida de resguardo.

1.9 También, se podrá aplicar la cancelación de matrícula a aquellos (as) alumnos (as) séptimo a cuarto medio que hayan permanecido durante 3 años seguidos en situación de compromiso tipo C se deberá proceder de la siguiente manera, considerándose que el año de inicio para poder tomar esta resolución, es el 2026:

- Habiéndose cumplido 3 años consecutivos con compromiso tipo C o D, año de inicio 2026, durante *la primera quincena de noviembre del año tercero* en esta situación, se iniciará un proceso de análisis del caso por parte de dirección, pudiendo notificarse al (a la) alumno (a) y a su apoderado (a) vía escrito, que no se le renovará la matrícula al año siguiente, antes de finalizar el año en curso señalado en este párrafo, toda vez que se hayan agotado previamente todos los recursos de apoyo al (a la) estudiante.
- El apoderado, junto a su pupilo tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar, de considerarlo así necesario. En caso de apelación, se analizará el caso, por parte de dirección con consulta al Consejo de profesores, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la notificación enunciada en el párrafo anterior.
- Se entregará la respuesta al apoderado (a), por escrito.
- Si no existe apelación se dará por ejecutada la medida.
- La Directora deberá informar a la Superintendencia de Educación acerca de la decisión de aplicar la medida de cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles posteriores tras la ejecución de los pasos anteriores.

2. *El procedimiento respectivo para proceso de cancelación o expulsión sería el siguiente.*

2.1. Notificación de inicio e imputación de cargos:

Se debe entregar una notificación formal y por escrito al estudiante y a su apoderado. Este documento debe incluir:

- **Descripción precisa de los hechos:** Detalle objetivo y temporal de los acontecimientos imputados.
- **Tipificación de la falta:** Cita explícita de los artículos e infracciones tipificados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) como causales de expulsión o cancelación.
- **Medida cautelar (opcional):** Si la conducta representa un riesgo grave e inminente para la comunidad escolar (ej. agresiones físicas graves o uso de armas según Ley N° 21.128), la Dirección puede decretar suspensión cautela. Durante esta etapa, el establecimiento debe garantizar obligatoriamente el envío de material pedagógico y acompañamiento psicosocial a distancia.

2.2. Etapa indagatoria y presentación de descargos (plazo total: Máximo 10 días hábiles).

El periodo completo de investigación del caso no puede superar los **10 días hábiles** contados desde la notificación inicial:

- Se debe citar a entrevista formal al apoderado y al estudiante para tomar su declaración. Se podrá obviar la entrevista personal en el colegio, con alguna de las partes, si la situación lo amerita, por razones de seguridad, principalmente, no obstante, siempre velando por resguardar el derecho de los involucrados a exponer su visión de los hechos.
- Se garantiza de forma explícita el derecho del estudiante y su apoderado a presentar descargos por escrito, testimonios y los medios probatorios que estimen convenientes.

2.3. Consulta al Consejo de Profesores y verificación de apoyos previos (durante el proceso de indagación, toda vez que se tengan los relatos de las partes):

Requisito previo obligatorio.

Antes de dictar la resolución, la Dirección debe certificar en el expediente:

- **Consulta al Consejo de Profesores:** Convocar formalmente al cuerpo docente para escuchar su opinión (informe consultivo, no vinculante), debiendo quedar constancia en el acta formal.
- **Agotamiento de intervenciones previas:** Acreditar que el colegio aplicó previamente medidas de apoyo pedagógico, formativo o psicosocial con el estudiante, salvo en casos de hechos de violencia grave que atenten directamente contra la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad.

2.4. Emisión y notificación de la Resolución Fundada: (plazo límite: Término de los 10 días hábiles de investigación).

La Directora emite la **Resolución Directiva Fundada**, la cual debe contemplar legalmente:

- Relación circunstanciada de los hechos probados y la ponderación formal de los descargos presentados por la familia.
- Fundamentación del cumplimiento de los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso.
- Indicación expresa del derecho de apelación interna y los plazos legales para ejercerlo.
- Notificación escrita mediante acta presencial firmada o carta certificada al domicilio del apoderado.

2.5. Interposición y resolución del Recurso de Reconsideración: (Apelación: 5 días hábiles | Resolución: 5 días hábiles)

- **Recurso del apoderado:** El apoderado dispone de un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución para solicitar por escrito la reconsideración de la medida ante la Dirección.
- **Resolución de la Directora:** La Directora consulta nuevamente al Consejo de Profesores y resuelve por escrito la aceptación o rechazo de la reconsideración dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**.

2.6. Notificación obligatoria a la Superintendencia y SEREMI: (Plazo: Máximo 5 días hábiles)

Una vez rechazada la reconsideración o vencido el plazo de apelación sin que se haya interpuesto:

- **Superintendencia de Educación:** Se remite la carpeta de procedimiento completa en un plazo de **5 días hábiles**. Con copia a SEREMI.

Para evitar observaciones o invalidez del proceso ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, la carpeta del caso debe contar con:

- **Comprobante de notificación inicial** de cargos firmado por el apoderado (o respaldo de despacho por carta certificada).
- **Acta de recepción de descargos** y copias de todas las pruebas presentadas por la familia.
- **Acta del Consejo de Profesores** con el registro de la sesión consultiva.
- **Registro de intervenciones pedagógicas o psicosociales previas** (o fundamentación de exención bajo causales directas de la Ley N° 21.128).
- **Comprobante de entrega de plan de trabajo y guías pedagógicas** en caso de haberse aplicado suspensión cautelar.
- **Resolución Directiva Fundada** y su respectivo respaldo de notificación al apoderado.

CAPÍTULO X.

COORDINADOR O GESTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Implicancias Formales del Cargo

1.1 Consideraciones Generales:

1.1.1 El *Coordinador de Convivencia Educativa*, en virtud de las disposiciones normativas del Ministerio de Educación, es un cargo que se instala en el colegio, en una fase de estudio (marcha blanca) y evaluación en el 2012, cumpliéndose las funciones asignadas al rol, comenzando a funcionar integralmente en el Colegio, a partir de marzo del 2013. Será responsable de velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento y será nombrado por la dirección del establecimiento.

1.1.2 El *Coordinador de Convivencia Educativa* será elegido por dirección, de acuerdo con los requisitos correspondientes. El director de cada colegio debe estructurar un perfil de cargo adaptado a la realidad del colegio, el cual debe ser visado y aprobado por el sostenedor antes de comenzar la selección del profesional. Se mantendrá en su cargo por un plazo que Dirección estime conveniente, pudiendo ser reelegido. Deberá elaborar un Plan de Gestión programadas para el año con acciones pertinentes al tema.

1.1.3 El *Encargado de Convivencia Escolar*, podrá ser removido de su cargo si la dirección lo estima conveniente, por medio de una carta en dónde se expliciten las causas para tal efecto.

1.2 Requisitos para el Cargo

1.2.1 Contar con competencias y estudios acreditables en áreas específicas, tales como, gestión colaborativa de conflictos, gestión de la convivencia educativa, marco normativo educacional chileno, etc.

1.2.3 No presentar amonestaciones, por parte de Dirección, referente a temas de convivencia con ningún integrante de la comunidad educativa (al tener antigüedad).

1.2.4 Debe ser obligatoriamente un profesional de la educación o bien pertenecer al área psicosocial o psicopedagógica.

2. Funciones Generales del Encargado de Convivencia Escolar:

2.1 Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Ley 21809 (*Ley de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas*).

2.2. Implementar como objetivo central del Plan de Gestión una política de prevención de la violencia.

2.3 Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia en el colegio, junto a su equipo de trabajo.

2.4 Promover acciones, medidas o estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.

2.5 Coordinar instancias de capacitación de promoción de temas de Convivencia Escolar.

2.6 Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su actualización, considerando la Convivencia Educativa como eje central.

2.7 Velar por la difusión y el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, coordinando colaborativamente a los distintos actores de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Escolar positiva.

2.9 Planificar y organizar actividades de difusión del Reglamento de Convivencia para toda la comunidad educativa.

2.10 Mantener permanente contacto con la dirección del establecimiento, en un rol de asesor directo, para optimizar las canales de comunicación entre las partes y para elaborar estrategias en conjunto referidas a la Convivencia Educativa.

2.11 Elaborar y mantener actualizado el Plan de Gestión Anual, de Convivencia Escolar coordinando al equipo con el que cuenta y velando por el cumplimiento del plan (en conjunto con el Consejo Escolar).

CAPÍTULO XI.

DISPOSICIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD

1. Consideraciones de Uso y Mantenimiento de la Libreta de Comunicaciones (en adelante, L.C.).

1.1 La Libreta de Comunicaciones es un documento oficial que relaciona al Colegio con el apoderado. Deberá estar con los datos completos y sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar. A considerar:

- a) No se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la L.C.
- b) El alumno (a) deberá portar su L.C todos los días, y entregarla en el momento de ser requerida por una autoridad del establecimiento.
- c) El extravío de la L.C. deberá ser comunicado inmediatamente al profesor jefe, debiendo ser esta repuesta lo antes posible, en los términos que Dirección determine.
- d) Una libreta mal utilizada será retirada y el alumno deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.
- e) Lo mismo para el caso que se complete una L.C. (se quede sin hojas disponibles), deberá adquirir, en forma inmediata.

2. Consideraciones Referidas a la Higiene y Presentación Personal.

2.1 Será responsabilidad del alumno (a) y del (de la) apoderado (a) asistir al colegio con una adecuada presentación personal, la que consta de:

- a) Aseo corporal.
- b) Pelo limpio y ordenado que deje la cara despejada, y en caso de obstruir la vista se debe tener el pelo tomado, tanto en damas como varones, considerando que el corte en varones no debe sobrepasar la línea de los hombros.
- c) Uñas cortas, limpias (damas sin esmalte de color).
- d) Se permite la utilización de maquillaje en tono natural, no aceptándose el uso de máscara de pestaña, pestañas postizas, labial de color ni con brillo y delineado de ojos o labios.
Toda situación médica (dermatológica) que justifique el uso de algún producto en especial, debe ser confirmada mediante el certificado del profesional correspondiente.
- e) Se permitirá el uso de máximo dos anillos pequeños, tanto para hombres como para mujeres.
- f) También, será permitido el uso de un aro broquel (pegados a la oreja), como máximo uno en cada lóbulo de la oreja, tanto para damas como para varones. Precisar que en clase de Educación Física, o en alguna actividad en particular que se solicite, deberán sacarse este tipo de accesorios. Considerar que no está permitido el uso de aros colgantes y piercing, en ninguna parte del cuerpo.
- g) La blusa de las damas debe ir dentro de la falda.
- h) La polera del colegio debe ir fuera del pantalón o la falda.

i) La camisa de los varones debe ir dentro del pantalón.

j) Se prohíbe el uso de elementos ajenos al quehacer educacional, tales como, adornos, cadenas, instrumentos, capuchas, etc. que puedan ser utilizados en circunstancias de ataque o defensa personal y/o que puedan generar algún tipo de accidentes.

3. Consideraciones respecto del Uso del Uniforme Institucional.

3.1 Observaciones Generales:

3.1.1 Si el alumno (a) necesita presentarse por alguna emergencia sin su uniforme completo, se podrá autorizar siempre y cuando haya sido solicitado previamente por el apoderado (en la libreta de comunicaciones). Deberá especificarse en la comunicación el tiempo solicitado para tal fin.

3.1.2 Los uniformes de los alumnos (as), deberán estar en correctas condiciones, vale decir, largo adecuado, 4 dedos sobre la rodilla para las damas y sin modificaciones de ajuste en los pantalones, para ambos sexos.

3.1.3 El pantalón de damas y varones, deberán utilizarse a nivel de la cintura o cadera, no pudiendo dejar visible la ropa interior.

3.1.4 En temporada de invierno, si se hace necesario, se autorizarán prendas ajenas al uniforme siempre y cuando sean de colores institucionales o según determinación de dirección.

3.1.5 Si bien es exigencia del colegio el uso del uniforme, como se estipula en este reglamento, el apoderado podrá adquirirlo dónde el considere conveniente.

3.1.6 Cuarto Medio, tendrá derecho a confeccionar un polerón distintivo, el que solo podrá ser utilizado durante el desarrollo de este nivel, y cuyo diseño, previamente, deberá ser visado y/o aprobado por Dirección.

3.2 Acerca del Uso del Uniforme Escolar:

3.2.1 El (la) apoderado (a), desde el momento que acepta matricular a su hijo en el colegio, toma conocimiento de la obligación que tiene de respetar los reglamentos del establecimiento, por tanto, entre otros deberes, acepta que su hijo (a) debe utilizar el uniforme en las condiciones que estos documentos estipulan.

3.2.2 Se autoriza a vestir chaqueta (unicolor) roja, negra o azul marino, de martes a viernes, siempre y cuando el (la) estudiante vista uniforme oficial completo los días lunes. Dicha medida no excluye el uso del resto del uniforme.

3.2.3 Los polerones de cualquier tipo, están prohibidos, a excepción del polerón institucional, vigente desde el año 2019, cuyo uso no es obligatorio, y solo de martes a viernes.

3.3 Uniforme Escolar:

Uniforme Oficial Damas (obligatorio día lunes y en actos oficiales) Blusa blanca Blazer Rojo Sweter gris con ribetes amarillos y rojo Corbata institucional Falda gris institucional Calcetas rojas institucionales Zapatos negros Delantal gris (1º a 6º básico) *** Uso alternativo (martes a jueves) Polera roja ribetes amarillo Sweter gris ribetes amarillo y rojo Falda gris Pantalón gris institucional Calcetas rojas institucionales Zapatos negros Zapatillas negras Parka roja con amarillo (institucional) Parka o chaqueta unicolor (exclusivamente, negra, roja o azul marino) Polerón Institucional (vigente desde 2019). Uniforme deportivo oficial del colegio Buzo institucional rojo con gris Polera blanca o gris institucional Zapatillas para actividad física	Uniforme Oficial Varones (obligatorio día lunes y en actos oficiales) Camisa blanca Pantalón gris (no “pitillo”) Sweter gris con ribetes amarillos y rojo Corbata Zapatos negros Zapatillas negras (no se permiten con diseños ni mezcla con otros colores) Vestón azul marino Cotona (1º a 6º básico) **** Uso alternativo (martes a jueves) Polera roja con ribetes amarillos Sweter gris con ribetes amarillo y rojo Pantalón gris institucional Zapatos negros Zapatillas negras (no se permiten con diseños ni mezcla con otros colores) Parka roja con amarillo (institucional) Parka o chaqueta unicolor (exclusivamente, negra, roja o azul marino) Polerón Institucional (vigente desde 2019) Uniforme deportivo oficial del colegio Buzo institucional rojo con gris Polera blanca o gris institucional Zapatillas para actividad física
---	--

CAPÍTULO XII:

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL RICE

1. Respecto a la Aprobación, Modificación y Actualizaciones del RICE

En cuanto a la elaboración, modificación y actualización del RICE, será el Equipo de Convivencia Educativa, quién convocará a diferentes actores de la comunidad educativa para llevar a cabo el proceso, el cual será liderado por el Encargado de Convivencia Educativa.

Se podrán ejecutar talleres o reuniones para levantar necesidades con los distintos estamentos del colegio y/o solicitar apoyo a profesionales pertenecientes a red colaboradora con el establecimiento, entre otras acciones tendientes a asegurar representatividad en el desarrollo de este proceso, en su fase de construcción, actualización y/o modificación.

Una vez que el RICE sea elaborado, modificado o actualizado, deberá ser presentado al Consejo Escolar, a modo consultivo, para ser revisado y evaluado, y así, determinar la pertinencia de su elaboración, modificación o actualización. Luego, la Dirección, deberá pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 30 días, detallando, de existir, correcciones, sugerencias o comentarios respecto al documento, o bien, aprobándolo, para, posteriormente, ser difundido.

El RICE se actualizará al menos una vez a año, y, las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

2. Respecto a la Difusión del Reglamento

Una vez que el RICE es aprobado, se inicia un proceso de difusión del mismo. En relación con lo anterior, la Dirección, deberá publicarlo en página web del colegio y dejar una copia en secretaría para efectos de consulta pública. Igualmente, se considerará válida difundirlo a través de redes sociales oficiales del colegio y por medio de los WhatsApp oficiales institucionales.

Cabe considerar, que el principio rector de la difusión del RICE es que debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

El establecimiento, al momento de la matrícula de alumnos nuevos entregará una copia de este a los padres y apoderados, de lo que quedará constancia al momento de firmar el contrato en dónde se estipula este procedimiento. También, durante el proceso de renovación de matrícula para alumnos de continuidad.

Durante la primera o segunda reunión de apoderados de cada año, se entregará una circular o se enviará enviar un correo electrónico institucional, con las modificaciones o actualizaciones de este reglamento, procediendo a analizar el documento en dicha instancia. Sin embargo, podrá existir una entrega posterior de modificaciones o actualizaciones, toda vez que sea necesario.

Su difusión completa a todos los alumnos del colegio, se efectuará a través de los profesores jefes durante los consejos de cursos u horas de orientación, o bien, a través de talleres, capacitaciones o reuniones de apoderados.

Por su parte, los colaboradores del colegio deberán tomar conocimiento del Reglamento Convivencia (y de sus modificaciones), a través, de una reunión informativa con el Coordinador de C.E. a celebrarse durante el primer trimestre, situación que debe reiterarse todos los años.

TÍTULO XIII.

SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL RICE Y ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA AUTOGESTIÓN DISCIPLINARIA.

1. Respecto a situaciones no contempladas en este reglamento

Los casos o situaciones especiales no contempladas en este Reglamento, podrán ser tratados en Consejo de Profesores y Consejo Escolar, en donde se analizará y asesorará a la Dirección, sirviendo de instancias consultoras para esta respecto a la toma de decisiones según sea el caso. Siempre en conformidad con la normativa vigente.

2. Respecto a estrategias para fomentar la autogestión disciplinaria y la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa:

2.1 Difusión del Reglamento de Convivencia a toda la comunidad educativa.

2.2 Actualización permanente de modificaciones a los reglamentos que orientan la gestión de la convivencia en el colegio (Reglamento de Convivencia, Interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar).

2.3 Elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de un Plan de Gestión de C.E.

2.4 Articulación y vinculación estratégica entre Encargado de Convivencia Escolar con otros estamentos del colegio (dirección, subdirección, equipo de orientación, centro de padres y de alumnos).

2.5 Entrega de Reglamento de Convivencia a apoderados de alumnos nuevos en matrículas o primera o segunda reunión, más circular de cambios para apoderados antiguos (en caso de generarse modificaciones), junto a publicación en página web. Todo esto unido a un proceso de análisis de los documentos.

2.6 Establecimiento de red de apoyo sólida con estamentos comunales, regionales o nacionales.

2.7 Sistema claro de normas que rigen el diario vivir de esta comunidad educativa.

2.8 Instalación de sistema de evaluación anual del personal del colegio, con participación de todos los estamentos.

2.9 Evaluación de los procesos de gestión institucional.

2.10 Capacitación permanente en materias de convivencia escolar para toda la comunidad educativa.

2.11 Participación y vinculación activa en red de apoyo que colabora con el colegio (Integral).

TÍTULO XIV.

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

1. Protocolo de Actuación frente a la detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes:

1.1 Principios Fundamentales del Protocolo:

1.1.1 Los sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, que conforman el conjunto de colaboradores del Colegio España, son responsables de que exista un debido cumplimiento de los derechos de niños y jóvenes del colegio.

1.1.2 Se actuará, frente a la toma de conocimiento de algún tipo de vulneración de derechos de estudiante, de manera oportuna e inmediata.

1.1.3 Se resguardará la seguridad física y emocional del (de la) afectado (a), activando red de apoyo de la comuna y asegurando el apoyo psicosocial de profesionales del colegio.

1.1.4 Existe obligación del colegio de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

1.1.5 Si existe algún adulto involucrado en los hechos, trabajador del establecimiento, se resguardará la integridad de los estudiantes, tomándose medidas de protección al respecto, principalmente, la separación de las funciones que impliquen directa relación con el involucrado.

1.1.5 Se actuará en conformidad con lo establecido por la ley en este tipo de situaciones.

1.2 Situaciones de Vulneración de Derechos:

1.2.1 Se entenderá que existe vulneración de derechos, toda vez que ocurran hechos que impliquen descuido o trato negligente hacia los estudiantes, no constitutivos de delito, tales como:

a) Falta de protección física y descuido de las necesidades básicas.

b) Abandono de deberes de salud: No asistir a controles médicos rutinarios, negligencia en tratamientos ante enfermedades evidentes, o desatención ante accidentes domésticos reiterados por falta de supervisión.

c) Negligencia en supervisión: Dejar al estudiante solo por largos períodos de tiempo sin el cuidado de un adulto responsable.

d) Negligencia educativa: Permitir la inasistencia injustificada y reiterada del estudiante al establecimiento (vulnerando su derecho a la educación) o retiro tardío sistemático del colegio sin justificación.

e) Trato degradante, humillaciones, insultos, amenazas o descalificaciones sistemáticas por parte de adultos hacia el menor.

f) Vulneración de la integridad psíquica del estudiante, al ser testigo o estar expuesto a dinámicas de violencia física o psicológica entre los adultos de su hogar

1.2.2 Se entenderá que existe vulneración de derechos, frente a situaciones constitutivas de delito:

a) Maltrato Físico Relevante: Cualquier agresión física que deje marcas, lesiones, hematomas, quemaduras o cicatrices que no correspondan a un accidente común.

b) Abuso Sexual Infantil y Explotación Sexual (se procede con aplicación de protocolo específico).

c) Otros delitos graves: Situaciones de explotación laboral infantil, trata de personas, amenazas de muerte, porte o tenencia ilegal de armas en el entorno del estudiante, o microtráfico de drogas donde se involucre o exponga al menor.

1.2.3 Vulneraciones al interior del colegio:

a) Maltrato Escolar Grave o Bullying (se procede con aplicación de protocolo específico).

b) Acciones que vulneren el derecho a la igualdad de los estudiantes o por condiciones de discapacidad/necesidades educativas especiales (discriminación arbitraria).

c) Expulsiones o cancelaciones de matrícula que no cumplan con el debido proceso (medidas disciplinarias desproporcionadas).

1.3 Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos; procedimiento y derivación; y, estipulación de plazos para la resolución y pronunciamiento respecto de los hechos sucedidos:

1.3.1 Quién tome conocimiento o sospeche de alguna situación de vulneración de derechos, debe dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Educativa, o, en su ausencia a la orientadora del colegio, quiénes activan el protocolo. Se podrá derivar el caso a alguna integrante de la dupla psicosocial para proceder con los siguientes pasos.

1.3.2 De acuerdo con la edad del estudiante involucrado, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará, resguardando la información, evitando la revictimización, en un plazo no superior a las 24 horas toda vez que Orientadora o Encargado de Convivencia tomen conocimiento; dejando su relato por escrito en el RAE.

1.3.3 Se dejará registro de la situación en el RAE (o los) estudiante (s) involucrado (s).

1.3.4 Al estudiante afectado por la vulneración se le brindará contención y orientación por parte del equipo de profesionales de apoyo del colegio y por el Equipo Técnico Pedagógico. Igualmente, se brindará este espacio al o los estudiantes (s) que hayan sido partícipes de los hechos que activan el protocolo.

1.3.5 *En casos de vulneración de derechos, no constitutivos de delitos*, se solicitará al apoderado titular o suplente del estudiante afectado que asista a una primera entrevista, vía contacto telefónico, dejando constancia de este llamado en el RAE del (de la) estudiante, en un plazo no superior a 24 horas, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en el RAE del (de la) estudiante.

Se firma un compromiso de mejora frente a la situación, con plazos de acuerdo, implementándose acciones y medidas a los padres orientadas a la reparación de la vulneración, siendo la primera evaluación del impacto de esta estrategia, en un plazo no superior a 10 días hábiles. Paralelamente se activa contacto con OLN de la comuna, para coordinaciones del caso, pudiéndose también, si lo amerita el caso, presentar un requerimiento de medida de protección en Tribunal de Familia, cuando los derechos del NNA están gravemente amenazados.

1.3.6 Cumplido el plazo no superior a 10 días, se realiza una segunda entrevista con el apoderado y se estipula que, en un plazo no superior a 48 horas, desde esta segunda entrevista, se debe redactar un informe final de resolución, el que, mínimamente, debe incluir, la frecuencia temporal del seguimiento el que no debe ser menor a un mes, medidas de resolución final del conflicto, orientaciones de OLN o tribunal de familia si procediese, y si amerita o no otra derivación, o es suficiente el seguimiento por los profesionales del colegio, y estrategias de apoyo pedagógico y/o socioemocional para quién haya resultado afectado. Situación coordinada por Encargado de Convivencia Educativa.

1.3.7 En casos de *sospecha o develación de vulneración de derechos de estudiantes, constitutivas de delito* se procede de inmediato a denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, pudiendo también realizarse por medio de la plataforma respectiva (online), si el caso, lo amerita. Se da cuenta al (a la) apoderado (a) respectivo (a) de la situación, en un proceso de entrevista, debiendo quedar registro de esta en el RAE del (de la) estudiante.

1.4 Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan:

1.4.1 El responsable directo de activación del presente protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar, o, en su ausencia, la Orientadora del colegio; sin perjuicio, pueda deriva el caso para la ejecución del procedimiento respectivo a dupla psicosocial.

1.5 Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:

1.5.1 Los padres, apoderados o adultos responsables deben firmar el RAE del (de la) estudiante al ser citados al colegio, toda vez que toman conocimiento del caso de vulneración de su pupilo (a), procediendo a firmar un compromiso al respecto de las responsabilidades que puedan tener en el caso, quedando registro de esto en el RAE del (de la) estudiante.

1.5.2 Los padres, apoderados o adultos responsables deben participar del proceso de evaluación de la primera estrategia de reparación o apoyo en razón de la vulneración detectada (cuando no es constitutiva de delito), firmando y comprometiéndose con la resolución del informe final de resolución del caso.

1.5.3 Los padres, apoderados o adultos responsables deben hacerse parte activa, en caso de ser necesario, del proceso de participación e involucramiento en el caso de que exista derivación a instituciones u organismos competentes en la materia.

1.6 Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

1.6.1 Se actuará frente a la toma de conocimiento de algún tipo de vulneración de derechos del (de la) estudiante, de manera oportuna e inmediata, en los plazos que estipula este protocolo.

1.6.2 Se resguardará la seguridad física y emocional del (de la) afectado (a), activando red de apoyo de la comuna y asegurando el apoyo psicosocial de profesionales del colegio (dupla psicosocial) mediante acciones de intervención psicoeducativa, psicosocial, de contención u orientación.

1.6.3 Si existe algún adulto involucrado en los hechos, trabajador del establecimiento, se resguardará la integridad de los estudiantes, tomándose medidas de protección al respecto, principalmente, la separación de las funciones que impliquen directa relación con el (la) involucrado (a).

1.6.4 Se actuará en conformidad con lo establecido por la ley en este tipo de situaciones, efectuando las denuncias y/o derivaciones correspondientes.

1.6.5 La unidad técnica pedagógica construirá un plan de apoyo pedagógico, el cual estará inserto en el informe final de resolución del caso, en la medida que lo estime pertinente, en razón de la posible afectación al rendimiento o al proceso de asistencia al colegio del estudiante afectado por la vulneración de sus derechos.

1.6.6 Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características sociopersonales de los (las) estudiantes.

1.6.7 En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

1.6.8 A saber, las medidas utilizadas en estudiantes implicados en los hechos que originan la activación de este protocolo, podrán ser:

- Entrevistas con foco formativo.
- Participación en talleres o intervenciones particulares realizados por la dupla psicosocial del colegio.
- Determinación de aplicación de técnicas de resolución de conflictos, como mediación.
- Derivaciones a red de apoyo correspondiente al caso en particular.
- Elaboración de charlas, por parte de los (las) estudiantes, referidas a temas que generan conflicto o netamente atinentes al tema de la Convivencia Escolar.
- Acompañamiento pedagógico, asociado a un plan respectivo.
- Recolección de material e información como ayudante de un docente.
- Tutorías de alumnos menores por un período establecido de tiempo.

1.7 cuando existan adultos involucrados en los hechos, este protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan:

- La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

1.8 Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

- La situación será informada al Tribunal de Familia, presencialmente o vía online (denuncia en línea, Fiscalía). Siendo alternativa viable, la posibilidad de hacerlo vía correo o en la plataforma respectiva.
- Los plazos en que debe realizarse este proceder es en no más de 24 hrs.
- El funcionario responsable de concretar la denuncia será el Encargado de Convivencia o a quién el designe, debiendo ser un integrante del equipo Directivo o alguno de la dupla psicosocial.
- Idealmente, para efectos de la denuncia deberá ser acompañado del padre, madre o adulto responsable de la víctima, de no querer realizarla, de igual forma, conforme a lo que estipula la ley, el colegio la concretará.
- En el caso de que el padre, madre o adulto responsable de la víctima no quiera realizar la denuncia, y toda vez el colegio la haya efectuado, se le informará a éstos de lo sucedido en una entrevista personal, dejando constancia bajo firma del encuentro en el RAE respectivo.

2. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra los Estudiantes:

2.1 Consideraciones Generales:

2.1.1 Este protocolo abordará las situaciones referidas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. La responsabilidad de este establecimiento educacional respecto a esta temática, es cumplir con las siguientes acciones: prevención y educación a nivel de toda la comunidad educativa; protección y acogida a los niños y jóvenes; detección, derivación y denuncia a las autoridades respectivas dentro del tiempo y plazos que establezca el protocolo y activación inmediata del protocolo de acción (que a continuación se detalla) ante una situación vulneradora de derecho. También, el colegio tiene la obligación de realizar un seguimiento y/o acompañamiento a las víctimas y, también, de los agresores, según corresponda. Además, brindar orientación y apoyo a madres, padres y/o apoderados.

2.1.2 El Coordinador de Convivencia Educativa, junto a su equipo estarán a cargo de supervisar el cumplimiento de estas acciones y de informar periódicamente a la dirección de los asuntos inherentes al tema.

2.1.3 No notificar un caso de abuso sexual infantil hace cómplice de esta situación al establecimiento. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

2.1.4 Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

2.2 Las personas responsables de implementar el protocolo y de realizar las acciones y medidas que se dispongan en este;

2.2.1 El responsable directo de activación del presente protocolo será el Coordinador de Convivencia Educativa, o, en su ausencia, la Orientadora del colegio.

2.2.2 De no encontrarse presente el Encargado de Convivencia o la Orientadora, al momento de que un funcionario obtenga o reciba la información del caso respectivo deberá informarse a la Directora del colegio, quién deberá activar este protocolo.

2.3 Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Estipulación de plazos para la resolución y pronunciamiento respecto de los hechos sucedidos:

2.3.1 Respecto a la detección o toma de conocimiento de algún tipo de agresión sexual, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa del colegio, ante la *evidencia* o *relato* al respecto, debe entregar la información al Coordinador de Convivencia (o según corresponda de acuerdo con el punto 2.2 de este protocolo), quiénes serán los responsables de activar el respectivo protocolo.

2.3.2 El Coordinador de Convivencia, o a quién le corresponda, activará el protocolo, y deberá en un plazo máximo de 24 horas ejecutar las medidas legales pertinentes (denuncia).

2.3.3 El Coordinador de Convivencia, realizará una primera entrevista de contención y recogida del relato con el afectado (a), y bajo ninguna circunstancia, él u otro funcionario del colegio, interrogará al niño o niña respecto a los hechos ni tampoco se investigarán las circunstancias que rodean al caso. La entrevista inicial debe quedar registrada en el RAE del (de la) estudiante implicado (a).

2.3.4 En conjunto con la acción legal anterior el Coordinador de Convivencia citará a entrevista al apoderado (a) de la víctima, a quién se cita de inmediato vía telefónica para que se presente durante ese día en el colegio, dejando constancia del llamado en el RAE del (de la) estudiante. Si el adulto resulta ser sospechoso del abuso sexual, se citará a un adulto significativo que sea reconocido como figura protectora por la víctima.

En caso de que el apoderado no se presente, se informará de lo ocurrido, junto a lo que corresponde hacer en relación a este protocolo mediante llamada telefónica, debiendo ser algún integrante del Equipo Directivo, testigo de dicha llamada. Se dejará registro en el RAE del (de la) estudiante, considerándose válido el proceder como entrevista.

2.3.5 El colegio tiene la obligación de informarse de las medidas judiciales adoptadas para proteger o detener la situación de abuso, velando por el cumplimiento de estas, en caso de verse involucrado el establecimiento (ej: ante la medida cautelar o de protección de alejamiento de algunos de los padres, el colegio no permitirá que el agresor ingrese al colegio durante el período de clases o en el momento de la salida del (de la) hijo (a)).

2.3.6 Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la víctima y de sus familiares implicados, por parte de la dupla psicosocial del colegio. Esto se realizará indistintamente reciban apoyo externo, con excepción de presentarse la negativa, por escrito, de parte del (de la) apoderado (a). Los profesionales del colegio que atienda elaborarán un plan de intervención o de apoyo que será comunicado al apoderado en una entrevista entre ambos, posterior a la denuncia, en un plazo no superior a 15 días ocurrida esta.

2.3.7 Ante la denuncia realizada por algún integrante de la comunidad educativa o por personas externas al colegio de algún tipo de agresión sexual, siendo el abusador (a) un (a) funcionario (a) del colegio, la dirección del establecimiento debe recurrir a Carabineros o PDI, en un plazo no mayor a 24 horas, según lo estipulado en la Ley y presentar los antecedentes que se tengan del caso.

Como medida de protección adoptada por el colegio, la dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata (en un plazo no superior a 48 hrs.) de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as o suspenderlo de sus funciones laborales, evaluando el potencial riesgo de la situación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los (las) estudiantes, sino también al denunciado (a), en tanto no se clarifiquen los hechos. Luego, deberá adoptar las medidas con la finalidad de establecer las eventuales responsabilidades, instruyendo así los procesos disciplinarios correspondientes.

2.3.8 Si quién comete la agresión sexual es un (una) alumno (a) del colegio, aparte de proceder con la denuncia respectiva. Se procederá a aplicar las medidas necesarias de resguardo a la víctima, toda vez se reciba orientación al respecto de los organismos competentes, procediendo a suspender al estudiante agresor, provisoriamente, por 5 días, con posibilidad de extender el plazo por 5 días más, toda vez, que se analizan los pasos a seguir y posterior a la entrevista del apoderado del agresor, en un plazo no superior a 24 hrs.

Se podrá optar por medidas excepcionales, dispuestas en este reglamento, sin perjuicio de proceder con un proceso de expulsión si lo amerita, resguardando el debido proceso.

2.3.9 Si se trata de un caso de toma de conocimiento de agresión sexual detectado in fraganti dentro del colegio, se debe junto a la denuncia respectiva, dar aviso inmediato a los apoderados respectivos, dejando registro en el RAE del (de la) estudiante del hecho y en el libro de clases la falta tipificada como gravísima, toda vez que es corroborado el hecho. Se podrá optar por medidas excepcionales, dispuestas en este reglamento, sin perjuicio de proceder con un proceso de expulsión si lo amerita, resguardando el debido proceso.

Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

2.3.10 De existir un caso, con lesiones, reciente, observado in fraganti, o constitutivo de abuso sexual o violación, se procederá a ser enviado al Hospital de San Vicente, de manera inmediata, paralelo al contacto con Carabineros o PDI, para la realización de la denuncia.

2.3.11 La unidad técnica pedagógica evaluará la construcción de un plan de apoyo pedagógico, tanto para la víctima como el agresor (de ser éste alumno del colegio el cual estará inserto en el informe final de resolución del caso, en la medida que lo estime pertinente, en razón de la posible afectación al rendimiento o al proceso de asistencia al colegio del estudiante afectado por algún tipo de agresión sexual. Este proceso iniciará no antes de 10 días hábiles, posterior a la denuncia, con motivo de evaluar el caso de forma correspondiente. La unidad técnica deberá levantar un informe al respecto, en no más de un mes ocurrida la denuncia, y enviado al Encargado de Convivencia y a Dirección.

2.3.10 En caso de detectarse la presencia de algún hecho o juego de connotación sexual, en niños menores de 14 años, que no revista la calidad de agresión sexual, se procederá dando aviso a los responsables de este protocolo, para luego, citar a los apoderados respectivos, por parte de la dupla psicosocial, en un plazo no superior a 24 hrs, toda vez que, en primera instancia, se descarte la presencia de la comisión de algún delito (agresión sexual). Se debe realizar coordinación con OLN, para evaluación y ejecución de procedimientos intervinientes complementarios.

La dupla indagará al respecto, y en un plazo de 5 días hábiles, emitirá un informe dirigido al Coordinador de Convivencia Escolar, el que deben incluir las acciones remediales y/o reparatorias del caso.

Se vuelve a citar a los apoderados, en un plazo máximo de 48 hrs., toda vez se emite el informe, para retroalimentar al respecto.

2.4 Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

2.4.1 Los padres, apoderados o adultos responsables deben firmar RAE del (de la) estudiante al ser citados al colegio, toda vez que toman conocimiento del caso de su pupilo (a), quedando registro de esto en la ficha del estudiante.

2.4.2 Los padres, apoderados o adultos responsables deben participar del proceso de entrevistas a las que sean convocados, firmando y comprometiéndose con lo que se establezca en dichas instancias.

2.4.3 Los padres, apoderados o adultos responsables deben hacerse parte activa, en caso de ser necesario, del proceso de participación e involucramiento en el proceso de denuncia respectivo.

2.4.4 Los padres, apoderados o adultos responsables serán parte de un proceso de acompañamiento socioemocional, durante el tiempo que la dupla psicosocial estime conveniente, de acuerdo al caso; posterior a la denuncia.

2.4.5 La comunicación será vía telefónica en un primer momento para dar cuenta del caso y por medio de la libreta de comunicaciones durante el proceso de convocatoria para seguimiento del caso.

2.5 Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

2.5.1 Se actuará, frente a la toma de conocimiento de algún tipo de agresión sexual, de manera oportuna e inmediata, en los plazos que estipula este protocolo.

2.5.2 Se resguardará la seguridad física y emocional del (de la) afectado (a), activando red de apoyo mediante la gestión de la dupla psicosocial de profesionales del colegio, mediante acciones de intervención psicoeducativa, psicosocial, de contención u orientación, tal como se estipula en el punto 2.3.6 de este protocolo.

2.5.3 Si existe algún adulto involucrado en los hechos, trabajador del establecimiento, se resguardará la integridad de los estudiantes, tomándose medidas de protección al respecto, principalmente, separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as o suspenderlo de sus funciones laborales, evaluando el potencial riesgo de la situación. Existirá coordinación con organismos competentes.

2.5.4 Se actuará en conformidad con lo establecido por la ley en este tipo de situaciones, efectuando las denuncias y/o derivaciones correspondientes.

2.5.6 Construcción de un plan de apoyo pedagógico para la víctima de la agresión sexual, en la medida que lo estime pertinente la unidad técnica pedagógicas, en razón de la posible afectación al rendimiento o al proceso de asistencia al colegio del estudiante afectado por algún tipo de agresión sexual.

2.6 El colegio resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, de la siguiente manera:

2.6.1 Permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.

2.6.2 Sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

2.7 Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

2.7.1 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 estudiantes que aparecen involucrados.

2.7.2 Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

2.7.3 Medidas posible de adoptar (seguimiento UTP y Equipo de Convivencia Educativa): aplicación de apoyo de planes de acompañamiento y orientación psicosocial (dupla psicosocial), aplicación de planes de apoyo pedagógico, en situaciones de afectación de la trayectoria educativa, derivación y seguimiento a instituciones competentes de la red de apoyo, seguimiento de caso en cuanto existe proceso judicial en desarrollo.

2.8 Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso y en consecuencia con lo estipulado en los numerales precedentes de este protocolo:

2.8.1 La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

2.8.2 Considerar que las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

2.8.4 Determinación de turnos y sectorización del colegio, para resguardo de las dinámicas relacionales de la víctima en referencia al agresor si es que éste fuese parte del colegio

2.9 Precisar que el colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable, siendo el encargado de activación de este protocolo el responsable de velar por el fiel cumplimiento de esta premisa.

2.10 Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento:

2.10.1 Contacto directo vía telefónica y/o por medio de la libreta de comunicaciones de la víctima, para convocar a las entrevistas respectivas.

2.10.2 En caso de que al agresor sexual sea funcionario o algún estudiante del colegio, La Dirección y el Coordinador de Convivencia, deben informar al resto de la comunidad del colegio, resguardando el principio de confidencialidad, con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento.

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

2.11.1 La situación será denunciada, presencialmente.

2.11.2 Los plazos en que debe realizarse este proceder es en no más de 24 hrs. toda vez que se toma conocimiento de los hechos.

2.11.3 El funcionario responsable de concretar la denuncia será el Coordinador de Convivencia o a quién el designe, debiendo ser un integrante del equipo Directivo o alguno de la dupla psicosocial.

2.11.4 Idealmente, para efectos de la denuncia deberá ser acompañado del padre, madre o adulto responsable de la víctima, de no querer realizarla, de igual forma, conforme a lo que estipula la ley, el colegio la concretará.

2.11.5 En el caso de que el padre, madre o adulto responsable de la víctima no quiera realizar la denuncia, y toda vez el colegio la haya efectuado, se le informará a éstos de lo sucedido en una entrevista personal, dejando constancia bajo firma del encuentro.

2.12. Condiciones generales de entrevista a la víctima:

2.12.1 La recogida de información de la víctima la realizará la persona a quién recurrió la víctima teniendo en cuenta de realizarla de manera protectora y serena. Posteriormente, se transfiere la información a quién corresponde según este protocolo.

2.12.2 Realizarla en un lugar privado y tranquilo.

2.12.3 otorgar el tiempo que sea necesario a la víctima para que se exprese, demostrándole comprensión, atención plena y que se le toma en serio lo que manifiesta.

2.12.4 No presionar el relato o para que responda preguntas o dudas. No criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación.

2.12.5 No obligar a mostrar lesiones, si las tuviese.

2.12.6 Aclarar que no es culpable de la situación.

2.12.7 Comentar y explicar a la víctima que la situación será compartida con el Coordinador de Convivencia o la Orientadora. De no estar éstos, con la directora.

2.12.8 Ser lo más descriptivo posible en el registro de la entrevista, evidenciando en el escrito aspectos del lenguaje no verbal de la víctima.

2.12.9 Asegurar el resguardo de la confidencialidad. Es decir, la información recabada no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

2.13 Consideraciones Finales:

2.13.1 Ante una situación de abuso sexual Infantil o violación, el establecimiento, enviará un oficio a la Superintendencia de Educación informando acerca de la situación.

4.4.2 En caso de ser un estudiante el agresor sexual y de constatarse los hechos vía judicial, se procederá a iniciar proceso de cancelación o expulsión, toda vez, que el abuso sexual o violación se constituye como una falta gravísima, en atención a lo dispuesto por el RICE del colegio.

3. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

3.1. Disposiciones Generales:

3.1.1 El Colegio España, históricamente se ha caracterizado por abordar la problemática del consumo de alcohol y drogas de manera preventiva, formativa y holística, integrando a todos los actores de la comunidad educativa. Desde el año 2008, ha trabajado junto a SENDA (Conace, así llamado en aquel año) previniendo e interviniendo activamente en el establecimiento el consumo de drogas y alcohol, aplicando una serie de estrategias y de programas en el colegio, tales como:

- Fondos Concursables de Conace, de aplicación e impacto comunitario, en la temática preventiva.
- Participación en charlas y seminarios referentes al control del microtráfico y consumo en las escuelas, junto a la firma de protocolos de acción con Senda.
- Aplicación de programas de prevención: “Prevenir en Familia”, “Actitud” y “Estrategia de Pares”.
- Ferias preventivas, con la participación de Red Integral de San Vicente.
- Participación y adjudicación en “Certificación de Escuela Preventiva”.
- Ejecución del establecimiento del Programa “Actuar a Tiempo”.

Ejecución del establecimiento del Programa “A Tiempo”.

-

3.1.2 Como colegio, se acoge y se actúa de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derechos de los niños, niñas y jóvenes del país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, asumiendo que la comunidad educativa y principalmente nuestro equipo directivo y representantes del Consejo Escolar, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas; sumado a porte y/o consumo de alcohol.

3.2 Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan:

3.2.1 El responsable directo de activar las diversas acciones de este protocolo en razón el tipo de caso presentado será el Encargado de Convivencia Escolar, o en su ausencia, algún representante del equipo Directivo, quién deberá referir, según el caso, a quien corresponda y en consecuencia con el proceder respectivo evidenciado en el punto 3.3 de este protocolo.

3.2.2 El Encargado de Convivencia o el miembro respecto del Equipo Directivo, deberán velar por el fiel cumplimiento de lo que se exponen en este protocolo, procurando ir haciendo un seguimiento del caso, recabando la información necesaria.

3.3 Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento, estableciéndose las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

3.3.1 En casos de “Tomar Conocimiento” del Consumo de Drogas:

- Quien detecte o sea informado como el primer contacto (cualquier funcionario del colegio), canalizará la información hacia el responsable de activar el protocolo (ver punto 3.2.1), quién derivará al profesor jefe, quién realizará una entrevista personal con el estudiante, de recolección de información, en un plazo máximo de 72 horas.
- De la entrevista se podrá llegar a dos conclusiones: Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones entregadas son suficientes, con lo cual solo se debe dejar escrito en ficha del alumno el incidente. O bien, que es necesario referir el caso al Encargado de Convivencia Escolar u Orientador del colegio para realizar las entrevistas necesarias.
- En la situación de referir el caso, quien asuma tendrá una reunión de intercambio con el profesor jefe y se entrevistará con el adulto responsable o apoderado del involucrado, para buscar soluciones en conjunto.
- Posteriormente, el responsable a cargo elaborará un perfil del caso, considerando el nivel de consumo, los factores de riesgo y protectores, así como los alcances y consecuencias que ha tenido el consumo para quien esté involucrado.
- Luego de la elaboración del perfil, el profesional que lo realiza, junto al profesor jefe, determinarán las acciones a seguir, confeccionando un plan de apoyo, siendo obligatorio informar y solicitar orientación técnica, de parte del colegio, a Senda Previene San Vicente o al Cesfam San Vicente, activando con aquello al red de apoyo.
- El plan de apoyo deberá contar con un profesional responsable del caso, designado por dirección, pudiendo ser el psicólogo, orientador o encargado de convivencia, y con una estructura temporal de las acciones, incluyendo, tiempos de seguimiento y evaluación del caso. Necesariamente deberá incluir, tanto al alumno como al apoderado.
- Todo el proceder debe quedar consignado en la ficha del alumno o en el libro de clases.

3.3.2 En casos de detección de consumo de drogas “Infraganti” en el interior del colegio o en actividad programada por el establecimiento:

- Ante la detección infraganti de consumo de droga al interior del colegio, con o sin evidencia de sustancia, se debe avisar al responsable de activar el protocolo (ver punto 3.2.1) quién derivará a dirección del colegio, siendo algún integrante de este quipo, quién debe llamar, de inmediato, a Policía de Investigaciones o a Carabineros, informándoles de los hechos y de la sustancia encontrada.
- Luego, el integrante de dirección debe informar de los hechos ocurridos al (o los) apoderado (s) o adulto (s) responsable (s) del (o los) estudiante (s), solicitando su presencia inmediata en el establecimiento, comunicándole (s) que se ha solicitado la presencia de la policía en el colegio. Se deja registro en libro de clases (anotación negativa), tipificado como 3.d (falta gravísima), sin perjuicio de registrar otra anotación según corresponda de acuerdo a las circunstancias o hechos específicos del caso.

- Se establecerá contacto con Senda Previene San Vicente, en un plazo no superior a las 24 horas, para coordinar derivación del caso, siendo designado el psicólogo del colegio, por parte de dirección, para hacerse cargo del proceso y coordinación.
- De considerarse necesario, por parte de dirección, se coordinarán, responsabilizándose en esto el Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, acciones grupales, a nivel colegio, para abordar el tema.

3.3.3 En casos de detección “Infraganti” de consumo y/o porte de alcohol o drogas en el interior del colegio o en actividad programada por el establecimiento:

- Quién detecte que algún (os) estudiante(s) esté (n) consumiendo alcohol al interior del colegio o en alguna actividad programada por este, deberá dar aviso inmediato al responsable de activar el protocolo (ver punto 3.2.1) y este derivará a algún integrante de Dirección, sin perjuicio de que debe detener el hecho en aquel instante y requisar las sustancias respectivas. De igual forma ante la detección de porte de alcohol en las instancias antes descritas.
- El integrante de dirección, o a quién este delegue, deberá llamar de inmediato al (a los) padre (s) o apoderado (s) para que se presente (n) en el colegio. En caso del consumo, el (o los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s), por encontrarse bajo los efectos del consumo, debiendo reintegrarse al día siguiente, sin perjuicio, de que, de acuerdo a la evaluación de los hechos, y de corroborarse grave alteración a la convivencia escolar, se determinen días de suspensión inmediatos.

Si se trata de porte de alcohol, sin consumo, se citará de inmediato al apoderado, cuyas sanciones se determinarán de acuerdo al presente reglamento.

- Se deja registro en libro de clases (anotación negativa), tipificado como 3.d (falta gravísima.), sin perjuicio de agregar otro registro si las circunstancias lo ameritan. También se registra la entrevista.
- Una vez que reingrese el (o los) estudiante (s) implicado (s) se procederá de acuerdo al proceso de la letra “a” de este protocolo, sin perjuicio, de que se realicen otros procedimientos registrados en el reglamento de convivencia, en atención del historial individual del (o los) implicado (s).

3.3.4 En casos de detección de estudiantes que lleguen al colegio, o se encuentren en este, bajo la influencia del alcohol o de alguna droga:

- Quién detecte que algún (os) estudiante(s) llegue (n) al establecimiento bajo la influencia del alcohol, o sea descubierto durante su permanencia en el colegio, o en actividades programadas por este, en aquella situación, deberá dar aviso al responsable de la activación de este protocolo (ver punto 3.2.1).
- Quien active el protocolo, o a quién este delegue, deberá llamar de inmediato al (a los) padre (s) o apoderado (s) para que se presente (n) en el colegio. El (los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s). Considerando que el (los) estudiante (s) se encuentra (n) en situación de salud alterada. El (los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s).
- Se debe dejar registro de la situación en el libro de clases. Si corresponde, se debe registrar anotación negativa 3.d. (en caso de porte) y/o alguna otra según corresponda.

Una vez que reingrese el (o los) estudiante (s) implicado (s), en un plazo no superior a 48 hrs de ocurrido esto, se procederá, por parte del profesor jefe, a realizar una nueva entrevista con el apoderado y otra con el estudiante, levantándose un informe o un escrito en la ficha respectiva que se entregará a dupla psicosocial, para evaluación de los apoyos.

3.3.5 En casos de sospecha, sospecha fundada de tráfico o microtráfico de drogas:

- Entenderemos por “Sospecha” de tráfico o microtráfico cuando un alumno, profesor, asistente de la educación y/o apoderado relate que un estudiante trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose, principalmente, en cambios conductuales de los alumnos.
- Entenderemos por “Sospecha Fundada” de tráfico o microtráfico, cuando uno o más estudiantes tiene conocimiento de vista o de oídas de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o microtráfico de drogas dentro del colegio o fuera de este (entendiendo que comprende las inmediaciones de este).
- En casos de detectarse una situación de Sospecha o Sospecha Fundada, quien reciba o tenga la información deberá, en un plazo no mayor a 24 horas, de dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento; entregando los datos que posea.
- El Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicarse con el apoderado del estudiante informado de la situación, en un plazo máximo de 24 horas, y, paralelamente, se dará aviso a Senda Previene San Vicente, para recibir orientaciones específicas acerca del caso, para así determinar, próximos pasos, eventualmente, la denuncia, y para coordinar seguimiento.
- De concretarse o no una investigación al respecto, el establecimiento prestará acompañamiento y facilitará el proceso de adhesión a eventual tratamiento del (de la) implicado (a), en conjunto, de ser necesario, con Senda Previene San Vicente.
- Se evaluarán y, eventualmente, ejecutarán sanciones disciplinarias, según el reglamento de Convivencia, toda vez, que exista comprobación de tráfico o microtráfico al interior del colegio. Registrándose, desde aquel instante, como anotación negativa en el libro de clases, con código 3.a., procediéndose a iniciar proceso de cancelación o expulsión.
- De considerarse necesario, se coordinarán por parte del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación acciones grupales a nivel colegio para abordar el tema.

3.3.6 En casos de flagrancia o certeza de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio o en actividades programadas por este:

- Entenderemos por Flagrancia o Certeza de tráfico o microtráfico cuando existan pruebas concretas de este ilícito.
- Ante una situación de Flagrancia o Certeza de tráfico o microtráfico en el establecimiento, se debe dar aviso inmediato al responsable de activación de este protocolo (ver punto 3.2.1), quién derivará el caso a Dirección.

- Inmediatamente recibida la información, el integrante de la Dirección que recibe la información, debe dar aviso de los hechos al (o los) apoderado (s) implicados, de manera presencial, siendo citados de inmediato al colegio para tal efecto. Se debe dejar registro de entrevista en libro de clases, más el de la anotación respectiva, correspondiendo el código 3.a.
- En pertinencia con lo enunciado en apartado de graduación de faltas respecto a la ocurrencia de las tipificadas como gravísimas, codificadas como 3.a (comisión de delitos) iniciará proceso de cancelación de matrícula o expulsión estipulado en este reglamento, toda vez que se confirme responsabilidad en los hechos.
- La Dirección, o quien esta delegue, deberá (n) recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera oportuna y reservada, levantando un informe al respecto.
- En un plazo máximo de 24 horas, desde que toman conocimiento, la Dirección, o a quién delegue, deberá (n) poner a disposición de Policía de Investigaciones o a Carabineros, los antecedentes recabados, ejecutando la denuncia respectiva.
- Paralelamente al proceso de denuncia respectiva, Dirección se comunicará con Senda Previene San Vicente, eventualmente, para solicitar, en caso de que los padres estén en conocimiento del consumo de su pupilo (a), medidas de protección o atención de los (as) niños (as) y adolescentes que posiblemente se vean involucrados. Se podrá coordinar una denuncia por vulneración de derechos.
- La Dirección o la persona delegada podrá solicitar la participación o intervención de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y/o de los testigos.
- De considerarse necesario, se coordinarán por parte del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación acciones grupales a nivel colegio para abordar el tema.

3.4 Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

3.4.1 En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño o adolescente, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

3.4.2 Plan de apoyo, que reúna orientaciones de los organismos competentes que forman parte de la red de apoyo del colegio

3.4.3 Derivaciones a los organismos correspondientes, para atención focalizada.

3.4.4 Planes de apoyo pedagógicos, en caso de visualizarse riesgo en la trayectoria educativa o referente a la asistencia del involucrado.

3.4.5 Desarrollo, por parte de los implicados, de talleres o charlas referidas al tema de tipo preventivo, en todos sus niveles y de desarrollo de factores protectores al respecto.

3.4.6 Servicios comunitarios.

3.4.7 Planes de apoyo originados por la dupla psicosocial, tras reporte de casos de quienes los realicen.

3.5 Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:

3.5.1 Activación de red de apoyo, específicamente, con Senda Previene San Vicente y Cesfam.

3.5.2 Derivaciones directas y seguimiento de casos de alumnos implicados, por parte de dupla psicosocial.

3.5.3 Evaluación y asignación directa de apoyos económicos para asegurar atención médica del estudiante afectado.

3.6 Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

3.6.1 Frente a cada tipo de situación descrita en el punto 3.3, el colegio determina las vías comunicativas respectivas en relación a la participación del apoderado según el tipo de proceder que corresponda.

3.7 El colegio tiene la obligación de resguardar los siguientes derechos mínimos e indispensables al momento de activar el protocolo:

3.7.1 La intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres,

3.7.2 Evitar la exposición del implicado frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

3.7.3 Resguardar la integridad física y emocional del estudiante implicado, toda vez que esté sujeto a complejidades asociados al consumo o porte de drogas o alcohol.

3.8 Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

3.8.1 Frente a cada tipo de situación descrita en el punto 3.3, el colegio determina las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento respecto de los hechos ocurridos.

3.8.2 Existen plazos que determina la institución y otros que responden a lo legal en la materia.

3.9 Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

3.9.1 Frente a cada tipo de situación descrita en el punto 3.3, el colegio determina los procesos de seguimiento, registros y trabajo colaborativo con la red de apoyo o soporte.

3.9.2 El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de verificar que se cumpla con los registros y seguimientos respectivos y con las coordinaciones con la red de apoyo, dejando registro de este proceso en una bitácora personal del caso.

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

3.10.1 La situación será denunciada, presencialmente, en los plazos en que debe realizarse este proceder, no más de 24 hrs., toda vez que se toma conocimiento de los hechos.

3.10.3 El funcionario responsable de concretar la denuncia será el Encargado de Convivencia o algún integrante de Dirección.

3.10.4 Idealmente, para efectos de la denuncia deberá ser acompañado del padre, madre o adulto responsable del implicado, de no querer realizarla, de igual forma, conforme a lo que estipula la ley, el colegio la concretará.

3.10.5 En el caso de que el padre, madre o adulto responsable del implicado no quiera realizar la denuncia, y toda vez el colegio la haya efectuado, se le informará a éstos de lo sucedido en una entrevista personal, dejando constancia bajo firma del encuentro.

4. Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares

4.1 Principios Básicos:

4.1.1 Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desdeo hacia el colegio, enfermedad u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

4.1.2 Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

4.1.3 Los principios básicos en caso de accidentes escolares, son:

1° ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto (profesor, par docente o auxiliar más cercano) quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR: El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo ocurrido al Coordinador de Convivencia Escolar, o algún representante del equipo de Convivencia, o en su eventualidad a par docentes, los cuales no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° EVALUACIÓN DE RIESGO: Será atribución del paramédico o encargada de enfermería del colegio evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada al apoderado titular o en eventualidad apoderado suplente.

4° COMUNICACIÓN OPORTUNA Y PERTINENTE: El apoderado será informado de inmediato.

4.2 Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los escolares:

4.2.1 En caso de ocurrencia de un accidente en el establecimiento, quien presencie o se encuentre en el lugar, debe asistir y solicitar que se informe del hecho a encargada de enfermería.

Entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (cuando lo amerite). De acuerdo a evaluación de riesgo de encargado de enfermería. En su ausencia quién esté a cargo.

4.2.3 Al mismo tiempo los par docentes efectuarán el llamado telefónico al apoderado titular, si no contesta se llamará al apoderado suplente para solicitar su presencia.

4.2.3 Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL) de forma gratuita de acuerdo a la normativa de la Ley 16.744.

4.2.4 El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio, en caso de que el apoderado no pueda asistir y la condición del afectado lo requiera, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

4.2.5 Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al colegio durante las horas siguientes al suceso, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en el establecimiento.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

4.3 Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario:

4.3.1 El responsable de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas es el Equipo de Convivencia Escolar, a través del desarrollo interventivo de sus áreas de salud y seguridad.

4.3.2 El responsable de asignar a quién traslada al afectado por un accidente, será el Coordinador de Convivencia Escolar.

4.4 El colegio tiene la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario:

4.4.1 Mantener un registro actualizado con sus datos de contacto.

4.4.2 Identificación del encargado de realizar dicha comunicación; la que será la paradocente del primer piso o la encargada de enfermería.

4.5 La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad:

4.5.1 El colegio deriva los casos al servicio de Urgencia del Hospital de San Vicente.

4.6 La oportunidad en que la Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para el estudiante sea beneficiario de dicha atención:

4.6.1 Tal como se menciona en el punto 4.2 frente a cada situación en la que ocurra un accidente escolar se levantará y formará el formulario respectivo.

4.6.2 En casos de viajes cultural o giras de estudio, los profesores a cargo llevarán consigo una cantidad de formularios firmados y timbrados por Dirección, en caso de que eventualmente ocurra un accidente.

4.7 La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados:

4.7.1 Se contará con un registro de aquellos estudiantes que cuenten con un seguro privado de atención y con el centro asistencial respectivo asociado.

4.7.2 El apoderado dejará por escrito su preferencia de uso respecto del seguro respectivo.

4.8 Otras iniciativas que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente:

4.8.1 Asistencia a capacitaciones en la materia, de parte de funcionarios del colegio.

4.8.2 Presencia y capacitación respectiva de uso de DEA.

4.8.3 Determinación de encargados de seguridad por curso, con funciones específicos de apoyo, principalmente, vinculados al principio de asistencia primaria en caso de accidente y de canalización de la información respectiva.

4.8.4 Se cuenta con elementos de atención de primeros auxilios, incluidas camilla y silla de ruedas.

5. Protocolo de Actuación acerca de las Regulaciones de las Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

5.1 Definiciones Generales:

5.1.1 Salidas Pedagógicas: Estas instancias corresponden al conjunto de actividades educativas escolares y extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los cursos, tanto dentro como fuera del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias que contribuyan integralmente a su formación y orientación, y que deben estar estipuladas en el proyecto de curso anual.

5.1.2 Gira de Estudio: La gira estudio se considera una actividad complementaria al desarrollo curricular y una instancia de fomento de la convivencia escolar; debe quedar estipulada en el proyecto de trabajo de curso. Las estipulaciones específicas del viaje se podrán entregar en fecha posterior. No obstante, la Dirección podrá solicitar reuniones periódicas para monitorear los estados de avance del proyecto de Gira de Estudio, tanto con el (la) profesor (a) jefe como los (las) apoderados (a) y, a la vez, solicitar documentación con mayor antelación de lo estipulado en el artículo anterior.

5.2 Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado:

5.2.1 Todo estudiante que participe en un salida pedagógica o gira de estudio recibirá con, al menos una semana de anticipación, una autorización escrita que deberá ser devuelta firmada por el apoderado, dentro de las próximas 48 hrs hábiles siguientes a la recepción.

5.2.2 El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, siendo responsabilidad del respectivo profesor jefe, en conjunto con la unidad técnica pedagógica coordinar tal situación, mediante la implementación de un plan pedagógico.

5.3 Respecto del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad:

5.3.1 Siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

5.3.2 Su determinación será acordada entre dirección y profesor jefe, dependiendo de los siguientes factores:

- Lugar del viaje
- Cantidad de alumnos asistentes
- Condiciones particulares de los alumnos que asisten al viaje (presencia o no de alumnos con NNE).

5.4 Medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

5.4.1 La organización de las responsabilidades de los adultos, quedando constancia por escrito en el proyecto de viaje respectivo.

5.4.2 La entrega de una hoja de ruta al sostenedor (planificación del viaje), con una semana mínimo de anterioridad de la salida.

5.4.3 Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

5.4.4 Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

5.5 Medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:

5.5.1 Inmediatamente se llegue de regreso, se desarrollará lo siguiente:

- Chequeo visual del estado de salud general de los estudiantes.
- Información a apoderados en general, o de forma particular, de algún suceso que se considere relevante.
- Información a dirección de algún suceso que se considere relevante o sea activador de algunos de los protocolos existentes en el colegio.
- Los responsables velarán por el retorno seguro de sus estudiantes a sus hogares.

5.5.2 Medidas posteriores al viaje de índole pedagógico:

- Recogida o recepción de material asociado al viaje, previamente, indicado al estudiante, en los plazos que se hayan estipulado. Acción que no necesariamente puede llevar a cabo quién fue responsable directo del viaje, también pueden ser los docentes de asignatura respectivos que hayan asignado un trabajo al respecto.
- Evaluación de los trabajos asignados.

5.6 En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio se completará un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos del Establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada; f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos; temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

5.7 Otros Antecedentes de las Giras de Estudio:

5.7.1 Serán causales de suspensión para los alumnos de asistencia a la Gira de Estudio la sucesión de comisión de faltas graves o gravísimas, que sean determinadas por Dirección y/o la COCEP, en atención al debido proceso.

5.7.2 El curso autorizado para realizar la Gira de Estudio es el segundo año de enseñanza media. Pudiendo ser modificado, excepcionalmente, por motivos justificados, de índole sanitaria.

6. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa

6.1 Responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos:

6.1.1 Frente a cada situación de violencia entre miembros de la comunidad educativa o de maltrato o Acoso quién activará el protocolo respectivo será el Encargado de Convivencia Escolar, o en su ausencia, algún miembro del Equipo Directivo o de Convivencia, quién oportunamente derivará a quién corresponda; velando por el fiel cumplimiento de lo que se exponen en este protocolo

6.2 Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre miembros de la comunidad educativa, siguiendo el *Modelo Orientador de la Superintendencia* de Educación para tal fin (agosto, 2020):

6.2.1 Recepción de Denuncia y Adopción de Medidas de Urgencia.

6.2.1.1. Toma de conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos:

a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Coordinador de Convivencia del establecimiento educacional (EE) inmediatamente, o a quién corresponda (ver punto 6.1).

Puede ocurrir que:

- Un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de Convivencia o a quién corresponda según lo que se estipula en este protocolo.

- Que un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de Convivencia o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Coordinador de Convivencia, o a quién corresponda según lo que se estipula en este protocolo.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y emocional de los (las) afectados (as); de forma inmediata.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Coordinador de Convivencia a quien corresponda, a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los(as) estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios o correos electrónicos), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme o en el RAE correspondiente y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados(as) de los (as) estudiantes involucrados (as), vía telefónica para que asista al colegio de forma inmediata a entrevista; dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, desde que se toma conocimiento de los hechos.

d) Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

e) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él (la) afectado(a).

f) En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre de la directora del colegio.

g) El proceso de toma de conocimiento y de dar cuenta, tiene un plazo máximo de ejecución de 1 día hábil.

6.2.2 Registro de la denuncia:

Una vez que el Coordinador de Convivencia o el responsable que toma conocimiento, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones, dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, desde que se toma conocimiento de los hechos.:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el RICE (medidas de resguardo)

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y de existir algún (a) estudiante involucrado (a), a su profesor (a) jefe.

e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

f) Existirá la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, *exclusivamente en el caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan*. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

6.2.3 Evaluación y Adopción de Medidas de Urgencia:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, esta, deberá determinar la evaluación o adopción de medidas urgentes respecto de los (las) estudiantes involucrados (as), dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, desde que se toma conocimiento de los hechos.

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos (as) o externos (as) para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

- Proporcionar contención emocional a los (as) involucrados (as) con los profesionales internos del EE.

- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones O reasignación de labores o cambio de turnos.

- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él (la) estudiante agresor (a) o del agredido (a) temporalmente en aquellos casos en que el (la) apoderado (a) lo solicite.

- En caso de tratarse de apoderados (as), podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado (a).

b) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

c) Otras Indicaciones:

- En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él (la) estudiante.

- Los (as) estudiantes involucrados (as) pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados(as) o denunciados (as) por incurrir en el maltrato o acoso.

- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los (las) involucrados (as), especialmente, de él (la) afectado (a).

6.2.4 Solicitud de Investigación:

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección, en un plazo de 1 día hábil, deberá:

- a) Primero, considerar la posibilidad de que el Coordinador de Convivencia y/o Dirección evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, *siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.*

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Coordinador de Convivencia o a otro funcionario (a) del Equipo de Convivencia.

- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los (as) estudiantes involucrados (as), vía entrevista presencial.
- c) Evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- d) Dirección puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia.
- e) Existirá la posibilidad de una prórroga al plazo a solicitud del encargado de investigación a Dirección (máximo de 2 días hábiles).

6.2.5 Investigación:

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, máximo de 5 días hábiles, prorrogable por 3 días hábiles más, previa solicitud del encargado a Dirección:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar a entrevista mediante los medios oficiales de comunicación del colegio al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los (as) apoderados (as) de los (as) involucrados(as).
- Evaluar si alguno (a) de los(as) estudiantes involucrados (as) requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los (as) involucrados(as), especialmente a los (as) afectados(as).
- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los (as) estudiantes.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al consejo de profesores o al Equipo de Convivencia.
- Solicitar a los funcionarios del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.
- c) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado (medios de verificación).

6.2.6 Informe de Cierre:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debe contener: Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos; conclusiones de él (la) encargado (a) sobre los hechos denunciados. Además, debiese sugerir el curso de acción (el (la) investigador(a) es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el RICE; sugerencias del (la) encargado(a) para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los (as) profesores(as) jefes(as) de estudiantes involucrados(as), a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.
- d) El plazo para emitir el informe de cierre es de 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar. Podrá existir una prórroga de este plazo, a solicitud del (de la) encargado (a) de investigación a Dirección, por un nuevo plazo no superior a 1 días} hábil.

6.3 En caso de agresiones entre estudiantes fuera del establecimiento:

- La responsabilidad del colegio, en caso de agresiones ocurridas fuera del establecimiento y fuera del horario normal de actividades de este, corresponde a trabajar con los involucrados en el aspecto formativo, con la finalidad de resguardar la sana convivencia en el colegio. Indistintamente, curse, paralelamente, un proceso legal al respecto entre las partes involucradas, originado desde la denuncia de los apoderados de los niños o jóvenes involucrados en el conflicto.
- El responsable de evaluar el nivel y forma de intervenir y el plan de seguimiento del caso, será el Encargado de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe respectivo y Dirección.

6.4 Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:

6.6.1 Los padres, apoderados o adultos responsables deben firmar el RAE respectivo y el expediente al ser citados al colegio en conformidad con lo establecido en los numerales precedentes de este protocolo.

6.6.2 Los padres, apoderados o adultos responsables deben participar de los procesos indagatorios y de acompañamiento, de ser citados, firmando y comprometiéndose con los acuerdos tomados.

6.6.3 Los padres, apoderados o adultos responsables deben hacerse parte activa, de ser necesario, del proceso de participación e involucramiento en el caso de que exista derivación a instituciones u organismos competentes en la materia.

6.5 Considerar que las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

6.6 Reiterando la importancia de lo declarado en el punto 6.10, se indica que es deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

6.7 Circunstancias Atenuantes y Agravantes valorados respecto de los aspectos sancionatorios en casos de violencia:

6.7.1 Quién esté encargado de ejecutar alguna sanción, previo a la aplicación de esta, evaluará el caso considerando, en términos generales, los siguientes factores: edad, estado de salud de base y de estado del ejecutante de la falta, jerarquía y contexto general en el que el estudiante realizó la falta.

6.7.2 Para determinar las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo, también se considerarán los factores atenuantes o agravantes presentes. Para así, profundizar e intervenir con mayor eficiencia en el comportamiento base del estudiante.

6.7.3 Factores Atenuantes:

- Conducta en general positiva, facilitadora de una sana convivencia escolar.
- Reconocimiento del daño provocado
- Asumir responsabilidades.
- Conductas reparatorias del daño.
- Presencia de disculpas espontáneas tras el daño causado.
- Condición del neurodesarrollo del estudiante.

6.7.4 Factores Agravantes:

- Actuar con premeditación.
- Reiteración de conductas disruptivas, en el marco de incumpliendo de lo estipulado en el RICE.
- Actuar dañando a un estudiante menor, asociado a un abuso de poder.
- Manifestación de actos discriminatorios, xenófobos o racistas.
- Abuso de confianza respecto a la autoridad.
- Ser testigo de episodios de violencia o de faltas al reglamento, sin dar aviso oportuno.

7. Protocolo de Actuación ante Agresión Física de Estudiantes a Funcionarios.

1. Definición y Alcance:

- Se entenderá por agresión física cualquier acto que cause lesiones, contacto físico no consentido o uso de fuerza destinado a vulnerar la integridad corporal de un docente, asistente de la educación, directivo o cualquier trabajador del establecimiento, ya sea dentro de las dependencias o en actividades extraprogramáticas.
- Preventivamente, resulta vital registrar en la bitácora de convivencia cualquier antecedente previo de desregulación del estudiante o comportamiento disruptivo para demostrar que se agotaron las instancias preventivas antes de la agresión.

2. Etapas del Procedimiento:

Fase I: Emergencia y Contención (Acción Inmediata)

1. Cese de la agresión:

Se debe intervenir para detener la conducta de manera proporcional, priorizando la seguridad de todos los presentes.

2. Primeros Auxilios y Derivación:

- Trasladar al funcionario afectado a un espacio tranquilo.
- Brindar primeros auxilios si es necesario.
- Dar cuenta de los hechos a carabineros (contacto inicial de parte de equipo directivo).
- Derivar al funcionario al centro asistencial de la **ACHS**, entregando la DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo). El colegio podrá determinar, de acuerdo a las características de las lesiones, poder llevar al (o la) afectado (a), antes que a la ACHS, al servicio de urgencia respectivo, toda vez se genere, previamente, la coordinación respectiva con carabineros, a propósito de la denuncia.

3. Resguardo del Estudiante: El estudiante debe ser retirado del lugar de la agresión y quedar bajo la supervisión de un adulto (Psicólogo, Orientador o Coordinador de Convivencia) en un espacio neutro.

Fase II: Comunicación y Registro

1. **Notificación a la Familia:** Informar de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante para que se presente en el colegio.
2. **Registro de Evidencias:** Dejar evidencia de los hechos en registro de anotaciones del estudiante.
3. **Denuncia Obligatoria:** Si la agresión configura algún tipo de lesión o afectación psicológica, el equipo directivo tiene el **deber legal** de denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las **24 horas** siguientes (Art. 175 del Código Procesal Penal).

Fase III: Medidas Disciplinarias y Formativas

1. **Medida Cautelar:** Se podrá determinar esta medida preventiva respecto del estudiante mientras dure la investigación (en los tiempos que se estipulan para estos efectos normativamente), siempre que su presencia suponga un riesgo para la seguridad de la comunidad, consistente en mantenerse en el hogar y/o en trabajo diferenciado con profesionales del colegio.

2. **Aplicación del RICE:** Iniciar el debido proceso. Según la Ley "Aula Segura", las agresiones físicas a funcionarios se consideran faltas **gravísimas**, lo que faculta el inicio de procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, respetando siempre el derecho a defensa. Podría aplicarse esta ley, posterior a una evaluación exhaustiva de los hechos y antecedentes, activando el protocolo respectivo.
3. **Plan de Apoyo Pedagógico:** En caso de suspensión o expulsión, el colegio debe garantizar que el estudiante reciba el material de estudio para no interrumpir su proceso académico.
4. **Diferenciación de Edad y valoración de diagnósticos previos (si existiesen):** Indistintamente la edad, de acuerdo a la valoración inicial del perjuicio y daño (lesiones) que provoque el estudiante se procederá a denunciar, siendo el tribunal competente quien deba determinar los pasos a seguir. Respecto de la presencia de algún diagnóstico en el (la) estudiante agresor (a), se evaluará si la conducta es una crisis por desregulación. En este caso se aplicará protocolo de contención emocional antes que el sancionatorio.
5. **Medidas reparatorias:** Evaluar la posibilidad de generar instancias reparatorias entre las partes.

3. Medidas de Protección al Funcionario

El establecimiento debe asegurar:

- **Apoyo Psicológico:** Brindar contención emocional inmediata.
- **No Revictimización:** Evitar indagatorias directas entre el agresor y el afectado durante la etapa de investigación.

8. Protocolo de Actuación respecto a la Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y Padres Adolescentes

7.1 Procedimiento, Derechos, Deberes y Responsabilidades asociadas:

7.1.1 El colegio asegura el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponden, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así, la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. En ningún caso significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

7.1.2 El colegio contempla que las alumnas en embarazo podrán tener un trimestre para preparar el parto y propiciar el vínculo al momento del nacimiento, igualmente, los alumnos en situación de paternidad podrán tener una semana antes del embarazo.

7.1.3 Una vez informado algún funcionario del colegio de una situación de embarazo o paternidad, se dará aviso inmediato, en no más de 24 hrs., al Encargado de Convivencia, quién activará este protocolo.

7.1.4 Se procederá, a derivar a la unidad técnica, quiénes en un plazo máximo de una semana, deben nombrar a un “docente tutor” para el (la) estudiante, si es que la jefa UTP lo cree necesario, considerando básicamente la situación de salud. Eventualmente, como medida de apoyo y de resguardo de la trayectoria educativa, se elaborará, en conjunto con la coordinación técnica, un “calendario flexible” previa evaluación de los antecedentes y contexto de la estudiante, velando por el resguardo del derecho a la educación y brindando un apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías. Evaluación caso a caso.

7.1.5 Este calendario, de ser confeccionado, establecerá un sistema de evaluación y promoción, con el fin de asegurar que el (la) estudiante cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, cuando la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

7.1.6 Se estipulará, en conjunto con Dirección un sistema de permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Asimismo, se dejará en claro que el (la) estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

7.1.7 Se firmará un compromiso entre el apoderado, alumno (a) y dirección, para velar por el fiel cumplimiento de lo que se disponga, dentro de un plazo de 15 días, toda vez que se toma conocimiento del hecho y de que se activa este protocolo.

7.1.8 Respecto al período de embarazo, tanto la estudiante embarazada como el progenitor (alumno), a modo de medidas de resguardo de su integridad física y emocional, tendrán permiso para concurrir a actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo (todo documentado con los certificados correspondientes).

Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes. Estas alumnas podrán ir al baño cuantas veces los requieran, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de embarazo).

7.1.9 Respecto al período de maternidad o paternidad, podrán decidir el horario de alimentación de su hijo (a), teniendo como máximo una hora para tal efecto (en este plazo no se considera el tiempo de traslado). Este horario debe ser informado a Dirección, en la primera semana de ingreso de la alumna, por parte del apoderado, en entrevista presencial, para dejar constancia de los acuerdos en las fichas respectivas. Si el apoderado no se presenta a informar esto, será citado dentro de las 48 hrs siguientes al

ingreso de la estudiante al colegio, por medio de la libreta de comunicaciones, para que se presente en el colegio a entrevista a regular el tema en cuestión.

Cuando el (la) hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico (certificada dicha situación médicamente), el colegio dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, en coordinación con los apoderados respectivos (dejando registro en la ficha de lo acordado, posterior a la entrevista respectiva); siendo la dirección responsable de transmitir dicha información a los docentes y velar por que el (la) estudiante no vea perjudicado su proceso de evaluación en instancia de Consejo de Profesores (dejar registro en acta)

7.1.10 Este protocolo, una vez que es activado, estará en conocimiento del Consejo Escolar y Consejo de Profesores

7.1.11 A las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, no se le hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las causas directas de la inasistencias sean por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año y son avaladas por certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

7.1.12 En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la dirección tendrá la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la SEREMI de educación.

7.1.13 Respecto a la asistencia a la clase de Educación Física, durante el embarazo debe ser evaluada, en caso necesario, previa entrega de certificado médico, puede ser eximida de la clase práctica, no de ser calificada. Durante la maternidad, en el período del puerperio (seis semanas después del parto) estará eximida de la clase, asimismo, en caso calificados por el médico tratante podrá ser eximida de esta asignatura, siempre y cuando presente el certificado médico correspondiente.

7.1.14 La dupla psicosocial, estará atenta a la eventual aparición de eventos o situaciones que puedan alterar el correcto desarrollo del proceso que estén viviendo los implicados, procediendo en tal caso, a desarrollar un plan de acompañamiento y orientación al respecto, debiendo informar, previo a su aplicación, a los apoderados y estudiantes, mediante entrevista, citación a efectuarse por medio de la libreta de comunicaciones.

7.1.15 Existirá vinculación con la red de apoyo (coordinación de dupla psicosocial) toda vez que se determine que existen carencias socioemocionales o económicas durante el proceso de embarazo o maternidad (paternidad). Tomado conocimiento de las carencias, en un plazo no superior a una semana, deben existir y registrarse las primeras articulaciones con la red, en la ficha de los estudiantes, siendo estas informadas previamente al apoderado respectivo, en entrevista presencial (registro en ficha).

9. Protocolo de Actuación Ante ideación Suicida:

I. OBJETIVO GENERAL

Promover la salud mental y prevenir el suicidio en adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (MINSAL), la *Guía de recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales*, y las orientaciones de organismos de salud nacionales e internacionales.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar los pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que impliquen un riesgo para la vida del estudiante.
- Establecer un modo de actuación claro y coordinado ante situaciones de ideación suicida, gestos suicidas y/o intentos suicidas dentro del recinto escolar.

III. PROCEDIMIENTOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OBSERVACIÓN DE ACTITUDES SUICIDAS

- **Mostrar interés y apoyo inicial:**
 - Antes de iniciar el abordaje, es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
 - Buscar un espacio privado y confidencial para conversar con el/la estudiante.
 - Iniciar la conversación expresando preocupación y contención, explicando con respeto las razones del acercamiento (ej. “He notado ciertos cambios que me han preocupado...”).
- **Hacer preguntas adecuadas y evaluar el riesgo:**
 - Comenzar con preguntas generales sobre su estado emocional y percepción del futuro, avanzando gradualmente hacia preguntas específicas sobre suicidio.
 - Recordar que hablar de **suicidio no genera** ideación suicida; por el contrario, permite contener y actuar a tiempo.
- **Guía para la entrevista: Evaluación del Riesgo Suicida**

Preguntas generales (estado emocional, esperanza y futuro):

- ¿Cómo te has estado sintiendo últimamente?
- ¿Has tenido problemas en casa, con tus amigos o en el colegio?
- ¿Cómo te imaginas que serán las cosas más adelante?

Preguntas específicas (pensamientos y planes suicidas):

1. **Deseo de estar muerto/a:**
 - ¿Has deseado estar muerto/a o no despertar más?

2. Ideas suicidas generales:
- ¿Has pensado en suicidarte alguna vez, aunque sea de forma vaga o sin detalles?
3. Ideas suicidas con método pero sin plan:
- ¿Has pensado en cómo podrías hacerlo, aunque no tengas un plan específico?
4. Intención suicida sin plan específico:
- ¿Has pensado en hacerlo y sientes que podrías intentarlo, aunque no sepas cuándo o cómo?
5. Intención suicida con plan específico:
- ¿Has pensado en los detalles de cómo lo harías? ¿Tienes intención real de hacerlo?
6. Conducta suicida (gestos o intentos previos):
- ¿Alguna vez has hecho algo para terminar con tu vida, o comenzado a prepararte para hacerlo? (Ej. guardar medicamentos, escribir una carta, regalar pertenencias, etc.)

IV. OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Vulneración de derechos:** Estar atentos a señales de maltrato físico, psicológico, negligencia o abuso sexual. En caso de sospecha o revelación, informar de inmediato al Director del Establecimiento y activar el *Protocolo de actuación ante maltrato y abuso sexual infantil*, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Discreción y contención:** Actuar con máxima confidencialidad, evitando exponer al estudiante ante sus compañeros/as u otros adultos que no estén directamente involucrados. Mantener un comportamiento tranquilo, empático y profesional.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3	

	meses

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental, en el tiempo que se estimule conveniente.

Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo bajo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.Se sugiere al apoderado y/o tutor legal sobre la importancia de que el estudiante sea evaluado por la Unidad de Salud Mental del CESFAM O Centro particular. Se envía al estudiante con la ficha de derivación disponible. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante. 5)La Dupla Psicosocial realiza seguimiento del caso.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al equipo de convivencia (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el encargado debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros).
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al equipo de convivencia(o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el encargado debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.

- *Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.*
- *Eliminar medios letales del entorno.*
- 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.**

IV. APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

Una vez realizada la evaluación inicial del estudiante, mediante la aplicación de la *Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida*, se podrá determinar el nivel de riesgo: riesgo bajo, medio o alto. A partir de este diagnóstico preliminar, será imprescindible activar medidas de apoyo, contacto con redes y derivación oportuna.

1. Brindar apoyo emocional inmediato

En todos los niveles de riesgo:

- Mantener una actitud tranquila, empática y contenedora.
- Escuchar de manera activa, sin prejuicios ni interrupciones.
- Evitar comentarios moralizantes o sermonear sobre el “valor de la vida”, ya que pueden generar culpa, desconexión o mayor sufrimiento emocional.
- Transmitir al estudiante que no está solo/a y que recibirá apoyo para aliviar su malestar.
- Indicar que, además del acompañamiento brindado en ese momento, será necesario contactar a su familia y a profesionales de salud.

2. Comunicación con la familia y respeto a la privacidad

- Informar al estudiante que se notificará a sus padres o cuidadores sobre la existencia de señales de alerta que requieren evaluación por profesionales de salud mental.
- Aclarar que no se revelará información personal o sensible que el/la estudiante no desee compartir, siempre y cuando no represente un riesgo adicional para su integridad.
- Si el/la estudiante rechaza esta comunicación, explicar con firmeza y respeto que se trata de un paso fundamental para proteger su bienestar y que contará con acompañamiento durante todo el proceso.

3. Contacto y derivación a la red de salud

- El facilitador comunitario que detecte la situación debe informar al Equipo de Convivencia Escolar (en todos los casos), y al Director/a del establecimiento en los casos de riesgo medio o alto.
- El Director o persona designada se encargará de contactar a la familia, informar sobre la situación y entregar orientaciones claras para la atención en salud, de acuerdo con el sistema previsional del estudiante.
- Indicar a la familia que debe solicitar atención en su centro de salud familiar (CESFAM) o en el centro donde habitualmente el estudiante recibe atención médica.
- Si es necesario, y con autorización de la familia, el establecimiento podrá colaborar activamente en la referencia al centro de salud, facilitando el contacto o la coordinación de atención.

- Se debe entregar a la familia una ficha de derivación breve, que incluya:
 - Nombre del estudiante
 - Observaciones generales del caso
 - Firma del profesional responsable
 - Recomendación de evaluación en salud mental

4. Medidas de contención y protección

- En casos de riesgo medio o alto, asegurar que el/la estudiante se mantenga en un ambiente protegido, sin acceso a medios potencialmente letales (cuchillos, medicamentos, alturas, etc.).
- Si tras el primer abordaje el/la estudiante se encuentra emocionalmente desregulado/a o en crisis, no debe reintegrarse a clases. Se debe contactar a la familia para coordinar su retiro inmediato y garantizar su cuidado en el hogar mientras accede a atención profesional.
- En caso de que no se logre el retiro inmediato por parte del apoderado o tutor legal, se informará a éste el lugar donde será trasladado el estudiante, activando la red correspondiente.
- Si se trata de un riesgo inminente para la vida del estudiante, se debe trasladar de manera urgente al Servicio de Urgencia más cercano, activando los servicios de emergencia (SAMU/ambulancia) y contactando simultáneamente a la familia.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1.- Antecedentes Establecimiento Educacional

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

2.- Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	

Teléfono de contacto	
Dirección	
Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria	
Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional	

V. REALIZAR UN SEGUIMIENTO

El seguimiento posterior a la detección y derivación de un caso de riesgo suicida es fundamental para garantizar la continuidad del cuidado, prevenir recaídas y promover un entorno escolar seguro, contenedor y vigilante.

1. Confirmación de atención en salud

- Verificar que el o la estudiante haya accedido efectivamente a atención en salud mental, ya sea mediante contacto con los padres o cuidadores, o con el propio estudiante si las condiciones lo permiten.
- En caso de no haberse concretado la atención, reforzar con la familia la importancia de acceder a evaluación profesional y ofrecer orientación para facilitar el proceso.

2. Reintegro al entorno escolar

- Al momento de que el estudiante retorne a clases, mantener una actitud cercana, empática y atenta a señales de alerta que puedan surgir nuevamente.
- Evaluar la necesidad de implementar mayores espacios de acompañamiento individualizado o apoyo emocional desde el equipo de convivencia o el equipo psicosocial del establecimiento.

3. Coordinación con la red de salud

- Estar atentos a las recomendaciones entregadas por los profesionales de salud, ya sea a través de los apoderados o mediante informes directos, en caso de existir autorización para compartir esta información.
- Asegurar que dichas recomendaciones se integren adecuadamente al plan de apoyo escolar del estudiante, respetando siempre su confidencialidad y dignidad.

4. Diálogo permanente con el estudiante y su familia

- Mantener un vínculo fluido y respetuoso con el/la estudiante, preguntando de forma directa y cuidadosa cómo se ha sentido en el regreso a clases y si requiere mayor apoyo.
- Incluir a los padres o cuidadores en esta evaluación de bienestar, indagando cómo han observado al estudiante en el hogar y si han detectado nuevas dificultades.

5. Registro y monitoreo de casos

- El equipo encargado (convivencia escolar, psicólogo/a u otro referente designado) debe mantener un registro confidencial de todos los casos detectados, abordados y derivados.

- Este registro debe contener información clave para el seguimiento, monitoreo de evolución y coordinación interinstitucional, siempre resguardando el derecho a la privacidad del estudiante.

9. Protocolo de Actuación Ante un Intento Suicida en el Colegio o fuera de este:

I. Conceptos Claves¹:

- a) **Suicidalidad:** Conjunto de manifestaciones, las que en común implican un profundo malestar psicológico y dolor en la persona que imposibilita que la persona desee continuar con su vida, no visualizado alternativas de resolución frente a las problemáticas subyacentes. Incluye: ideación suicida, construcción de un plan, obtención de recursos o medios para la ejecución del plan, hasta la acción llevada a efecto.
- b) **Ideación Suicida:** Implica diversos pensamientos orientados a terminar con la vida, referentes a pensamientos sobre la muerte o deseo de morirse, o relacionado con hacerse daño con intención suicida. También, incluye un plan específico para suicidarse.
- c) **Presunto Intento de Suicidio:** Alude a cuando la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de comportamiento suicida y que pudiera indicar la ocurrencia de un intento suicida.
- d) **Intento Suicida:** Conjunto de conductas o actos con los que la persona busca causarse daño para alcanzar la muerte, pero sin alcanzar su objetivo.
- e) **Postvención:** Acciones que se realizan posteriores al intento de suicidio de un integrante de la comunidad educativa. Incluye: Reducir o prevenir el riesgo de réplica, facilitar espacios e instancias de expresión saludable del dolor emocional, tanto para el implicado directo, como para la comunidad; e identificar estudiantes o alguien de la comunidad que se encuentre en potencial riesgo de presentar una conducta suicida.

II. Procedimiento y Responsabilidades Asociadas frente a un Intento de Suicidio Dentro del Establecimiento:

- El adulto responsable que recibe la información o toma conocimiento del intento suicida dentro del colegio debe informar de forma inmediata el caso a Dirección y al Equipo de Convivencia Escolar. Paralelamente, debe trasladar a la persona a un lugar tranquilo y privado, prestando Primeros Auxilios Psicológicos (PAP), *“entendiéndose como una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual”* (Universidad Autónoma de Chile, 2025, p. X). Si el riesgo vital o la gravedad de las lesiones es alto, se traslada inmediatamente, bajo las condiciones que estipula este protocolo, o, se procede, en caso de imposibilidad de traslado, debido a las lesiones, a llamar al 131 (SAMU), siendo el responsable directo e Encargado de Convivencia Educativa (en adelante, ECE), o quien se determine en ese momento, por parte de dirección, si este está ausente.
- Al recibir la información, el ECE (o en su ausencia, un integrante del Equipo Directivo designado) contactará telefónicamente al apoderado y/o tutor legal con el propósito de comunicar los hechos y solicitar su presencia inmediata en el servicio de urgencia, lugar al que se trasladará el estudiante por parte de un paraprofesor más psicóloga o trabajadora social de dupla psicopsicosocial. Se entregará orientación a la familia respecto a los pasos a seguir y la importancia de la atención especializada.
- Si el apoderado y/o tutor legal informa que no podrá concurrir en el corto plazo, igualmente, el traslado deberá realizarse de forma inmediata. Importante destacar que, independientemente de si se

¹ Definiciones extraídas de Protocolo de Acción 24 Horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de NNA (MINEDUC – MINSAL) (2024).

logra o no establecer contacto con el adulto responsable, El/la profesional esperará en el centro asistencial hasta la llegada del adulto responsable.

- El apoderado, una vez que atiendan al estudiante en el Servicio de Urgencia, deberá informar dentro de las siguientes 24 horas el procedimiento adoptado con su pupilo (a), sin perjuicio de que el ECE o dupla se comuniquen con anterioridad al plazo establecido con el.
- Dirección será la encargada de informar al/a la profesor/a jefe sobre los hechos ocurridos y los procedimientos realizados.
- Paralelo, a todo el proceso descrito anteriormente, el Encargado de Convivencia Educativa, deberá contactar al Departamento Provincial de Educación, para activar Protocolo de Acción de 24 horas.
- Seguimiento posterior (postvención): El ECE, junto a la Dupla Psicosocial quedará a cargo del seguimiento del caso, sin perjuicio de coordinar respecto del miso con PJ, el cual deberá considerar:
 1. Contacto y evaluación, con apoderada y/o estudiante dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
 2. Reunión con el/la estudiante y su familia dentro de la semana siguiente.
 3. Apoyo continuo y monitoreo en coordinación con redes externas si el caso lo requiere, y en plena articulación con indicaciones y orientaciones derivadas del MINSAL y MINEDUC (Protocolo de Acción 24 Horas).
 4. Registro de cada acción en la Ficha de Registro del/de la estudiante.
- El retorno del/de la estudiante será planificado y acompañado, asegurando las condiciones necesarias para su bienestar emocional. Se podrá, en caso de ser necesario, implementar un plan de reintegración y/o de acompañamiento.
- Toda la información será tratada con estricto criterio de confidencialidad, respeto por la dignidad de las personas, resguardo de la privacidad del/de la estudiante y de su entorno vincular.

Tabla Resumen:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
I	• Quién toma conocimiento del hecho, informar de forma inmediata a ECE o integrante del Equipo Directivo, quién realiza primera valoración de gravedad de las lesiones, para determinar si se llama al 131 o si se traslada al centro de e urgencias. Se cita con carácter de urgencia a los cuidadores responsables para presentarse en servicio de urgencia.	ECE, Equipo Directivo	Inmediato El tiempo no debe superar los siguientes 20 min de tomado conocimiento del hecho.
	• Contener él o la estudiante que ha revelado el intento suicida dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas (esto en caso de no existir necesidad de traslado inmediato).	Psicóloga	Inmediato El tiempo no debe superar los 0 minutos desde que se toma conocimiento
	• Activación de Protocolo de		

	Acción 24 Horas. - En caso de que el apoderado titular o suplente no pueda llegar de forma inmediata al servicio de urgencia, el o la estudiante deberá ser trasladado(a) al centro de salud más cercano, acompañado(a) por un integrante de la Dupla Psicosocial más un paradocente. - El o la apoderado (a) titular o suplente, debe presentarse a recinto de salud al cual fue trasladado el estudiante, el cual debe acompañarlo y recibir las indicaciones por el equipo médico. <i>*Estas deben ser informadas al establecimiento.</i>	ECE Dupla Psicosocial Paradocente Apoderado Apoderado	de los hechos. Inmediato Dentro de los 15 minutos posteriores a la toma de conocimiento. Inmediato Traslado desde el colegio, dentro de los 30 min posteriores a la toma de conocimiento A excepción si por la gravedad se debe llamar al SAMU. Inmediato Salvo excepciones por impedimento de llegar de forma rápida. Alternativa de enviar a adulto responsable. Apoderado debe informar dentro de las 24 horas siguientes al colegio del procedimiento realizado a su pupilo (a).
II	Informar a profesor (a) jefe de los hechos ocurridos y de los procedimientos realizados.	Profesor jefe Dirección	Durante el mismo día en que se recibe el primer relato (o a más tardar al día hábil siguiente si el/la docente no se encuentra presente).

III	El apoderado titular o suplente debe firmar un compromiso formal respecto a la entrega de documentación médica (certificados u otros antecedentes solicitados). En función del diagnóstico o indicaciones médicas, la Dirección evaluará si corresponde derivar el caso a UTP (para adecuaciones pedagógicas) y/o a la Dupla Psicosocial (para acompañamiento emocional y/o familiar). Además, se firman acuerdos establecidos según lo emanados de las reuniones respectivas tras activación de Protocolo de Acción 24 horas.	Dirección	Dentro del mes siguiente después del hecho.
V	Seguimiento y monitoreo del proceso de intervención.	Dupla psicosocial	Mínimo por un mes (ajustable según la evolución del caso)

Nota: Todas las acciones realizadas serán anotadas en “Ficha de Registro” del o la estudiante que corresponda.

III. Procedimiento y Responsabilidades Asociadas frente a un Intento de Suicidio ocurrido fuera del Establecimiento:

- Quién tome conocimiento del hecho, debe informar a ECE o a algún integrante del Equipo Directivo, quién deben informar de forma inmediata a MINEDUC, para activar Protocolo de Acción 24 Horas.
- Posteriormente, se procede según indicaciones de MINSAL y MINEDUC.
- Seguimiento posterior: El ECE, junto a la Dupla Psicosocial quedará a cargo del seguimiento del caso, sin perjuicio de coordinar respecto del mismo con PJ, el cual deberá considerar:
 1. Contacto y evaluación, con apoderada y/o estudiante dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
 2. Reunión con el/la estudiante y su familia dentro de la semana siguiente.
 3. Apoyo continuo y monitoreo en coordinación con redes externas si el caso lo requiere, y en plena articulación con indicaciones y orientaciones derivadas del MINSAL y MINEDUC (Protocolo de Acción 24 Horas).
 4. Registro de cada acción en la Ficha de Registro del/de la estudiante.
- El retorno del/de la estudiante será planificado y acompañado, asegurando las condiciones necesarias para su bienestar emocional. Se podrá, en caso de ser necesario, implementar un plan de reintegración y/o de acompañamiento.
- Toda la información será tratada con estricto criterio de confidencialidad, respeto por la dignidad de las personas, resguardo de la privacidad del/de la estudiante y de su entorno vincular.

11. Protocolo de Suicidio Consumado en el Establecimiento:

Objetivo

general:

Establecer una guía de acción clara, inmediata y respetuosa frente a un intento suicida consumado dentro o fuera del recinto escolar, resguardando la dignidad de la persona fallecida/o , el respeto por su familia y el bienestar emocional de la comunidad educativa.

Ámbito

de

aplicación:

Este protocolo será aplicado por todo el personal del establecimiento educacional Colegio España, frente a la constatación o presunción fundada de un intento suicida consumado, ya sea en dependencias del establecimiento o durante actividades organizadas por el mismo fuera del recinto escolar.

I. ACTUACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Frente a la constatación de un intento suicida consumado dentro del recinto escolar, se deberá actuar con la mayor prontitud, seriedad y confidencialidad posible, siguiendo las siguientes directrices:

1. Notificación inmediata
- Cualquier miembro del establecimiento (docente, asistente de la educación, estudiante u otro) que detecte o presencie un intento suicida consumado deberá informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a la autoridad superior que se encuentre en funciones.
 - Es importante evitar emitir juicios, compartir información no verificada o difundir detalles del suceso de manera informal o por redes sociales.
2. Activación de servicios de emergencia
- La Dirección del establecimiento, al ser notificada del hecho, deberá proceder **de inmediato a contactar a los servicios de emergencia pertinentes**, en este caso:
 - **Hospital de San Vicente de Tagua Tagua** (para la atención médica y constatación del fallecimiento).
 - **Carabineros de Chile** (para los procedimientos legales y judiciales correspondientes).
3. No manipulación del cuerpo
- Bajo ninguna circunstancia se deberá mover, tocar o trasladar el cuerpo del lugar donde se encuentra, con el fin de no alterar la escena ni obstaculizar las labores de investigación correspondientes.
 - Se deberá evitar la exposición visual del cuerpo al resto de la comunidad. Para ello, se tomarán medidas inmediatas como la instalación de biombos, cortinas u otras barreras físicas que impidan la visibilidad del cuerpo.
4. Evacuación del establecimiento
- Para resguardar la integridad emocional de estudiantes, docentes y funcionarios, se procederá a la evacuación ordenada del establecimiento en su totalidad, guiada por personal directivo y asistentes de la educación.
 - La evacuación debe realizarse con la mayor contención posible, procurando evitar alarmas, gritos o difusión de rumores. No se entregará información específica del hecho hasta contar con confirmación oficial.
5. Comunicación con la familia
- La Dirección del establecimiento contactará telefónicamente al apoderado y/o tutor legal del estudiante para informar de manera clara, directa y respetuosa lo ocurrido, solicitando su presencia urgente en el establecimiento.

- Este contacto debe ser realizado con contención emocional, evitando tecnicismos o detalles innecesarios que puedan generar mayor angustia.

6. Suspensión de actividades escolares

- Una vez confirmada la situación por los servicios correspondientes, se suspenderán las clases para toda la comunidad educativa, con el objetivo de brindar contención emocional y permitir que cada familia maneje esta situación en su espacio privado.
- Se solicitará a padres, madres y apoderados que retiren personalmente a sus hijos e hijas del establecimiento, evitando que los estudiantes regresen solos a sus hogares.

7. Contención y apoyo psicológico

- Se activará la red de apoyo emocional del establecimiento (equipo de convivencia escolar, psicólogo/a, trabajadores sociales) para brindar primeros auxilios psicológicos a estudiantes, docentes y funcionarios que así lo requieran.
- Posteriormente, se derivarán casos específicos a redes de salud mental externas si la situación lo amerita.
- La comunidad educativa será informada a través de un comunicado oficial y respetuoso, preparado en conjunto con el equipo de gestión y profesionales del área psicosocial.

II. ACTUACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que un intento suicida consumado ocurra durante una actividad oficial del establecimiento fuera de sus dependencias (por ejemplo: salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades recreativas, etc.), se deberán seguir los siguientes pasos:

1. No manipulación del cuerpo

- Ningún adulto responsable deberá mover o trasladar el cuerpo del estudiante. Se deberá mantener el lugar intacto y libre de interferencias hasta la llegada de los servicios competentes.

2. Contacto con servicios de emergencia

- Se deberá contactar inmediatamente a Carabineros y al Hospital más cercano al lugar del suceso, proporcionando información precisa sobre el lugar, circunstancias y estado de la víctima.
- Se solicitará el resguardo del área hasta la llegada de personal especializado.

3. Aislamiento del lugar

- El área donde ocurrió el hecho debe ser desalojada y aislada, asegurando que ningún otro estudiante o persona tenga acceso visual o físico al cuerpo.

4. Comunicación con la Dirección

- El adulto responsable de la actividad deberá informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, la cual se encargará de gestionar la información con los apoderados y las autoridades correspondientes.

5. Comunicación con los apoderados

- La Dirección del establecimiento deberá **informar telefónicamente y con contención a ambos apoderados del estudiante fallecido, entregando la información de forma directa, respetuosa y veraz.**
- Se deberá disponer de acompañamiento emocional y psicosocial para la familia y para los demás estudiantes presentes en la actividad.

III. DISPOSICIONES GENERALES

- Todo el personal del establecimiento deberá estar informado sobre este protocolo y haber recibido al menos una capacitación anual sobre manejo de crisis y primeros auxilios psicológicos.
- Se deberá fomentar en la comunidad educativa una cultura de cuidado mutuo, prevención del suicidio y promoción de la salud mental, mediante charlas, talleres, instancias de reflexión y trabajo con familias.
- La información sobre el hecho debe manejarse con extrema prudencia y respeto. Se prohíbe la difusión en redes sociales, comentarios morbosos o especulativos. La vocería oficial será siempre ejercida por la Dirección del establecimiento.
- El protocolo será revisado y actualizado anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, en conjunto con el equipo de gestión, el equipo psicosocial y otros actores relevantes.

Este protocolo tiene como fin último resguardar la dignidad de las personas, evitar la revictimización, y ofrecer una respuesta institucional clara, responsable y humana frente a una situación de profunda gravedad y dolor.

IV. REPARACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO POSTERIOR A LA CRISIS

Tras un intento suicida consumado dentro o fuera del establecimiento, es fundamental que el Colegio España despliegue una **estrategia de reparación emocional, simbólica e institucional**, que permita acompañar a la comunidad educativa en el proceso de duelo, contención y resignificación de lo vivido. Esta etapa tiene como objetivo evitar el silenciamiento, la estigmatización y el trauma colectivo, promoviendo una cultura de cuidado, escucha y salud mental.

1. Activación del equipo de contención institucional

- El equipo de convivencia escolar, junto con el o la psicóloga del establecimiento, deberá organizar un plan de acompañamiento emocional personalizado para:
 - Estudiantes que fueron testigos del hecho o que tengan vínculo cercano con la persona fallecida.
 - Docentes y asistentes de la educación que hayan estado presentes o se vean emocionalmente afectados.
 - Familias que lo requieran, en articulación con redes externas de apoyo psicológico y de salud mental.

2. Espacios de contención y expresión emocional

- Se habilitarán espacios seguros y voluntarios para la expresión emocional de los estudiantes, tales como:
 - Círculos de conversación guiados por profesionales.
 - Actividades simbólicas (encendido de velas, escritura de mensajes, creación de murales, etc.).
 - Espacios de escucha individual.
- Estas instancias deben tener carácter respetuoso, voluntario y no invasivo, evitando revictimizar o exponer emocionalmente a los participantes.

3. Apoyo directo a la familia del estudiante fallecido

- La Dirección, junto al equipo de convivencia, deberá establecer un canal de comunicación directo y respetuoso con la familia, brindando apoyo institucional, humano y práctico (como orientación sobre trámites, acompañamiento psicológico o articulación con servicios).

- Se recomienda entregar una carta oficial de condolencias, firmada por la Dirección, con un mensaje de respeto, solidaridad y acompañamiento.

4. Acompañamiento progresivo en el retorno a clases

- El regreso a clases se realizará de forma gradual y cuidadosamente planificada, considerando:
 - Apoyo emocional reforzado los primeros días.
 - Actividades enfocadas en la contención emocional y la cohesión grupal.
 - Flexibilidad en evaluaciones y exigencias escolares para los estudiantes afectados.
- Se sugiere evitar “volver a la normalidad” de forma abrupta. El duelo es un proceso, y como tal, debe ser respetado.

5. Trabajo preventivo y educativo con la comunidad

- Posterior a la crisis, se desarrollarán talleres y jornadas reflexivas para estudiantes, docentes, padres y apoderados en torno a temas como:
 - Prevención del suicidio.
 - Bienestar emocional y autocuidado.
 - Herramientas de contención y acompañamiento.
 - Promoción de una cultura de la empatía y el respeto.
- Estas instancias deben ser coordinadas con expertos en salud mental y adaptadas al contexto de cada grupo etario.

6. Comunicación institucional responsable

- La Dirección del establecimiento será la única vocera oficial ante los medios de comunicación.
- No se entregarán declaraciones espontáneas ni detalles sensibles a la prensa o redes sociales. Toda información debe ser tratada con respeto, confidencialidad y responsabilidad.
- Se sugiere emitir un comunicado oficial a la comunidad educativa que:
 - Informe brevemente lo ocurrido (sin detalles explícitos).
 - Refuerce el mensaje de contención, respeto y cuidado colectivo.
 - Ofrezca vías de acompañamiento y orientación emocional.

7. Reflexión y actualización institucional

- El equipo directivo, en conjunto con el equipo psicosocial y técnico pedagógico, deberá realizar una evaluación interna de la respuesta institucional:
 - ¿Se siguió el protocolo correctamente?
 - ¿Qué se hizo bien? ¿Qué puede mejorarse?
 - ¿Qué aprendizajes deja esta experiencia para futuras situaciones de crisis?

12. Protocolo Aula Segura (Ley 21.128):

1. Definición de Conductas Graves que Afectan la Convivencia

Para activar este protocolo, los siguientes hechos son descritos explícitamente en el RICE como causales de expulsión o cancelación de matrícula. La ley destaca:

- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad.
- Agresiones de carácter sexual.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial del establecimiento.

2. Procedimiento Sancionatorio (Etapas Críticas)

A continuación, se detalla el flujo que debe seguir la dirección:

Etapa	Acción Clave	Plazo / Responsable
Inicio	La directora inicia el procedimiento ante una falta gravísima descrita en el RICE.	Inmediato / Director
Medida Cautelar	Facultad de suspender al alumno mientras dure la investigación. Debe notificarse por escrito al apoderado.	Al inicio del proceso / Director
Investigación	Recopilación de evidencias, entrevistas (bajo acta) y recepción de descargos del estudiante/apoderado.	Máximo 10 días hábiles
Resolución	El Director decide: Expulsión, Cancelación de Matrícula o Absolución.	Al término de los 10 días
Reconsideración	El apoderado puede solicitar que se revise la medida ante el mismo Director.	5 días hábiles post notificación
Consulta al Consejo	Si hay solicitud de reconsideración, el Director debe pedir opinión (no vinculante) al Consejo de Profesores.	Durante la reconsideración

3. Garantías del Debido Proceso

- **Presunción de inocencia:** El alumno es inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- **Derecho a ser escuchado:** El estudiante debe poder dar su versión y presentar pruebas.
- **Bilateralidad:** Notificar formalmente cada paso al apoderado (cartas certificadas o firmas en actas).
- **Proporcionalidad:** La sanción debe ser coherente con la gravedad del hecho y los antecedentes previos.

4. Notificación a Organismos Externos

Una vez confirmada la medida de expulsión o cancelación:

1. **Informar a la Superintendencia de Educación:** En un plazo de **5 días hábiles** después de que la medida quede a firme.

2. **Apoyo de la Seremi de Educación:** El Ministerio debe velar por la reubicación del estudiante en un nuevo establecimiento que cuente con apoyo psicosocial.

13. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el espectro autista:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Objetivo y Alcance

El presente protocolo establece las acciones preventivas, de intervención, seguimiento y reparación para responder a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en el contexto escolar. Su propósito es resguardar la seguridad física y emocional de los estudiantes, docentes y comunidad educativa, promover un ambiente inclusivo y garantizar el derecho a la educación.

I. PREVENCIÓN:

- a. Conocer a los estudiantes: para identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios, de tal modo que se forme un vínculo con el estudiante donde pueda relatar lo que está sintiendo y sentirse seguro.
- b. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), Por ejemplo, poner especial atención si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal, entre otros. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula.
- c. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, por lo que

es importante la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

- d. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que este a mano, por ejemplo, solicitarle que ayude a distribuir los materiales, o con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: preguntarle directamente: Las preguntas y la forma de hacerlas deber ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- f. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas, otorgar tiempos o pausas en momentos de la sala, enseñar estrategias de autorregulación: para este refuerzo positivo se debe tener en conocimiento cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.
- g. Diseñar con anterioridad reglas de aula: sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

II. Intervención en cada etapa, según nivel de intensidad:

Etapas 1 inicial: Cuando se ha intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Se sugiere:

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad,

haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Realizar ejercicios de relajación, respiración, permitir música, dibujar en la pizarra u hoja, permitirles tener objetos con los cuales no se pueda hacer daño a él ni a los demás.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapas 2: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Es cuando no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

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

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya crecido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa:

Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas.

Retirar elementos peligrosos que están al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En esta etapa debe haber tres adultos a cargo de la situación, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. En el plan de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante se detalla en particular la persona encargada de cada función.

Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza.

Acompañante interno: adulto que permanecerá adentro de la sala de clases junto con el estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda. Además, es quien registra situación en la bitácora de DEC al finalizar la intervención

Etapas 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarlo a cabo.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

III. funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establecen:

Es deber de las tres personas señaladas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, activar el protocolo de respuesta frente a una DEC. Asimismo, en conjunto con convivencia escolar son quienes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante, siendo la comunicación telefónica la vía más expedita, por lo que el contacto debe estar plasmado en el Plan de Acompañamiento de cada estudiante. A su vez, se otorgará en caso de ser requerido, un certificado de asistencia del apoderado al establecimiento que acredite dicha circunstancia para ser presentado al empleador, suscrito por un integrante del equipo directivo.

IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual:

Durante esta etapa participan los profesionales a cargo de una DEC señalados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, para lo cual es importante considerar que se debe realizar en el momento que el estudiante haya vuelto a la calma, para esta etapa, se sugiere:

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Tomar acuerdos conjuntos para prevenir futuras situaciones. Conversatorio donde pueda expresar lo que le molesta o requiere, para lograr un mayor autocontrol de la situación.

En caso de haber efectuado ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes.

En caso de haber efectuado destrozos materiales se debe responsabilizar y hacer cargo, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Trabajar la empatía, causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

V. Articulación con Familia y Redes Externas

El colegio mantendrá una coordinación permanente y colaborativa con la familia del estudiante y con las redes de apoyo externas pertinentes, con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar integral del estudiante, así como dar continuidad a las intervenciones necesarias en casos de desregulación emocional y conductual (DEC).

I. Con la familia:

- Mantener comunicación fluida, oportuna y respetuosa con padres, madres o tutores legales.
- Informar a la familia sobre los episodios de DEC ocurridos, las estrategias aplicadas y los acuerdos adoptados.
- Construir en conjunto un **Plan Individual de Apoyo a la Regulación**, que considere estrategias acordadas para prevenir y abordar futuras crisis.
- Favorecer la participación de la familia en reuniones de seguimiento y en actividades de apoyo al estudiante.

II. Con redes externas:

- Establecer contacto previo con instituciones de apoyo como CESFAM, SAMU, Carabineros, hospitales o centros especializados, definiendo protocolos de derivación y tiempos de respuesta en caso de emergencia.
- Coordinar acciones conjuntas con equipos de salud mental infantil y juvenil cuando la situación lo requiera.
- Promover el trabajo intersectorial para garantizar una atención integral y oportuna al estudiante.
- Respetar la normativa vigente en relación con la protección de datos personales y al derecho a la confidencialidad del estudiante y su familia.

En circunstancias extremas que superen las posibilidades de intervención del establecimiento, se procederá a:

1. Contactar inmediatamente a la familia del estudiante.
2. Avisar a los servicios de emergencia pertinentes (SAMU, Carabineros u otros).
3. Garantizar la seguridad de la comunidad educativa mientras se desarrolla la intervención externa.

El establecimiento deberá mantener actualizado un directorio de contactos de emergencia, con los números de teléfonos de los padres/apoderados y de las instituciones externas de apoyo, de manera que la activación de este protocolo sea rápida y eficiente.

VI. Capacitación del Personal

Todos los funcionarios del establecimiento deberán participar en instancias de capacitación anual, obligatorias y planificadas, con el propósito de fortalecer sus competencias en el abordaje de la diversidad y la atención adecuada de estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual.

Las capacitaciones estarán orientadas a:

- **Comprensión del Trastorno del Espectro Autista (TEA):** características, particularidades sensoriales, sociales, comunicativas y emocionales que inciden en el proceso educativo.
- **Desregulación emocional y conductual:** definición, causas, manifestaciones y estrategias de prevención, intervención y reparación.
- **Señales de alerta temprana:** identificación de indicadores emocionales y conductuales que permitan anticiparse a una crisis.
- **Estrategias de autorregulación y contención emocional:** herramientas prácticas que favorezcan la calma y la seguridad en el estudiante.
- **Uso adecuado de espacios de calma y material sensorial.**
- **Técnicas de comunicación efectiva con estudiantes en crisis:** incluyendo comunicación verbal, visual, gestual y apoyos alternativos.

- **Contención verbal y física:** diferenciación clara entre ambas, priorizando siempre la contención verbal y emocional, y limitando la contención física a casos de riesgo extremo, realizada solo por personal capacitado.
- **Procedimientos de registro y seguimiento de incidentes DEC.**
- **Trabajo colaborativo con la familia y el equipo multidisciplinario.**

El plan de capacitación será elaborado y coordinado por el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar, con apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE) y en articulación con redes externas especializadas cuando corresponda.

VII. Consideraciones Finales

1. Interés superior del estudiante:

Todas las acciones contempladas en este protocolo se fundamentan en el respeto irrestricto de los derechos de niños, niñas y adolescentes, priorizando siempre su bienestar físico y emocional.

2. Prevención por sobre reacción:

El foco principal debe estar en la prevención de episodios de desregulación, a través de apoyos permanentes, ajustes razonables y un trabajo colaborativo con las familias.

3. Respeto y dignidad:

Ninguna acción podrá atentar contra la dignidad, la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes. Las medidas aplicadas deberán ser siempre proporcionales y respetuosas.

4. Carácter flexible y revisable:

El protocolo no es un documento estático. Será evaluado y actualizado periódicamente por los equipos de programa de integración escolar, convivencia escolar y el equipo directivo, considerando nuevas normativas, aprendizajes institucionales y las necesidades de los estudiantes.

5. Confidencialidad y resguardo de la información:

Los registros asociados a episodios de DEC deberán mantenerse bajo resguardo, respetando la confidencialidad del estudiante y su familia, compartiéndose solo con quienes corresponda dentro del marco educativo.

6. Trabajo colaborativo:

La implementación de este protocolo requiere de la participación de toda la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias, quienes deben estar informados y comprometidos con su cumplimiento.

7. Capacitación continua:

La formación y sensibilización permanente del personal es clave para garantizar un abordaje efectivo, seguro y respetuoso de las situaciones de desregulación emocional y conductual.

8. Responsabilidad compartida:

La prevención y atención de situaciones de DEC no recae en una sola persona, sino en un trabajo conjunto y coordinado de todos los estamentos del establecimiento, apoyados por redes externas cuando sea necesario.

14. Protocolo de Seguridad y Resguardo: "Comunidad Protegida ante amenazas"

1. Fase de Prevención y Preparación

La seguridad comienza antes de la crisis. Por lo tanto, se han determinado las siguientes acciones fundamentales:

- **Sistemas de Alerta:** Definir un código sonoro claro y distinto al del incendio (ej. 3 toques de timbre largos y seguidos).
- **Detección:** Cualquier funcionario que reciba una amenaza (vía telefónica, redes sociales, presencial o hallazgo de objeto) debe informar de inmediato a la **Dirección**
- **Preservación de evidencia:** No borrar el rayado de inmediato. Tomar fotografías nítidas. Si es en redes sociales, realizar capturas de pantalla (screenshots) de la publicación y del perfil del autor.
- **Informar a la Dirección:** El funcionario que detecte la amenaza debe dar aviso inmediato al Director(a) y al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Evaluación del Riesgo:** Determinar si la amenaza es específica (nombres, horas, lugares) o genérica. **Toda amenaza se trata como real hasta que se demuestre lo contrario.**

2. Respuesta ante Amenaza Activa (declarada durante el día):

Si se detecta una amenaza directa verbalizada o escrita en algún espacio físico del establecimiento durante la jornada escolar o en redes sociales, declaradas para el mismo día, se activarán los siguientes pasos:

- Quedarse en la sala de clase
- Si están en recreo o en horario de patio volver a la sala de clase
- El profesor debe tomar un curso y guiar a los alumnos de forma tranquila y ordenada al regreso a la sala de clase.
- mantener la calma.
- Ubicar a los estudiantes en el "punto ciego" de la sala (lejos de ventanas y puertas).
- Conversar y contener de forma segura
- Los asistentes de la educación deben asistir específicamente a los alumnos que requieran apoyo emocional o físico para mantener el silencio o la posición.
- Dar cuenta inmediatamente a carabineros.
- Proceder según numeral 4 de este protocolo (Protocolo post crisis y comunicación).
- Generar jornadas de reflexión respecto de l materia (durante las próximas 48 hrs posteriores al hecho).
- Solo si la vida está en peligro inminente. Evacuar a los alumnos de forma inmediata, tomando decisiones del espacio seguro que se evalué en ese momento.

3. Respuesta ante Amenaza Activa (declarada para días posteriores)

Si se detecta una amenaza directa verbalizada o escrita en algún espacio físico del establecimiento durante la jornada escolar o en redes sociales, se activarán los siguientes pasos:

- Informar a Dirección o a Encargado de Convivencia.
- Dar cuenta a carabineros, fiscalía o PDI.
- Informar de manera inmediata la personal del colegio (realización de contención en caso de ser necesario y coordinar información a emitir a estudiantes).
- Comunicación y contención a estudiantes.
- Monitoreo y acompañamiento de psicólogas y equipo PIE a estudiantes y personal del colegio.
- Información oportuna de apoderados, mediante comunicado oficial.
- Evaluación del estado de clases (suspensión o continuidad).

- Proceder según numeral 4 de este protocolo (Protocolo post crisis y comunicación).
- Generar jornadas de reflexión respecto de l materia (durante las próximas 48 hrs posteriores al hecho).

4. Roles y Responsabilidades

Rol	Acción Principal
Director/a	Activar la alarma y coordinar con Carabineros/Emergencias.
Profesores	Liderar el resguardo dentro del aula y realizar el conteo de alumnos. Acompañar e informar alumnos, según orientaciones del equipo de convivencia.
Asistentes de Ed.	Apoyar el desplazamiento de alumnos con discapacidad y contención emocional. Guiar retiros (cuando sean autorizados).
Auxiliar designado	Bloqueo de accesos principales (si es seguro) y guía.
Encargado de CE (o integrante del equipo de CE)	Coordinar información, guiar procesos respectivos. Emitir informe a Deprov Cachapoal.

4. Protocolo Post-Crisis y Comunicación

Una vez que las autoridades (Carabineros/PDI) declaren que la zona es segura:

- **Información Oficial:** Emitir un comunicado breve vía canales oficiales (SMS, email, app del colegio) indicando que el protocolo está activo y que los alumnos están resguardados, señalando acciones realizadas y pasos a seguir durante al próximas horas o días.
- **Control de Retiro:** No permitir el retiro de alumnos hasta que la zona sea declarada **segura** por la policía. **Evitar que los padres se agolpen en la entrada** durante la crisis para no obstruir a los servicios de emergencia.
- **Contención Socioemocional:** El equipo de convivencia escolar y PIE (Programa de Integración Escolar) debe liderar la "vuelta a la calma", realizando desmovilización emocional con los alumnos y funcionarios.

15. Protocolo de Actuación ante Presencia o Uso de Armas

1. Fase de Prevención y Detección

La normativa chilena exige que el colegio no solo reaccione, sino que prevenga.

- **Denuncia de sospecha:** Cualquier funcionario o estudiante que tenga conocimiento de un arma en el recinto debe informar de inmediato a la Dirección o a Encargado de Convivencia.
- **Resguardo de identidad:** Se debe garantizar la confidencialidad del denunciante para evitar represalias.

2. Fase de Acción Inmediata (Procedimiento "Lockdown")

Si se confirma la presencia de un atacante armado o el uso de un arma, se activará el código de emergencia interno.

- **Aviso Silencioso:** Uso de una señal sonora distinta a la de incendio (tres timbres cortos repetidos) para indicar **confinamiento en sala**.
- **Aseguramiento de salas:** * Docentes deben cerrar puertas con llave y bloquearlas con muebles si es posible. Apagar luces (de ser necesario) y mantener a los estudiantes en silencio, lejos de ventanas y puertas, idealmente a ras de suelo. Ubicarse en punto ciego de la sala (lejos de ventanas y puerta).
- **No Intervención Heroica:** El personal escolar **no tiene la facultad ni la obligación** de enfrentar físicamente a una persona armada. Su rol es el resguardo de la vida de los menores.
- El personal del colegio deberá resguardarse en sector de oficinas, cerrando puertas con llaves, colocándose en un punto ciego, lejos de ventanas y puerta, idealmente a ras de suelo.

3. Notificación a Autoridades (Obligación Legal)

- **Llamado inmediato:** Dirección o Encargado de Convivencia contactar a Carabineros de Chile (133) o PDI (134), quedando a disposición de la apertura del colegio para el ingreso de éstos, siempre y cuando dicha acción revista peligro.
- **Información clave:** Indicar tipo de arma (blanca o de fuego), descripción del sujeto y ubicación exacta dentro del colegio.

4. Control y Contención Post-Incidente

Una vez que las fuerzas de orden aseguren el perímetro:

- **Primeros Auxilios:** Activar el seguro escolar para el traslado a centros asistenciales si hay heridos.
- **Comunicación a Apoderados:** Enviar una comunicación oficial (vía canales institucionales) manteniendo la calma, sin alarmismo innecesario pero con total transparencia. De acuerdo a numeral 5 de este protocolo.
- **Contención Socioemocional:** La dupla psicosocial del colegio debe intervenir inmediatamente para tratar el trauma en estudiantes y funcionarios.

Consideraciones Legales Importantes para su Gestión:

Aspecto	Normativa Aplicable	Acción Requerida
Denuncia	Art. 175 Código Procesal Penal	Obligatorio denunciar en un plazo máximo de 24 horas .
Derechos Humanos	Convención sobre los Derechos del Niño	El uso de fuerza por parte del colegio es limitado; siempre priorizar la vida.
Sanciones	Reglamento Interno (RICE)	Aplicar la sanción más gravosa (expulsión o cancelación de matrícula) si el atacante es alumno, previo debido proceso.

5. Plan de Comunicación con Apoderados

En una situación de ataque, la velocidad de las redes sociales es su peor enemiga. El colegio debe ser la fuente oficial para evitar el pánico masivo.

Plantillas de Mensajería (WhatsApp/Email Institucional)

- **Mensaje de Alerta (Dentro de los primeros 20 minutos):**

"Informamos a la comunidad del Colegio España que se ha activado el Protocolo de Seguridad Preventivo debido a una situación de riesgo en las cercanías/interior. Los estudiantes se encuentran bajo resguardo en sus salas. **Por seguridad, no se acerquen al establecimiento ni retiren alumnos hasta que Carabineros lo autorice.** Mantendremos este canal abierto."

- **Mensaje de Control (Una vez que llega Carabineros):**

"Carabineros de Chile ya se encuentra en el establecimiento tomando el control de la situación. No se reportan heridos (o información confirmada). Solicitamos mantener las vías de acceso despejadas para los vehículos de emergencia."

- **Mensaje de Retiro (Al finalizar el evento):**

"Situación controlada. El proceso de retiro de alumnos se realizará de forma diferida por el acceso [Nombre de Calle] a partir de las [Hora]. Se solicitará cédula de identidad."

16. Protocolo de Actuación: Porte de Armas en el Establecimiento

1. Etapa de Detección y Evaluación

Si se sospecha o confirma que un estudiante porta un arma (fuego, blanca, o elementos contundentes):

- **Mantener la calma:** No se debe intervenir de forma heroica ni violenta.
- **Informar de inmediato:** Notificar a la Dirección o a Encargado de Convivencia mediante una palabra clave predefinida para no alertar al portador, vía teléfono. Considerar que personal del colegio puede portar celulares encendidos en caso de emergencia, para comunicar oportunamente.
- **Aislar el riesgo:** Se debe retirar a los demás estudiantes del área de manera ordenada, sin causar pánico.

2. Procedimiento de Intervención

El personal del colegio **no tiene facultades para realizar registros corporales**, pero sí puede registrar mochilas bajo condiciones específicas:

- **Registro de pertenencias:** Solo si el Reglamento Interno lo estipula y siempre en presencia de un adulto testigo (idealmente el apoderado o dos funcionarios).
- **Contención:** Si el estudiante es menor de edad, se debe buscar una sala privada para conversar con él, siempre manteniendo una distancia de seguridad y esperando la llegada de autoridades.

3. Denuncia Obligatoria

Tratándose de armas, estamos ante un **presunto delito**. Según el Art. 175 del Código Procesal Penal, los directores y docentes **están obligados a denunciar en un plazo máximo de 24 horas**.

- **Llamada inmediata:** Comunicarse con **Carabineros de Chile (133)** o la **PDI (134)**.
- **Resguardo de evidencia:** Si el arma es abandonada o entregada, no debe ser manipulada, que llegue la policía.

4. Información oportuna:

Se informará de manera oportuna a los apoderados acerca del hecho, a través de los canales oficiales del colegio, y respecto de las medidas adoptadas

5. Medidas Administrativas y Formativas

Una vez controlada la crisis, el Colegio España debe aplicar su **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**:

- **Medidas Disciplinarias:** Se puede aplicar la suspensión inmediata y, dependiendo de la gravedad, iniciar un proceso de **Expulsión o Cancelación de Matrícula** (bajo la Ley Aula Segura, si corresponde).
- **Apoyo Psicosocial:** Derivación del estudiante a redes de apoyo (Senda, OPD o Programas de Salud Mental).

Resumen de Responsabilidades:

Actor	Acción Principal
Docente / Asistente	Reportar discretamente y resguardar al grupo curso.
Director / Convivencia	Aislar al implicado, llamar a Carabineros y comunicar del hecho al apoderado.
Sostenedor	Notificar al Depto de Educación .
Carabineros	Tomar control del arma y realizar el procedimiento legal.
Apoderados	Seguir instrucciones emanadas por el colegio.

17. Protocolo de Regulación y uso de Dispositivos Móviles (Ley N° 21.801)

1. Respecto a la Prohibición General y a los Objetivo del Protocolo:

- De acuerdo con la legislación vigente, se prohíbe el uso libre de dispositivos móviles a los estudiantes durante toda la jornada escolar. Al ingresar al establecimiento, los equipos deben ser apagados y guardados en las mochilas de los estudiantes.
- Establecer las normas, procedimientos y medidas formativas respecto al uso de dispositivos móviles electrónicos en el Colegio España, en estricto cumplimiento de la Ley 21.801, con el propósito central de resguardar la concentración en el proceso de aprendizaje, promover una interacción social sana, prevenir el ciberacoso y proteger el bienestar socioemocional de los estudiantes.

2. Ámbito de Aplicación y Consideración Previa:

- Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio España: Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Apoderados; incluyendo a “terceros”, por ej. prestadores de servicio, personal de salud o de la red de apoyo, etc.
- Su vigencia abarca toda la jornada escolar (incluyendo horarios de clases, recreos, talleres extracurriculares, actos cívicos y/o ceremonias, horario de almuerzo, reuniones de apoderados), así como en salidas pedagógicas y giras de estudio.
- Es importante destacar que el ingreso y porte de dispositivos móviles en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del (de la) estudiante y de su apoderado. El establecimiento no asume ninguna responsabilidad en casos de extravío, hurto, robo o daños a dichos dispositivos; constituyéndose como única excepción a esta disposición el hecho de que ocurran estas situaciones durante la retención preventiva y temporal del dispositivo por parte del colegio, en caso de incumplimiento a la norma.

3. Conceptualizaciones básicas:

- Dispositivos Móviles: Todo aparato electrónico de comunicación personal o entretenimiento. Esto incluye, pero no se limita a: teléfonos celulares (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches), tablets, audífonos inalámbricos y consolas portátiles.
- Uso Pedagógico: Utilización del dispositivo móvil con un fin estrictamente educativo, el cual ha sido planificado, estructurado y supervisado por el docente a cargo de la asignatura.
- Retención Preventiva y Temporal: Acción de resguardar temporalmente un dispositivo móvil por parte de la autoridad del colegio frente a una infracción, asegurando la integridad del equipo hasta su devolución al estudiante o apoderado.
- Necesidades Educativas Especiales (NEE): Estudiantes que, por sus características, requieren el uso de un dispositivo como apoyo técnico o herramienta de comunicación alternativa (certificado médicamente).
- Terceros: Toda persona externa a la comunidad educativa del colegio que se presente en este durante la jornada escolar.

4. Medidas Preventivas y de Promoción de Conductas Esperadas:

-Difusión: Socialización de la Ley 21.801 y de disposiciones generales vigentes de inicio en su implementación a personal del colegio, estudiantes, apoderados y consejo escolar. Socialización del protocolo respectivo con estudiantes (en Orientación/Consejo de Curso) y apoderados (en reunión de apoderados y consejo escolar).

- Educación Digital: Realización de talleres anuales sobre "Ciudadanía Digital", en el marco de plan estratégico (dupla psicosocial), abordando temáticas, tales como: riesgos de las pantallas, ciberacoso y autocuidado en redes sociales; que responda a un plan de desarrollo en la materia.

- Infraestructura: Disposición de normativas visuales (afiches) en las salas de clases recordando la normativa de "Sala libre de celulares".

- Toma de Conocimiento: Firma obligatoria de toma de conocimiento del Reglamento Interno y sus protocolos por parte de los apoderados al momento de la matrícula.

- El Colegio España, a través de la implementación de las estrategias previamente indicadas, espera que los integrantes de su comunidad educativa desarrollen las siguientes conductas:

1. Responsabilidad en el uso de dispositivos móviles.
2. Comportamientos asertivos y empáticos en el desarrollo de las relaciones vinculares.
3. Disminución de conductas asociados al ciberacoso.

5. Excepciones a la Norma (ley 21.801) y Procedimientos Asociados:

5.1. Especificaciones

El uso de dispositivos móviles personales solo estará permitido bajo las siguientes condiciones debidamente acreditadas, aclarando que estas excepciones no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas y que la presentación de la solicitud, antecedente o certificado no implica, por si misma, la autorización para el uso de dispositivo móvil. Deberán, en todo momento, contar con la autorización expresa de dirección.

De acuerdo a las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación, en todos los casos, la aplicación de estas excepciones deberá orientarse por los principios de equidad, bienestar integral de niñas, niños, adolescentes y estudiantes, protección de derechos y sentido formativo de la normativa, evitando prácticas discrecionales y asegurando coherencia con los fines educativos establecidos por la Ley General de Educación.

Frente a desacuerdo de la resolución de dirección, por parte de apoderados, respecto de la solicitud de aplicación de algunas de las excepciones, exceptuando a la referida a la utilización de dispositivos con fines pedagógicos, el apoderado tendrá un plazo máximo de 24 hrs para apelar por escrito a dirección de la medida, lo que será sometido a reevaluación, por parte de dirección, debiendo dar respuesta por escrito al apoderado en un plazo máximo de 48 hrs.

1. Fines Pedagógicos:

Se autorizará de manera excepcional el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular. Podrá ser utilizado en los siguientes casos: investigación guiada en el aula, producción de contenidos digitales, actividades formativas curricular y extracurricular y como herramienta de apoyo didáctico puntual; uso administrativo; comunicación directa del PIE con apoderados y de los docentes (o asistentes de la educación) con apoderados (en horarios pre establecidos).

Este uso autorizado no se configura como un permiso general, sino como una excepción vinculada a una actividad y tiempo determinado; además de estar alineado con los objetivos de aprendizajes y sentido formativo de la actividad; incorporar el uso en la planificación pedagógica y especificar con precisión la temporalidad.

La dirección deberá dejar en acta de consejo de profesores la expresa autorización de la utilización de dispositivos móviles de uso personal, a inicio del año escolar, en los términos explicitados en los párrafos anteriores.

Durante el año, la unidad técnica pedagógica, deberá velar por el fiel cumplimiento de esta excepción.

2. Condiciones de Salud:

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el o la estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin. Por ejemplo, en casos de estudiantes con diabetes, epilepsia, con condición cardíaca, con alergias severas, etc.

El apoderado deberá solicitar entrevista presencial con dirección para realizar dicho proceso de apertura de la excepcionalidad, debiendo presentar al establecimiento la documentación requerida. El establecimiento deberá dar respuesta a la solicitud, incluyendo la firma de la documentación correspondiente, toda vez analizado el caso, en un plazo máximo de 24 hrs. hábiles.

Dicha excepción debe cumplir con lo siguiente para resultar operativa: estar debidamente acreditada por certificado médico de profesional tratante; contar con la autorización expresa de dirección (escrita y firmada en ficha del (de la) estudiante); debe limitarse exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud y establecer tiempo de aplicabilidad.

3. Apoyo a NEE:

Los estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE) podrán utilizar dispositivos móviles de forma excepcional, toda vez que lo requieran como herramientas de ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión; visado por equipo PIE. Por ejemplo, estudiante con discapacidad visual, dificultades severas de comunicación oral, sordos o con hipoacusia.

El apoderado deberá solicitar entrevista presencial con dirección para realizar dicho proceso de apertura de la excepcionalidad, debiendo presentar al establecimiento la documentación requerida. El establecimiento deberá dar respuesta a la solicitud, incluyendo la forma de la documentación correspondiente, toda vez analizado el caso, en un plazo máximo de 48 hrs. hábiles.

Dicha excepción debe cumplir con lo siguiente para resultar operativa: estar debidamente acreditada por certificado de profesional tratante competente (el idóneo que se encuentre inscrito en el secretaría regional ministerial de Ohiggins); contar con la autorización expresa de dirección (escrita y firmada en ficha del (de la) estudiante); documento formado entre las partes (colegio y apoderado), en la que se expresen las condiciones de uso, la finalidad pedagógica, tiempo de aplicabilidad de la excepción y los resguardos considerados pertinentes.

Precisar que esta excepción no permite el uso libre de dispositivos, sino solo en cuanto a ayuda técnica.

4. Emergencias, Desastres o Catástrofes:

Se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa.

En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

Se procederá a activar dicha excepción en casos, como emergencia climática (inundación, ocurrencia de fuertes vientos con afectación del colegio, sismo, etc.); evacuación preventiva del colegio, operando de forma temporal, acotada y funcional a la gestión de las circunstancias; emergencia médica graves que requiera contacto inmediato con servicio de emergencia, familiar directo o redes de apoyo en situación de urgencia; y en caso de otras circunstancias de emergencia, desastre o catástrofe que lo ameriten y que dirección, junto al equipo de seguridad del establecimiento, estimen conveniente.

5. Seguridad Personal o Familiar del o de la Estudiante:

El apoderado podrá solicitar de forma presencial y fundada, durante un tiempo definido, acordado con dirección, solamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como, cambio reciente en la dinámica familiar, situación de resguardo ante contingencia familiar específica (situación judicial, en caso de suceso familiar imprevisto en desarrollo, etc.), situaciones de riesgo específico (en situaciones de amenaza) o en casos de medidas de protección vigente o de acompañamiento institucional (medias cautelares o de protección, seguimiento de redes de apoyo externo). Esta excepción no constituye un permiso permanente ni generalizado

El apoderado deberá solicitar entrevista presencial con dirección para realizar dicho proceso de apertura de esta excepcionalidad. El establecimiento deberá dar respuesta a la solicitud, incluyendo la forma de la documentación correspondiente, si así lo amerita, toda vez analizado el caso, en un plazo máximo de 24 hrs. hábiles.

Se dejará constancia mediante firma de la autorización (si se accede a ella), debiendo especificarse con precisión la temporalidad. Será el profesor jefe respectivo quien vele por el fiel cumplimiento de la autorización.

5.2. Normativa para Docentes, Asistentes y Directivos

Como modelos de autorregulación y en base al principio de simetría ejecutiva, el personal del colegio no utilizará dispositivos móviles durante el desarrollo de las clases y en la atención directa de estudiantes, limitando su uso a fines pedagógicos, emergencias o comunicaciones oficiales del colegio.

Podrán hacer uso de dispositivos móviles en sala de profesores y reuniones en las que se les autorice, resguardando que no se encuentren presentes alumnos en aquellos lugares.

5.4 Respeto de flexibilidad del uso para apoderados:

Los apoderados podrán utilizar el teléfono en espacios preferentemente sin estudiantes, como entrevistas personales, reuniones de apoderados, etc., toda vez que, previamente, sea autorizado por dirección.

En contextos de ceremonias o actos cívicos, incluyendo actividades organizadas por centro de padres, podrán hacer uso de sus dispositivos, toda vez que, esta conducta no afecte el espacio de convivencia entre la comunidad educativa.

6. Procedimiento de Actuación ante Incumplimiento:

A) Ante el incumplimiento de la norma por parte de *estudiantes*, se aplicará el siguiente procedimiento gradual, respetando el debido proceso:

Paso 1. Intervención Formativa (Detección y Diálogo). Durante todo el primer semestre del año 2026 se realizó un proceso formativo y psicoeducativo respecto a la ley en cuestión, generando espacios de diálogo, junto a jornadas de reflexión en torno al tema.

Paso 2. Retención Preventiva del Dispositivo. Si el estudiante hace uso de un dispositivo móvil, el docente o el funcionario solicitará la entrega del equipo. El equipo será trasladado a secretaría, donde se guardará apagado en un sobre/receptáculo seguro, rotulado con el nombre del estudiante, curso y fecha. Además, en secretaría se llevará un registro por curso (drive), de los infractores de la norma, para evaluar reincidencias y para conocimiento general de los docentes y asistentes de la educación.

Paso 3. Registro y Comunicación y en casos de negación de entrega de dispositivo: Las infracciones a la norma serán registradas como falta leve en hoja de vida por quién detecte la situación. En caso de negación de entrega del celular, el funcionario registrará la situación en la Hoja de Vida del estudiante e informa al profesor jefe, bajo esta circunstancia como falta grave, toda vez que el comportamiento de negación se asocie a faltas de respeto y/o agresividad, hacia quien solicite el dispositivo o cuando el uso afecta a terceros. Paradoxcia enviará una comunicación formal (o llamado telefónico) al apoderado para informar el hecho, para que se presente en colegio de forma inmediata, será atendido por el caso por algún miembro del ECE o por quién este determine.

Paso 4: Devolución del Equipo (cuando el alumno entrega el equipo móvil).

Primera Infracción: El dispositivo será devuelto directamente al estudiante al finalizar su jornada escolar.

Segunda Infracción o Reincidencia: El dispositivo solo será devuelto al apoderado titular o suplente, quien deberá retirarlo durante la jornada que fue retirado y firmar un acta de compromiso con ECE (o a quien este determine).

B) Ante el incumplimiento de la norma por parte de *funcionarios del colegio*, se aplicará el siguiente procedimiento gradual, respetando el debido proceso:

Paso 1: Intervención Formativa (Detección y Diálogo) El funcionario que observe a otro funcionario del colegio usando un dispositivo sin autorización le indicará verbalmente que está infringiendo la norma y le solicitará que lo guarde inmediatamente. Se deberá dar aviso a encargado de convivencia quien llevará un registro.

Paso 2: Entrevista con Dirección: Si el funcionario reincide en la conducta se procederá a informar a Dirección, quién citará al (a la) implicado (a) para sostener una conversación al respecto de carácter formativo y para informar que si no desiste de aquella conducta se deberá

Paso 3: Registro y Comunicación: Si el funcionario reincide en la conducta se procederá a registrar por parte de dirección la situación en su hoja de vida laboral, informando previamente en entrevista del proceder, reiterando la conversación dirigida a modificar la conducta apreciada.

C) Ante el incumplimiento de la norma por parte de *apoderados del colegio y terceros*, se aplicará el siguiente procedimiento gradual, respetando el debido proceso:

Paso 1: Intervención Formativa (Detección y Diálogo) El funcionario que observe a un apoderado o a otro funcionario del colegio usando un dispositivo sin autorización le indicará verbalmente que está infringiendo la norma y le solicitará que lo guarde inmediatamente. Se deberá dar aviso al coordinador de convivencia, quién llevará un registro.

7. Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias:

Las faltas a este protocolo se tipificarán según el RICE del colegio:

7.1. Falta Leve: Uso no autorizado del dispositivo que no afecta a terceros (ej. revisar redes sociales en el recreo o en clases).

Medidas: Diálogo formativo, amonestación verbal, registro en hoja de vida, retención temporal del equipo.

7.2. Falta Grave: Negativa a entregar el dispositivo a la autoridad escolar; usar el equipo para el plagio en evaluaciones (copia); incurrir en faltas de respeto o conducta agresiva al solicitarle el dispositivo

Medidas: Citación al apoderado de forma inmediata, firma de acta de compromiso, trabajo de reflexión escrita sobre ciudadanía digital, derivación a dupla psicosocial.

7.3. Falta Gravísima: Utilizar el dispositivo para grabar, fotografiar, audios o difundir por cualquier medio a miembros de la comunidad escolar sin su consentimiento explícito; realizar Ciberacoso (Cyberbullying); o acceder/difundir material de connotación sexual o constitutivo de delito.

Medidas: Activación inmediata del Protocolo de Maltrato y Acoso Escolar (Ciberacoso). Se aplicarán sanciones que se estipulen en el RICE, y se podrá denunciar ante las policías o Ministerio Público si el hecho reviste carácter de delito.

8. Responsables de la Implementación:

- Director(a): Responsable de garantizar la correcta aplicación del protocolo y su actualización anual.
- Equipo de Convivencia Educativa: Liderar las estrategias de prevención, formación en ciudadanía digital y articular este protocolo con situaciones de ciberacoso.
- Secretaria: Custodiar de manera segura los equipos y gestionar las devoluciones y citas con apoderados.
- Docentes y Asistentes de la Educación (paradoctes, auxiliares, profesionales no docentes): Responsables de aplicar el protocolo dentro del aula o en los otros espacios del colegio durante la jornada escolar; planificar el "uso pedagógico" cuando corresponda y registrar las incidencias.

9. Resguardo de Derechos y Protección al Estudiante:

- Prohibición de Fuerza Física: Ningún funcionario del Colegio España podrá utilizar la fuerza física, ni realizar revisiones corporales o registros forzosos de mochilas para incautar un dispositivo. Ante una negativa rotunda y desafiante del estudiante a entregar el equipo, se evitará la confrontación y se citará al apoderado de forma inmediata por "desacato a la autoridad docente", abordándose como una falta disciplinaria independiente.
- Privacidad: Queda estrictamente prohibido que cualquier funcionario exija claves de acceso, revise el contenido (mensajes, fotos, redes) del celular del estudiante retenido.
- Responsabilidad de Custodia: El Colegio España solo se hará responsable por la pérdida o daño de un dispositivo móvil cuando este se encuentre bajo la custodia formal este tras haber sido retenido por infracción. El colegio no se responsabiliza por pérdidas, hurtos o daños de dispositivos que los estudiantes porten bajo su propia responsabilidad contraviniendo este reglamento.

10. Monitoreo y Evaluación:

El Consejo Escolar y el Equipo de Gestión revisarán anualmente este protocolo al finalizar el año lectivo. Se utilizarán las estadísticas respectivas (frecuencia de retenciones y faltas) para evaluar la eficacia de la norma e introducir las modificaciones necesarias para el siguiente período escolar.

TÍTULO XV.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El presente Título del Rice se expone, en cuanto a su formato, de manera diferente al resto, para efectos de mejora de su comprensión, en atención a cómo se ha ido socializando previamente, con separación por artículos.

NORMAS GENERALES:

Artículo 1: El presente **REGLAMENTO** establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media en el Colegio España, están sustentadas en el decreto ley N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Artículo 2: Se entenderá por.

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

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

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

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

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

2.6 **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere solo a la sala de clases.

2.7 **Evidencia:** refiere aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.

2.8 **Interpretar:** En este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACION EN AULA:

Artículo 3: Objetivo de la evaluación.

La evaluación se concibe como una actividad formadora que es parte integrante del proceso mismo de aprendizajes que tienen por objetivo verificar los aprendizajes esperados ya planificados para cada nivel y asignatura, por tanto, se requiere se usen diversas formas de evaluar.

Artículo 4: La evaluación de los aprendizajes de los alumnos:

4.1 Evaluación en aula: Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza, puede tener las siguientes formas:

4.2 Inicial o diagnóstica: Al inicio del año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica para determinar las conductas de entrada que requiere el alumno en cada asignatura, y así comprender, juzgar y orientar los procesos de aprendizaje y los resultados esperados.

4.3 Formativa o monitoreo: Pretende principalmente detectar cuales son los puntos débiles del aprendizaje, se centra en comprender el funcionamiento cognitivo del estudiante frente a las tareas que se propone y de esta manera poner a arbitrar los mecanismos necesarios para ayudarles a superarlos. Pero también sirve para remarcar aquellos aspectos del aprendizaje en los que los alumnos han tenido éxito, pues así se refuerza este aprendizaje. Esta evaluación se aplicará en forma permanente y constante mediante preguntas directas, diálogos, trabajos individuales y grupales, informes, disertaciones, juegos etc.

4.4 Sumativa: La evaluación Sumativa tiene por objeto establecer balances fiables de los resultados obtenidos al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Pone el acento en la recogida de información y en la elaboración de instrumentos que posibiliten medidas fiables de las capacidades-habilidades y valores-actitudes de evaluar.
Se aplicará periódicamente y en forma de pruebas escritas, interrogaciones, trabajos, disertaciones, debates, proyectos, etc., de carácter individual o grupal.

4.5 Autoevaluación: La autoevaluación tiene por objetivo que el alumno sea capaz de reconocer el desempeño que ha tenido en una tarea o actividad asignada, se evalúa a sí mismo, identifica y pondera. Se aplicara periódicamente en trabajos, disertaciones, debates, proyectos, etc.

4.6 Co evaluación: Consiste en la evaluación del desempeño de un alumno a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio. Debe existir dialogo previo alumno profesor sobre la importancia de ser justos, honestos y objetivos al evaluar a sus compañeros.

4.7 También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

El proceso de aprendizaje	El progreso del aprendizaje	El producto o logro de aprendizaje
Aspectos que reflejan como los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo,	El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje	Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer

participar en clases, etc.		
----------------------------	--	--

Artículo 5: Los alumnos tienen derecho a ser **informados de los criterios de evaluación**; conocer la pauta de evaluación y las exigencias de esta.
A ser evaluados y promovidos de acuerdo a este reglamento.

Artículo 6: Eximición de asignaturas. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Por lo que se implementara las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

Artículo 7: Diseño de estrategias evaluativas de calidad alineadas con el aprendizaje, relevantes y motivantes.

- Alineamiento con los aprendizajes
- Evidencia evaluativa suficiente y variada
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar solo aquellos logros que los estudiantes han tenido oportunidades de aprender
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Estrategias evaluativas diversificadas.
- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala

DE LA CALIFICACION

Artículo 8: Planificación calendario de evaluación: Al inicio de cada año escolar cada departamento de asignatura decidirá la cantidad de evaluaciones que se registrará a los alumnos trimestralmente para obtener el promedio tanto en el trabajo en clase como en los instrumentos aplicados. Reflexionando sobre que, cuando y cuanto evaluar y calificar, y confeccionaran un calendario con fechas de evaluación e instrumentos a utilizar.

Artículo 9: Al fijar una evaluación, cada profesor debe dar a conocer a sus alumnos:

- a) Los objetivos que persigue el instrumento.
- b) Habilidades y contenidos incluidos.
- c) El puntaje asignado.
- d) Forma de obtener la calificación.
- e) En relación a otras actividades que sean calificadas (como trabajos de investigación, disertación, ejercicios prácticos, etc.) se dará a conocer una lista de cotejo, escala de apreciación, rubrica, etc.

Artículo 10: Registro de resultado de aprendizajes esperados de la calificación

10.1 De 7ºbasico a 4º medio.

El registro de logros alcanzados en los objetivos de aprendizaje en las asignaturas, se expresara en una escala de notas de 1 a 7, hasta con un decimal

Extraído del trabajo de clases 20%, el profesor entregara una pauta al alumno que dé cuenta de lo que se considera este concepto en cada asignatura.

Instrumentos aplicados 80%, corresponde aquellas evaluaciones Sumativa, con y sin aviso, a través de diversos instrumentos (4.4).

10.2 De 1º a 6º básico

Serán evaluados en conceptos (Aprendizaje Consolidado, Aprendizaje con avance significativo, Aprendizaje en avance, Aprendizaje inicial) para indicar los avances de los objetivos de aprendizaje, lo que se traducirá en una nota de 1 a 7, hasta con un decimal en forma anual.

- a) Nivel 1 **AI** El niño o niña se está iniciando en el desarrollo de los aprendizajes esperados, con ayuda del adulto
- b) Nivel 2 **AA** El niño o niña presenta avances en los aprendizajes esperados.
- c) Nivel 3 **AAS** El niño o niña presenta avances significativos en los aprendizajes esperados
- d) Nivel 4 **AC** El niño o niña ha consolidado los aprendizajes esperados.
- e) NE No se evalúan los aprendizajes esperados.
- f) NO No se observan los aprendizajes esperados.

Artículo 11: La **calificación mínima** de aprobación será de 4.0, en cada asignatura. Los aprendizajes esperados alcanzaran un nivel de logros del 60%.

Artículo 12: La calificación obtenida por los alumnos (as) en **religión, consejo de curso y orientación** no incidirán en su promoción escolar.

Artículo 13: El **promedio trimestral** de cada asignatura no será aproximado.

Artículo 14: La **nota anual o final** de cada asignatura se calculará con aproximación a la décima para la centésima igual o superior a 5. Se expresará con un decimal.

Artículo 15: El **promedio general** (sumatoria de todas las asignaturas del plan de estudio) no se aproximará.

Artículo 16: **Porcentaje de reprobación mínima en cada sector: 30%**, en cada instrumento aplicado, si las calificaciones deficientes obtenidas por un curso exceden este porcentaje, se presentara la situación en consulta a la coordinadora UTP o en su ausencia al directivo a cargo, con el fin de que se analicen, consideren y evalúen las variables. No se consignará la nota en el libro de clases hasta tomar una decisión conjunta

Artículo 17: Una de las calificaciones puede ser coef. 2, se integrarán en ella aprendizajes de relevancia.

Artículo 18: Los **módulos de aprendizajes implementados por la JEC**, serán calificados trimestralmente, bajo las mismas condiciones que las asignaturas obligatorias, su promedio será incluido en una asignatura afín al área, pudiendo el alumno elegir a principio de año, esta se considerará como una calificación adicional, no podrá reemplazar el mínimo del departamento.

Artículo 19: El informe de personalidad, será presentado por el profesor jefe al consejo de profesores, en el que de estar presente a lo menos el 70% de ellos, quienes podrán sugerir, cambios en los informes que se entregarán a los apoderados.

Artículo 20: La escala establecida en el artículo 10 de este reglamento, solo se utilizará para calificar aspectos que corresponden a niveles de rendimiento. Queda establecido que el alumno no puede ser calificado por castigo o en su ausencia. En caso de incumplimiento de este último artículo, la dirección del colegio, dispondrá de plena facultad para proceder a la anulación de la o las calificaciones asignadas.

DIFICULTADES EN EL PROCESO DE EVALUACION

Artículo 21: En la aplicación de instrumentos de evaluación o en el proceso evaluativo surgen problemas que alteran los aprendizajes y los valores que se pretenden desarrollar en nuestros alumnos de acuerdo al PEI, es por eso que se declara como se debe accionar en cada una de estas situaciones.

Es importante señalar que la o el profesor debe contar con evidencias de la acción cometida y que se calificara a los estudiantes de acuerdo al logro de aprendizajes alcanzados y no a la actitud o conducta en la que incurrió. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará las normativas del reglamento.

21.1 Materiales de trabajo:

Los materiales de trabajo se consideran parte de la evaluación, el profesor asignara una ponderación en la pauta de Trabajo en clases (Art.10.1), conocida previamente por el alumno. El alumno que no traiga sus materiales de trabajo, y le imposibilite realizar la actividad en su calificación obtendrá un punto menos por cada clase que no trabaje o no presente su tarea terminada de acuerdo a pauta de trabajo en clases (Art.10.1)

Se exigirá un cuaderno para cada asignatura, no pueden compartirlo entre dos o más asignaturas, ya que la revisión de los cuadernos estará considerada en la pauta de trabajo en clases (Art.10.1)

Se realizará un registro en su hoja de vida por incumplimiento.

21.2 Ausencias a evaluaciones

Los alumnos no podrán ausentarse a evaluaciones (pruebas, presentaciones orales, salidas a terrenos, etc.) previamente calendarizadas, solo por motivos de salud, emergencias familiares o ausencias justificadas por escrito o autorizadas por el jefe de UTP.

Todo alumno que falte a una evaluación calendarizada (pruebas, presentaciones orales, salidas a terrenos, etc.), deberán presentar un certificado médico al profesor jefe, profesor de asignatura o jefe técnico el mismo día que se reintegra a clases.

Los alumnos que falten por razones familiares o de fuerza mayor deberán presentar una comunicación (en su libreta) de su apoderado, el mismo día que se reintegra a clases. De no hacerlo será considerado una falta, por lo tanto, no se dará la misma ponderación del resto de los alumnos.

Deberá citarse al apoderado para informar del hecho y de la forma en que se aplicará la nueva evaluación.

Los alumnos que falten a una evaluación programada deberán rendirla en un horario estipulado por el profesor de asignatura y/o jefe técnico.

Ante la ausencia injustificada a una evaluación el colegio podrá tomar la fecha y bajo las condiciones (instrumentos a utilizar) que estime convenientes. La escala podrá ser modificada considerando la irresponsabilidad hasta en un punto de la nota máxima.

Los alumnos que sean citados y no se presenten a rendir una evaluación pendiente, se informara a la coordinación UTP y se aplicara medida del punto **21.4** Negación a rendir una evaluación.

21.3 Atrasos en la entrega de trabajos:

El atraso injustificado en la entrega de trabajos de investigación, informe de laboratorio, salida a terreno, tarea, proyecto, etc. Es una falta grave, la que será registrada en la hoja de vida del alumno.

- a) El profesor ponderara en la pauta de evaluación la entrega puntual. El alumno que no entregue no obtendrá este puntaje en su calificación final.
- b) El alumno que se atrasa más de tres días en la entrega de trabajo, será informado a la coordinación UTP y se le citará a realizarlo en horas extraordinaria pudiendo modificarse la escala de evaluación hasta en dos puntos de la nota máxima.

21.4 Negación a realizar una evaluación.

La negación de un alumno, grupo o curso a realizar una evaluación calendarizada. Es una falta grave, la que será registrada en la hoja de vida del alumno.

- a) El alumno, grupo o curso obtendrá la calificación mínima, teniendo derecho a realizar una segunda evaluación que será promediada con la primera para obtener la calificación que será registrada en el libro de clases.
- b) La segunda oportunidad será convenida con profesor de asignatura y jefe UTP, previa asistencia de su apoderado para tomar conocimiento de dicha actitud. El alumno cuyo apoderado no asista a la fecha citada no tendrá derecho a la segunda oportunidad, quedando con la nota mínima.

21.5 Honestidad académica.

Es un valor que está en el PEI importante en la formación escolar. Es una falta gravísima, la que será registrada en la hoja de vida del alumno.

- a) Copiar en pruebas o utilizar información ilícita, durante una evaluación el alumno pierde el derecho a continuar su evaluación, se le aplicara una segunda evaluación la que se aplicara en similares condiciones a la evaluación original, es decir, se evaluaran los mismos contenidos, aprendizajes y habilidades planificadas inicialmente. La fecha y la hora acordada será informada por el profesor de asignatura o coordinadora de la Unidad Técnica Pedagógica.
- b) El alumno que utiliza el trabajo de terceros o se incluya en una actividad que no ha realizado o incluya material de otras fuentes sin las debidas citaciones, no obtendrá calificación teniendo que realizar el trabajo en hora convenida con el profesor de asignatura y coordinador de UTP, se evaluaran los mismos contenidos, aprendizajes y habilidades planificadas inicialmente.

21.6 Incumplimiento en el área artística.

Educación Artística, Educación Tecnológica, Artes Visuales, Artes Musicales no contempladas en lo anterior. Los alumnos serán evaluados clase a clase con una pauta en la que queda consignado el trabajo en clases, sino entrega la actividad final se citara en jornada fuera de las horas de clases para finalizar el trabajo y se bajara la escala de acuerdo a pauta.

PROMOCION ESCOLAR

Artículo 22: Para la promoción de los alumnos, se consideran el logro de los objetivos de las asignaturas y/o módulos de aprendizajes del plan de estudio y la asistencia a clases. (Decreto 67 del 2018)

Logros de objetivos:

22.1 Serán promovidos los alumnos que hubieran aprobados todas las asignaturas y/o módulos de aprendizajes o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

22.2 Serán aprobados los alumnos que no hubieran aprobado una asignatura o módulo de aprendizajes siempre que su promedio será igual o superior a 4.5

22.3 Serán promovidos los alumnos que no hubieran aprobado dos asignatura o módulo de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio, siempre que su promedio sea igual o superior a 5.0. Se considerarán ambos asignaturas o módulos de aprendizajes en el cálculo de este promedio.

22.4 **Asistencia** Serán promovidos los alumnos que hubiesen asistido a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en las actividades curriculares de libre elección: de deporte, cultura, ciencias y las artes, en representación del colegio.

En casos justificados, bajo informe de U.T.P en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El director del establecimiento consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

El informe debe considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso de aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) En caso de enfermedad, el haber presentado los justificativos y certificados médicos oportunamente.
- e) El contenido del informe quedara consignado en la hoja de vida del alumno.
- f) La eximición del porcentaje de asistencia podrá hacerse efectiva una vez durante la enseñanza básica y una en la enseñanza media.
- g) Durante el año siguiente se implementará acompañamiento pedagógico a estos alumnos hayan o no sido promovidos. Estas medidas serán autorizadas por padre, madre o apoderado.

Artículo 23: La situación final de promoción o Repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, en atención a las fechas del proceso de admisión escolar, estipuladas según calendario del ministerio de educación.

Una vez finalizado el proceso, el colegio entregara a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 24: Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 25: Se considerarán como situación especial:

- 25.1 Si se diera la situación final de 3.9 en más de una asignatura, de tal forma ellos incidan en la promoción escolar del alumno, se dará la oportunidad de subir dicha nota a 4.0 a través de una evaluación adicional, el instrumento que el profesor de la asignatura determine.
- 25.2 Los alumnos que presenten certificado médico (diagnostico explicito, con duración de la licencia otorgado por especialistas de acuerdo a la necesidad médica) podrán ser privados en forma parcial o total de la clase práctica de educación física el alumno será evaluado con trabajos y responsabilidades que tenga relación con la unidad que se está tratando.
- 25.3 Los alumnos que presenten certificado médico de un especialista por no poder asistir a clases en forma presencial tendrán la oportunidad de terminar su año académico con un calendario de actividades, trabajos y responsabilidades que tenga relación con la unidad que se está tratando.
- En forma semi presencial
- 25.4 Los alumnos que ingresen tardíamente o que se integren al colegio con un régimen semestral, se realizara una adecuación de sus calificaciones y de trimestres, pudiendo eximirlo de un trimestre como máximo.
- 25.5 Estado de gravedad: las alumnas tendrán un prenatal de 10 días y un posnatal de un mes, esto puede variar según indicaciones médicas.
- 25.6 La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo en lo establecido en el decreto supremo de educación.
- 25.7 La evaluación de los objetivos fundamentales transversales y del consejo de curso no incluirán en la promoción escolar de los alumnos.
- 25.8 Los apoderados podrán informarse de los avances de aprendizaje a lo menos dos veces en el trimestre, en reuniones de apoderados a través de un informe, entrevistas personales y del programa APPoderados
- 25.9 Los profesores podrán reflexionar y tomar decisiones sobre el proceso de evaluación, en reuniones de departamento, horas de reflexión pedagógica y consejos técnicos, a lo menos una vez al mes.
- 25.10 El director del colegio con UTP y cuando estime convenientes asesorado por el consejo de profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción escolar correspondiente tales como: ingreso tardío a clases, los alumnos que deban cumplir con el servicio escolar obligatorio, enfermedad o viajes al extranjero debidamente justificado.

NORMAS FINALES

Artículo 30: Los padres y/o apoderados se informarán sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje en reuniones de apoderados, entrevistas individuales tanto del profesor jefe, de la coordinación de la UTP y de la dirección y a lo menos una vez al trimestre a través de un informe escrito.

Artículo 31: Las actas del registro de calificaciones y promoción escolar se consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y cedula nacional de identidad de cada uno de ellos.

Las actas serán generadas por medio del Sistema de información del Ministerio de Educación disponibles al efecto y firmadas solamente por director del colegio.

Artículo 32; Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Artículo 33: Este reglamento estará a disposición de la comunidad educativa en la página WEB del colegio y los que lo deseen podrán solicitarlo por escrito en la secretaria del colegio o para ser enviado On line a través del medio que el apoderado indique.

TÍTULO XVI.
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El siguiente apartado es una descripción del PISE, cuyo documento íntegro y en el formato correspondiente se encuentra adjunto, disponible en la página web del colegio y en formato impreso en secretaría de la institución.

1. Aspectos generales del PISE

Descripción:

El Plan Integral de Seguridad Escolar está basado en la protección y contingencia que contemplan aspectos de la Prevención de Riesgos orientada toda la comunidad escolar. Cabe mencionar que está basado en la alerta temprana de desastres como: Incendios, inundaciones, terremotos, accidentes, evacuaciones dentro del establecimiento escolar.

Este plan que a continuación se presenta, tiene vigencia de un año, el que será revisado, actualizado y visado por el Equipo de Convivencia escolar junto al área de Seguridad del establecimiento, de acuerdo a los cambios que vaya presentando el colegio en términos de infraestructura, personal y entorno. Dando cumplimiento en la materia emitida por la Superintendencia de Educación aplicable a los establecimientos educacionales.

1.1 Datos Generales del establecimiento

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	: Colegio España
DIRECTOR/A	: María Carolina Lobos Silva
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	: Avenida España 101 San Vicente de Tagua Tagua
FONO	: 72 2 571584
PRESIDENTE DEL CENTRO DE PADRES	: GLORIA ANDREA RIVEROS GUERRERO
ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN	: BÁSICA Y MEDIA
PRESIDENTE DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	: Abdon Pavez
CORDINADOR DE SEGURIDAD	: Frederic Contreras Herrera
ESTUDIANTES	: 360 (173/183)
Femenino/Masculino	
TRABAJADORES	
PROPIOS PERMANENTES	: 46

1.2 *Objetivos de PISE*

- Generar en nuestra comunidad escolar del Colegio España una actitud de autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y una cultura de prevención del riesgo.
- Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras se cumple con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Articular el presente plan de seguridad con los diferentes instrumentos de gestión del establecimiento (PEI, PME, RICE, entre otros).

1.3 *Comité de Seguridad Escolar*

Misión del Comité de seguridad escolar

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

El Comité de Seguridad Escolar del colegio España, liderará la ejecución y evaluación de acciones, propiciando la participación activa en un proceso incluyente de toda la comunidad educativa.

1.4 *Comité de Seguridad Escolar*

Formación del Comité, Responsabilidades y funciones de los integrantes

SUBDIRECTOR / ENCARGADO DE C.E

Nombre : FERNANDO GUAJARDO CHAVEZ
Representa : Dirección del Establecimiento
Institución : COLEGIO ESPAÑA
Funciones : Responsable de la seguridad en el establecimiento, también, responsable de la articulación con el Equipo de Convivencia Escolar, subroga en caso de necesidad y ausencia al presidente del comité (Coordinador de Seguridad)

COORDINADOR DE SEGURIDAD

Nombre : FREDERIC CONTRERAS HERRERA

Representa : Coordinación de Seguridad Escolar

Institución : COLEGIO ESPAÑA

Funciones : Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, documentos, etc, también, con roles definidos en el Equipo de Convivencia Escolar. Debe presentar PISE al equipo de C.E.

REPRESENTATIVIDAD

Nombre :ROBERTO MADARIAGA

Representa :Docentes Institución :COLEGIO ESPAÑA
Funciones :Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento

REPRESENTATIVIDAD

Nombre : GLORIA RIVEROS

Representa : Centro General de Padres y Apoderados

Institución : COLEGIO ESPAÑA

Funciones : Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento

REPRESENTATIVIDAD

Nombre : FRANCISCO GUTIERREZ

Representa : Estudiante E. Media
Institución : COLEGIO ESPAÑA
Funciones : Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento

APOYO

Nombre : JAQUELINE SERRANO

Representa : Asistentes de la educación
Institución : COLEGIO ESPAÑA
Funciones : Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.

APOYO

Nombre : VALERIA NUÑEZ
Representa : Otros organismos
Institución : ACHS
Funciones : Apoyo y acompañamiento técnico.}

2. Metodología AIDEP

Descripción

El Colegio España inicia sus clases en el mes de marzo del año 2003. Se ubica en la comuna de San Vicente de Tagua Tagua, en Avenida España 101.

La comunidad educativa del Colegio España suma alumnos provenientes de la comuna de San Vicente y sus localidades aledañas y también de otras comunas cercanas como son Peumo, Las Cabras, etc.

El trabajo constante, comprometido y sistemático de la Comunidad Educativa ha permitido formarse y ser un referente en cuanto a los valores del respeto, responsabilidad, fraternidad, libertad y participación en la comunidad educativa y social de nuestra comuna.

2.1 Análisis Histórico

a) ACCIDENTE A PROFESOR(A):

- Caídas por igual o distinto nivel: Se han identificado los lugares que propician estos accidentes y además de distinguirlos con la señalética correspondiente, también se han tomado los resguardos y reparaciones para que no vuelvan a ocurrir.

b) ACCIDENTE A ESTUDIANTE:

- Caídas por igual o distinto nivel: Se han identificado los lugares que propician estos accidentes y además de distinguirlos con la señalética correspondiente, también se han tomado los resguardos y reparaciones para que no vuelvan a ocurrir.

- Golpes por y contra: Debido a acciones que reflejan baja percepción de riesgo de parte de los estudiantes, o por hacer caso omiso a las instrucciones emanadas desde las autoridades del colegio. Además se han sucedido accidentes en las clases deportivas (educación física y talleres, etc) principalmente asociadas a juegos colectivos de contacto.

2.2 Investigación en terreno

2.2.1 ESCALERAS:

Riesgo: Escaleras

Ubicación: CONEXIÓN DE PASILLOS (3 PISOS)

Prioridad: 2

Impacto(s) Eventual(es): Caídas, golpes. Fracturas, esguinces o muerte

Soluciones Posibles:

Revisar; e instalar, de ser necesario, señaléticas nuevas de escaleras y uso de pasamanos

Recursos: SEÑALÉTICA ACHS

Responsables: FREDERIC CONTRERAS

Fecha Implementación: (Marzo 2026)

Generar un taller de sensibilización de los riesgos que pueden provocar estos lugares de tráfico para toda la comunidad escolar.

Recursos: CHARLA O TALLER A ESTUDIANTES FUNCIONARIOS, REFERENTE AL AUTOCUIDADO

Responsables: FREDERIC CONTRERAS

Fecha Implementación: (Ingresando la comunidad escolar a sus labores periodo 2021)

2.2.2 JUEGOS DE PATIO E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Riesgo: Juegos de patio / Instalaciones Deportivas

Ubicación: En el Patio

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Caídas desde altura. Golpes, pelotazos, fracturas, atrapamientos

Soluciones Posibles:

Normar, señalizar y/o delimitar los espacios para practicar deportes o jugar con balones. Recursos: PERSONAL DE SUPERVISIÓN, CON TURNOS Y PUESTOS ESPECÍFICOS ASIGNADOS PREVIAMENTE

Responsables: FERNANDO GUAJARDO

2.2.3 PUERTA DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO PERMANECE ABIERTA

Riesgo: Puerta de acceso al establecimiento permanece abierta

Ubicación: Fuera de la Entrada al establecimiento

Prioridad: 2

Impacto(s) Eventual(es): Salida sin control de un niño(a), entrada de animales o personas desconocidas.

Soluciones Posibles:

Organizarse para que exista siempre una persona en la puerta en los horarios de entrada y salida de los niños.

Recursos: ESTRUCTURA DE TURNOS Y DE POSICIONES PREFIJADAS DE PERSONAL DEL COLEGIO EN LAS VÍAS DE INGRESO Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Responsables: FERNANDO GUAJARDO

Abordar tema en reuniones de apoderados para sensibilizarlos sobre la importancia que, para la seguridad de todos, tiene el mantener las puertas cerradas al entrar o salir del establecimiento.

Recursos: TALLER DE CONVIVENCIA ESCOLAR, REFORZAR DEBERES DE LOS APODERADOS EN REUNIÓN

Responsables: FERNANDO GUAJARDO

2.2.4 ESTANTERÍAS SOBRECARGADAS

Riesgo: Estanterías sobrecargadas

Ubicación: En sala de clases

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Golpes, contusiones o aplastamiento de niños y trabajadoras

Soluciones Posibles

Fijar o anclar repisas y estanterías

Recursos: TRABAJO DE FIJACIÓN DE ESTANTERÍA DEL PERSONAL DE SERVICIO DEL COLEGIO. ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS Y DE CALIDAD

Responsables: DAGOBERTO NUÑEZ Fecha Implementación: marzo de 2026

Inspeccionar las condiciones de seguridad de anclaje y estabilidad de las repisas y estanterías

Recursos: SUPERVISIÓN DE LAS ESTANTERÍAS POR PARTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD O EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsables: FREDERIC CONTRERAS Y GUILLERMO FRITIS

Fecha Implementación: marzo de 2026.

2.2.5 SISMO

Ubicación: Al interior del colegio, considerando todas las dependencias

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Lesiones leves y mayores /muerte

Soluciones Posibles

Capacitar al personal en el plan de emergencias y en los procedimientos de acción

Recursos: CAPACITACIONES A ENCARGADOS DE SEGURIDAD DE LOS CURSOS Y A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COORDINACIÓN Y SOLICITUD DE SUPERVISIÓN DE EXPERTO ACHS

Responsables: FREDERIC CONTRERAS Fecha Implementación: Primer trimestre

Definir procedimientos de acción y responsabilidades frente a emergencias

Recursos: REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA REVISAR PLAN DE EMERGENCIA

Responsables: FREDERIC CONTRERAS Fecha Implementación: Marzo – Abril- Mayo, 2026.

Definir y señalar vías de evacuación

Recursos: REVISAR VÍAS EXISTENTES Y REDEFINIRLAS EN CASO QUE SEA NECESARIO

Responsables: FREDERIC CONTRERAS Fecha Implementación: marzo 2026

Definir y señalar zonas de seguridad dentro del establecimiento

Recursos: REVISAR ZONAS EXISTENTES Y REDEFINIRLAS EN CASO QUE SEA NECESARIO

Responsables: FREDERIC CONTRERAS Fecha Implementación: marzo, 2026.

Programar y realizar simulacros

Recursos: COORDINACIÓN EN CONSEJO DE PROFESORES Y/O CON EQUIPO DIRECTIVO

Responsables: FERNANDO GUAJARDO Fecha Implementación: Primer Trimestre

2.2.6 DESINFORMACIÓN O FALTA DE COMPETENCIAS

Riesgo: Desinformación o falta de competencias

Ubicación: Al interior del colegio, considerando todas las dependencias

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Déficit en la preparación y adquisición de competencias y habilidades del personal

Soluciones Posibles

Talleres de capacitación acerca de temáticas de seguridad

Recursos: Relatores de talleres, material referente a seguridad, actas.

Responsables: FREDERIC CONTRERAS, FERNANDO GUAJARDO

Fecha Implementación: Durante el año (fechas por especificar y coordinar con dirección)

Curso de primeros auxilios (previa coordinación con ACHS)

Recursos: Relatores de talleres, material referente a seguridad, actas.

Responsables: FREDERIC CONTRERAS, FERNANDO GUAJARDO

Fecha Implementación: Durante el año (fechas por coordinar con dirección)

2.2.7 CARENCIA DE AUTOCUIDADO PROFESIONAL

Riesgo: Carencia de recursos de autocuidado profesional

Ubicación: Al interior del colegio, considerando todas las dependencias

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Daño deterioro de la salud física y emocional del personal.

Soluciones Posibles

Talleres de Desarrollo de Habilidades Socio Emocionales y Autocuidado.

Recursos: Relatores de talleres, material referente a seguridad, actas.

Responsables: FREDERIC CONTRERAS, FERNANDO GUAJARDO

Fecha Implementación: Durante el año (fechas por coordinar con dirección).

2.2.8 CARENCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA, POR EXPERTO ACHS

Riesgo: Carencia de inspección técnica, por experto ACHS

Ubicación: Al interior del colegio, considerando todas las dependencias.

Prioridad: 2

Impacto(s) Eventual(es): Incumplimiento de normativa legal con afección o daño a la comunidad educativa en términos de su seguridad.

Soluciones Posibles

Optimizar canales de comunicación con experto ACHS

Recursos: correo y teléfono

Responsables: FREDERIC CONTRERAS, FERNANDO GUAJARDO

Fecha Implementación: marzo, 2026

Reuniones con experto ACHS

Recursos: Dependencias del colegio.

Responsables: FREDERIC CONTRERAS, FERNANDO GUAJARDO

Fecha Implementación: Mínima, 1 semestral o según necesidad y planificación de equipo.

3. Diseño del plan Metodología ACCEDER

3.1 Alertas y alarmas:

3.1.1 Alerta Interna:

- Detectores de Humo: No
- Sistema de Vigilancia: No
- Otra(s): ALARMA DE SEGURIDAD CONTRA ROBOS, CONECTADA CON INSTITUCIÓN QUE PRESTA EL SERVICIO; SISTEMA DE CÁMARAS.

3.1.2 Alerta Externa:

- Entregada por Carabineros: Si
- Radio: No
- Televisión: No
- Otra(s): No

Nuestro establecimiento para dar alarma cuenta con campana manual y megáfono para dar las instrucciones necesarias.

3.2 Comunicación e información

Cadena de comunicación

La primera persona en recibir información referida a un accidente, será el subdirector/ Encargado de Convivencia Escolar: Fernando Guajardo. Quién activará protocolo interna del colegio, en apoyo de encargado de seguridad y paradocentes, para realizar las derivaciones correspondientes.

Manejo de Información Interna: Actas de reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

Manejo de información Externa: Actas de reunión con redes de apoyo (Red Integral, ACHS, etc.)

3.3 Coordinación:

Accidente de uno o más estudiantes:

FERNANDO GUAJARDO, SUBDIRECTOR;;Toma de decisiones, referente a derivación, traslado y contacto a apoderados, con apoyo de Equipo de Convivencia Escolar (Subdirección).

Accidente de uno o más trabajadores:

CAROLINA LOBOS, DIRECTORA; Toma de decisiones, referente a derivación y traslado.

Accidente de otras personas:

CAROLINA LOBOS, DIRECTORA; Toma de decisiones, referente a derivación Y traslado.

Sismo/Terremoto:

FREDERIC CONTRERAS Y FERNANDO GUAJARDO, ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SUBDIRECTOR; Coordinador general de plan de evacuación, capacitaciones, y difusión de información y feedback a comunidad educativa. Coordinación de comunicación con apoderados, y subrogancia en caso de ausencia de Jorge.

Incendio:

FREDERIC CONTRERAS Y FERNANDO GUAJARDO, ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SUBDIRECTOR; Coordinador general de plan de evacuación, capacitaciones, y difusión de información y feedback a comunidad educativa. Dar aviso a bomberos.

Coordinación de comunicación con apoderados, y y subrogancia en caso de ausencia de Jorge Salas.

Inundación:

FERNANDO GUAJARDO, SUBDIRECTOR; Toma de decisiones, en referencia a la reglamentación interna del colegio y de la normativa legal vigente

3.4 Evaluación primaria

a) Accidente de uno o más estudiantes

- Lesión, contusión, fractura, etc
- Información o derivación al (a los) encargado(s), para coordinar la resolución efectiva del evento suscitado.
- Información a apoderados.
- Derivación a centro asistencial

Toma de decisiones vinculadas a procesos instalados de respuesta frente en el colegio.

b) Accidente de uno o más trabajadores (lesión, contusión, fractura, etc.).

- Información o derivación a la directora (o en su defecto a quién le reemplace)
- Valoración del caso.
- Resolución de derivación

Toma de decisiones vinculadas a procesos instalados de respuesta frente en el colegio

c) Accidente de otras personas

- Lesión, contusión, fractura, etc.
- Información o derivación a la directora (o en su defecto a quién le reemplace).
- Valoración del caso.
- Resolución de derivación

Toma de decisiones vinculadas a procesos instalados de respuesta frente en el colegio.

d) Sismo/Terremoto

- Lesión, contusión, fractura, etc.
- Activación de plan de emergencia
- Preparación y ensayos previos, para una respuesta efectiva ante la emergencia

e) Incendio

- Lesión, contusión, fractura, etc.
- Activación de plan de emergencia
- Preparación y ensayos previos, para una respuesta efectiva ante la emergencia
- Fuga de gas / Material tóxico
- Intoxicación, incendio, explosión, etc. Contacto con bomberos
- Mantenimiento de estufas y cañerías de gas
- Acto delictual

Amenazas

- Lesión, contusión, fractura, muerte, etc.
- Activación de protocolos pertinentes.
- Contacto con autoridad que corresponda.
- Red de apoyo activa y permanente funcionamiento.
- Actividades de prevención

3.5 Decisiones:

3.5.1 Autoridad:

- M. Carolina Lobos Silva (Directora)

- Fernando Guajardo Chávez (sub director, Coordinador de Convivencia Escolar, líder del Equipo de Convivencia Escolar)

3.5.2 Coordinación:

- FREDERIC CONTRERAS: Determinado por dirección.
- Encargados de seguridad: Alumno (a) definidos por cada curso.

3.5.3 Responsable

- M. Carolina Lobos Silva (directora): Toma de decisiones, respecto a derivaciones y entrega de informaciones.
- Fernando Guajardo Chávez (sub director): Toma de decisiones, respecto a derivaciones y entrega de informaciones. Supervisor del trabajo de paradocentes y auxiliares.
- Paradocentes: Responsables de traslado (ante la inasistencia de apoderado a retirar a alumno (a) accidentado(a)), completación de seguro escolar, llamado a apoderados. En caso de necesidad, prestador de primeros auxilios. Además, responsable de cuidado de alumnos en puertas de ingreso y en horas de colación.

- Jorge Salas: Toma de decisiones en caso de inasistencia o no presencia de las "autoridades", coordinación directa con directivos respecto de las estrategias y seguimiento del plan de seguridad, encargado de capacitaciones e inducciones en las materias de seguridad.
- Encargados de seguridad: Alumno (a) definidos por cada curso., responsables de coordinar evacuaciones

3.6 Evaluación Secundaria

a) Sismo/Terremoto

- Daño infraestructura
- Peligro de muerte
- Activación oportuna de red de apoyo (salud, bomberos, etc.)
- Acceso inmediato a red de apoyo del colegio.(contactos directos, actualizados)

Recursos necesarios Internos y externos

- Participación activa del encargado de convivencia en Red Integral San Vicente Existencia de Red de Apoyo Integral

b) Accidente de uno o más estudiantes

- Riesgo vital
- Movilización oportuna del personal del colegio, para efectos de traslado inmediato, articulado con contacto inmediato a apoderado (a)
- Organización y protocolo interno en funcionamiento
- Recursos necesarios Internos

Recursos necesarios Externos

- Acceso a vehículos y choferes para traslado inmediato, junto a personal capacitado para brindar primeros auxilios.
- Seguro escolar en funcionamiento.

c) Accidente de uno o más trabajadores

- Riesgo vital
- Movilización oportuna del personal del colegio, para efectos de traslado inmediato,
- Proactividad y premura en toma de decisiones, de parte de la directora.
- Capacidad de evaluación adecuada

Recursos necesarios Internos y Externos

- Acceso a vehículos y choferes para traslado inmediato, junto a personal capacitado para brindar primeros auxilios
- Red de salud asistencial

d) Acto delictual

- Riesgo vital, heridos graves, etc.
- Movilización oportuna del personal del colegio, para efectos de traslado inmediato,
- Contacto de inmediato con policía.
- Números de contacto visibles y de fácil acceso en casos de emergencia.
- Red de apoyo activa y vigente
- Amenaza de tiroteo y/o detonación de elemento explosivo
- Riesgo vital, heridos grave

e) Riesgo vital, trauma psicológico, lesiones y heridas graves

- Movilización oportuna del personal del colegio, para efectos de traslado inmediato,
- Contacto de inmediato con policía.
- Números de contacto visibles y de fácil acceso en casos de emergencia.
- Red de apoyo activa y vigente

Recursos necesarios Internos y Externos

- Participación activa del encargado de convivencia en Red Integral San Vicente
- Existencia de Red de Apoyo Integral

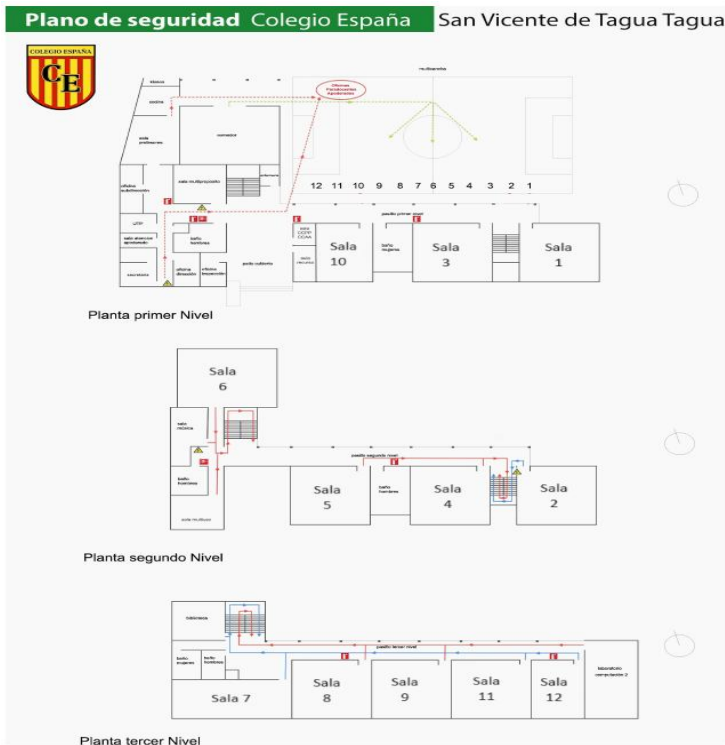
3.7 Readecuación del Plan

Recopilación de actas de reunión del Comité de Seguridad Escolar, de parte del Subdirector

Análisis y recomendaciones

Quedarán en acta los análisis correspondientes y las recomendaciones que se realizarán al Equipo de Dirección, posteriormente, estos análisis se informarán a la comunidad educativa, en instancias como: consejo de profesores, consejos de curso, reunión de apoderados, entrevistas, etc., a través, de circulares, medios audiovisuales, entre otros

A. Plano de evacuación:



B. Seguimiento y ejercitación del plan

El seguimiento de este plan se realizará a través de asambleas y reuniones del Equipo de Convivencia escolar y Comité de Seguridad y otras dirigidas al consejo de profesores, el cual realizará revisión constante de los protocolos y, medidas de este plan para su mejora y actualización constante.

¿Cómo pondrán a prueba plan de emergencia dentro del establecimiento?

A través de la ejecución de las acciones programadas, con supervisión directa del Subdirector y Encargado de Seguridad, considerando el análisis y sugerencias del resto de la comunidad educativa, y del apoyo técnico de las instituciones que colaboran.

C. Glosario:

1. Actividad: Describe las acciones establecidas de un plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?.
2. Alarma: Aviso o señal preestablecida ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
3. Alerta: estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, si se conoce o maneja información al respecto.

Elemento externo que pone a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Ejemplo son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector, el derrame de sustancias tóxicas ocasionadas por el volcamiento de un camión que trasporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población, el terremoto generado por la falla tectónica ubicada en la localidad, un incendio iniciado por una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido no deteriorado por el paso del tiempo; un atropellamiento por imprudencia de un conductor o un alumno al cruzar la calle, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, etc.

4. Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso

5. Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.