

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Manual de Convivencia Escolar.
2. Aspectos de funcionamiento y organización interna.
3. Anexos: Protocolos de acción.

Establecimiento Educacional	: Colegio
Cervantino RBD	: 13.188-1
Comuna	: Copiapó
Año de actualización	: febrero, 2026

Índice:

Capítulo I: Manual de Convivencia Escolar	4
● Título I. Principios Orientadores	4
● Título II. Definición de términos relacionados con la sana Convivencia	6
● Título III. Aprobación, modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno	9
● Título IV. Del Encargado de Convivencia Escolar, Comité para la Buena Convivencia Escolar y Consejo Disciplinario	10
● Título V. Asistencia, inasistencia, puntualidad y retiros	11
● Título VI. De la presentación personal y uso del Uniforme Escolar	14
● Título VII. De los objetos personales	17
● Título VIII. Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa	18
● Título IX. De las faltas al Reglamento Interno o alteración de las normas de convivencia	27
● Título X. De las medidas formativas y medidas disciplinarias y/o sancionatorias	40
● Título XI. Procedimiento a seguir para el tratamiento de conflictos o faltas a las normas de Convivencia	49
● Título XII. De la apelación	52
● Título XIII. Medidas Cautelares	53
● Título XIV. Resolución Pacífica de Conflictos	54
● Título XV. De las observaciones y reconocimientos	55
● Título XVI. De las estrategias que emplea el establecimiento para el desarrollo de la autodisciplina y la sana convivencia	56
● Título XVII. Regulaciones referidas al resguardo de derechos	56
● Título XVIII. De los roles que les corresponde cumplir a los diversos estamentos de la comunidad escolar en la promoción de la buena convivencia escolar	58
Capítulo II. Aspectos de funcionamiento y organización interna	59
● Título I. Del horario de funcionamiento del establecimiento y de la jornada escolar	59
● Título II. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	60
● Título III. Regulaciones sobre promoción y evaluación	61
● Título IV. Regulaciones referidas al proceso de admisión y matrícula	61
● Título V. Regulaciones sobre el pago y becas	62
● Título VI. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y guras de estudio	63
● Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad	64
● Título VIII. Regulaciones referidas a las instancias de participación de los miembros de la comunidad educativa	65
● Título IX. Regulaciones referidas al cambio de curso	65
Capítulo III: Anexos y protocolos de actuación	65
● Anexo 1. Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos y/o alumnas	66
● Anexo 2. Protocolo de actuación frente a agresiones y/o abusos sexuales y hechos de connotación sexual	71
● Anexo 3. Protocolo de actuación frente a situaciones de bullying, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	78

● Anexo 4. Protocolo de actuación frente a un accidente escolar o enfermedad	85
● Anexo 5. Protocolo de apoyo a estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes	90
● Anexo 6. Protocolo de actuación ante situaciones de consumo de alcohol o drogas, tráfico y microtráfico.	94
● Anexo 7. Protocolo de actuación en caso de negligencia parental y/o maltrato infantil, violencia intrafamiliar (VIF)	97
● Anexo 8. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex en la institución educativa	100
● Anexo 9. Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula según Ley 21.128 Aula Segura	104
● Anexo 10. Protocolo de retiro definitivo de un alumno durante el transcurso del año escolar	108
● Anexo 11. Protocolo para solicitar cambio de curso	108
● Anexo 12. Plan Integral de Seguridad	109
● Anexo 13. Normas especiales sobre Educación Parvularia	140
● Anexo 14. Normas de convivencia virtual en contexto que impida realizar clases presenciales	141
● Anexo 15. Normas de presentación personal en caso de no uso del uniforme	143
● Anexo 16. Protocolo de salidas pedagógicas	144
● Anexo 17. Protocolo para el adecuado manejo antes de situaciones de intento suicida o suicidio	150
● Anexo 18. Protocolo interno de acción frente al porte y uso de armas	158
● Anexo 19. Protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos	161
● Anexo 20. Protocolo en caso de funa	162
● Anexo 21. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia adulto a alumno	163
● Anexo 22. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia entre adultos	169
● Anexo 23. Protocolo de actuación ante maltrato de estudiantes a funcionarios del colegio, según ley N° 20.501	172
● Anexo 24. Protocolo de actuación frente a situaciones de Desregulación Emocional	174
● Anexo 25. Protocolo de participación de selecciones deportivas Cervantina	180
● Anexo 26. Medidas a favor de la inclusión	182
● Anexo 27. Protocolo de uso de cámaras de seguridad	183
● Anexo 28. Protocolo de retiro masivo en caso de emergencia	184
● Anexo 29. Protocolo de autorización de salidas en horario de clases para entrenamientos deportivos	185
● Anexo 30. Protocolo frente al uso de dispositivos móviles	188
Constancia de firmas	198

CAPÍTULO I. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I Principios Orientadores

Artículo 1. Principios orientadores El Manual de Convivencia Escolar del colegio, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio Cervantino está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño; **así como las normativas tendientes a permitir el normal desarrollo de las clases, y la vida comunitaria.**
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; **la existencia de sanciones puede ser inmediata que resguarde la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**
- **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes

descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio cervantino y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

Artículo 2. Cuestiones generales sobre convivencia escolar. La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normarlos para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

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

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Artículo 3. Convivencia y misión. Para que todos los niños y jóvenes que ingresan al establecimiento educacional “Colegio Cervantino” de la comuna de Copiapó permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello la misión del establecimiento señala que: “Somos un colegio particular subvencionado que ofrece a niños y jóvenes de la Región de Atacama la posibilidad de educarse en un ambiente pluralista, de sana convivencia escolar, con altos estándares académicos e innovación tecnológica, cultivando sólidos principios éticos y morales, los cuales constituyen el pilar fundamental de su ingreso a la educación superior, la participación responsable en la sociedad y el éxito en los proyectos que se propongan en su vida”.

Artículo 4. Objetivos. El Colegio Cervantino ofrece, en el presente reglamento, una respuesta a las necesidades de la sociedad, asume como objetivos generales formar personas con cultura, compromiso y responsabilidad, con sentido crítico, con capacidad de discernir libres y solidarios. Se encarga de una búsqueda permanente y perseverante de renovadas estrategias para el logro de sus metas. Es una institución sólida que busca la organización y la pedagogía integradas y actualizadas a los avances de los tiempos.

Es un Colegio para aprender, donde todos los alumnos alcancen aprendizajes significativos sobre la base de una educación integral en el ámbito intelectual, afectivo, moral, físico y social, preparándolos para el ingreso y permanencia exitosa en estudios superiores o en la vida laboral si así fuese su decisión, en un ambiente de interrelación educativa y cultural con el entorno social en el cual está inserto.

TÍTULO II. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.

Artículo 5. La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Artículo 6. Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, y a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Artículo 7. Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 8. Son elementos estructurales de la convivencia escolar los siguientes conceptos:

- **Disciplina Escolar:** Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático donde, valiéndose de procesos de reflexión y diálogo, Estudiantes, Docentes, Familia y toda la Comunidad Educativa encuentran los espacios para el ejercicio de la Libertad y el desarrollo de la Responsabilidad, logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.
- **Autodisciplina:** Forma de comportamiento en el que se actúa con Responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.
- **Autorregulación:** Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y hasta los movimientos corporales cuando enfrenta una situación que es difícil de manejar. Un estudiante disciplinado, realiza una conducta no “porque todos lo hacen”, sino porque es capaz de escoger de acuerdo a los valores y formación y tener una conducta coherente con esto.
- **Convivencia:** Vivir en común con otras personas. Participar en la vida común con otros teniendo como base el Respeto, la Tolerancia y la Solidaridad. “Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC).
- **Convivencia Escolar:** “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”. (MINEDUC). La buena convivencia escolar constituye una dimensión relevante de la calidad educativa, pues una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Orden:** Resultado de toda convivencia humana, donde hay Orden también hay Respeto por la persona del otro. El Orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos los integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.
- **Autoridad:** Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y que éstas produzcan efectos, además de encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas.
- Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos relacionados con las actividades que llevan a cabo las personas en la institución. La Autoridad es responsable de la puesta en práctica, control de procesos y/o procedimientos.

Artículo 9. Principios y valores del alumnado. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

1°	Búsqueda de la verdad y autenticidad
2°	Valorización de la honradez
3°	Adquisición de hábitos intelectuales
4°	Interiorización de la disciplina y el respeto
5°	Adquisición de una conciencia comunitaria
6°	Valorización de los símbolos nacionales
7°	Adquisición de una sensibilidad social
8°	Valorización del trabajo y el estudio
9°	Discernimiento en pro de su salud mental y física
10°	Capacidad de diálogo y tolerancia
11°	Adquisición de hábitos de vida activa, asociados a la salud y calidad de vida
12°	Adquisición de respeto a sí mismo y al prójimo

Artículo 10. Responsabilidad de la comunidad educativa. Junto a los alumnos, los padres, los profesores, los directivos y cada uno de los integrantes de la comunidad Colegio Cervantino, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo 11. De los fines educativos. La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional “Colegio Cervantino”. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1°	Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
2°	Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del Colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
3°	Que el alumno advierta valore e internalice que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
4°	El acatamiento de las normas de disciplina tiene mayor importancia por el hábito que imprime a la voluntad, que por su observancia formal. Es necesario que el alumno respete dichas normas, aun cuando éstas no logren obtener siempre su pleno consenso: ellas son una proyección importante de los principios que presiden al organismo escolar por el que su familia ha optado libremente y, por lo tanto, su acatamiento constituye un acto consecuente con su elección.
5°	La meta que el Colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
6°	El “convivir” permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
7°	La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
8°	Regular interiormente a las personas, llegando así a la “autodisciplina”.
9°	Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el Colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
10°	Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.
11°	Todo quehacer relacionado con las actividades del Colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
12°	El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.
13°	Trabajamos para el desarrollo humano integral de nuestros estudiantes, entregando a las alumnas y los alumnos del Colegio una formación valórica incorporada a la enseñanza académica, con altos grados de desarrollo disciplinario.

Artículo 12. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será responsabilidad de la dirección, con la consulta al Consejo de Profesores para tomar las medidas pertinentes, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y al Marco Normativo Legal vigente

TÍTULO III. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 13. De la vigencia y actualización del reglamento. El reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar se revisará y adecuará, al menos, una vez al año. La elaboración y modificaciones considerará los aportes y sugerencias que la comunidad escolar realice a través del Consejo Escolar, el cual tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar, instancia no vinculante. El sostenedor o director deberán responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y modificaciones al Reglamento, en un plazo de 30 días

El proceso de actualización anual y modificaciones durante el año suponen, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables señalados en los protocolos y procedimientos, continúen en el establecimiento.

Artículo 14. De la difusión del Reglamento.

- El Reglamento Interno, sus modificaciones y anexos se publicarán en el sitio web del establecimiento.
- Se enviará copia a través del correo institucional del estudiante y funcionario.
- Al momento de la matrícula se entregará una copia de él a los padres y apoderados, dejando constancia escrita de la entrega.
- Se mantendrá copia impresa actualizada en: Oficina de Recaudación, secretaría de Inspectoría, sala de profesores, biblioteca, otros.
- Se mantendrá una copia actualizada en plataforma que el Ministerio de Educación determine.
- Se mantendrá una copia impresa en el local y en oficina del sostenedor.
- Se analizará en la primera reunión del Consejo Escolar.
- Se analizará en Consejos de Profesores.
- Se informará respecto a los principales puntos en la primera reunión de apoderados del año.
- En orientación, se abordarán los principales puntos que contiene y se profundizará en aspectos como derechos y deberes de los alumnos y protocolos de actuación que les competen (vulneración de derechos, procedimiento sancionatorio, derechos y deberes de los alumnos, sanciones, atenuantes y agravantes, etc.).
- En caso de que el reglamento sufra alguna modificación durante el año escolar, se informará mediante comunicación escrita a los padres y apoderados, además de otras instancias señaladas anteriormente.

Artículo 15. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación en la web del colegio, envío por medio de correo institucional y actualización en plataforma del Ministerio de Educación.

Artículo 16. Del conocimiento y aceptación. Durante el tiempo de vigencia del presente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio.

Artículo 17. Todos/as los alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y/o Apoderados/as Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar

las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno. Y a estar informados de las normativas en página del colegio www.colegiocervantino.cl

TÍTULO IV. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 18. Antecedente legal. La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar.

Artículo 19. Encargado de convivencia escolar: Srta. Ma. Alicia Zúñiga Moreno

Artículo 20. Funciones del Encargado De Convivencia Escolar. Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- d) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- g) Presidir, orientar y guiar los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

2. DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 21. Comité para la Buena Convivencia Escolar. Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Orientadores/as. Representante del Consejo de Profesores, Presidenta del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes,

este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

Artículo 22. Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar. Para cautelar el debido y justo proceso en relación a la aplicación de las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno, se conformará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar del Colegio Cervantino, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores y otros integrantes de la Comunidad Escolar cuando la situación lo requiera (Jefe Técnico o Coordinador Pedagógico, profesores jefe o de Asignaturas, Educadora Diferencial, Coordinadora de Educación Parvularia, etc.), este Consejo tendrá carácter **resolutivo y sancionatorio**.

TÍTULO V. ASISTENCIA, INASISTENCIAS, PUNTUALIDAD Y RETIROS

Artículo 23. De la Asistencia:

- a) La asistencia a clases es obligatoria durante toda la jornada de la mañana y de la tarde.
- b) Para ser promovidos los alumnos/as de todos los niveles de educación y cursos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases, de lo contrario serán reprobados. Solo en casos justificados se eximirá de este requisito, debiendo el apoderado elevar una solicitud fundamentada, presentando todos los antecedentes que correspondan.

Artículo 24. De la inasistencia y su justificación:

- a) En caso de inasistencia a clases por enfermedad, el apoderado debe entregar el respectivo certificado médico en Inspectoría dentro de un plazo de 48 hrs.
- b) En caso de inasistencia a clases por fuerza mayor, el padre, madre o apoderado debe dar aviso durante la mañana del mismo día de la inasistencia vía telefónica, o a través de la agenda o equivalente (cuaderno o libreta de uso específico) al día siguiente, es **obligación del apoderado asistir de manera personal al establecimiento a justificar la inasistencia de la semana de la o las inasistencias. La justificación debe quedar registrada en el libro de registro de ellas, como resguardo frente a problemáticas particulares.**
- c) En caso de hospitalización del alumno(a) el apoderado deberá informar telefónicamente y/o a través de correo institucional del estudiante al colegio, durante el mismo día de ocurrida esta situación y presentar posteriormente, dentro de la misma semana, el certificado de hospitalización en inspectoría del establecimiento de manera presencial.

Artículo 25. De la Puntualidad. La puntualidad es obligatoria durante toda la jornada de la mañana y de la tarde. Se deberá respetar estrictamente el horario establecido para el desarrollo de las actividades académicas, extraescolares u otras que el Colegio determine, llegando puntualmente a la hora establecida.

Artículo 26. De los atrasos: La puntualidad y responsabilidad son valores fundamentales en cualquier organización, incluyendo las instituciones educativas, de manera tal que, resulta necesario regular su cumplimiento a través del presente documento.

Al cumplir con el horario de ingreso establecido aseguramos que se cumplan con los valores de respeto hacia los demás y hacia uno mismo y que se valoran las actividades planificadas y el compromiso por cumplir con ellas. Los padres y/o apoderados deben velar por el normal desarrollo de todo tipo de actividades docentes, por lo cual deben evitar al máximo las ausencias y atrasos de sus hijo/as y abstenerse de retirarlos fuera del horario establecido.

- a) Todos/as los/as alumnos/as de: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media deben ingresar al Colegio de acuerdo al horario establecido para la jornada de la mañana y de la tarde y permanecer en éste durante toda la jornada que corresponde a su horario para el desarrollo de las actividades escolares.
- b) Todos los alumnos(a) deben ingresar puntualmente al aula durante la jornada, de acuerdo al horario correspondiente.
- c) Aquellos estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada, podrán ser autorizados a ingresar a sus salas de clases por un inspector al cambio de hora (9:15 horas) hasta en dos oportunidades. Al tercer atraso deberá ser justificado en inspectoría personalmente por el apoderado, debido a que el estudiante habrá incurrido en una falta grave. De mantenerse la conducta durante el transcurso del año, el proceso se desarrollará como se indica a continuación:

Número de atrasos	Tipo de falta	Sanción
3	Grave	Compromiso disciplinario
6	Gravísima	Amonestación
9	Gravísima	Condicionalidad

- d) Solo se permitirá el ingreso al aula fuera del horario establecido en casos debidamente justificados y con autorización de Inspectoría.
- e) Todo atraso quedará registrado en la ficha del estudiante en Full College o plataforma equivalente e informe de notas parcial y final del alumno.
- f) El ingreso después de las 09:15 hrs. sólo se podrá hacer con su apoderado titular o suplente.
- g) El ingreso tardío al Colegio por exámenes médicos se hará en compañía del apoderado y presentando el certificado médico que justifique el atraso.

Artículo 27. De los retiros

No se autorizará la salida anticipada de los alumnos/as durante la jornada escolar, talleres u otras actividades que el Colegio realice. Si por razones justificadas el alumno/a debe retirarse antes del horario establecido, Inspectoría General exigirá la presencia del apoderado/a, quien deberá solicitar el respectivo permiso en Inspectoría General y firmar el Libro Registro de Salida de Alumnos.

Durante el horario escolar y frente a hechos de fuerza mayor que no permitan el normal funcionamiento del colegio los padres y apoderados dejarán un permiso individualizado para autorizar su salida solo (alumnos de 1° a 4° medio).

En caso de reiteración de retiro de clases del alumno(a) por enfermedad el apoderado deberá llevar a su hijo/a o pupilo/a, a un médico o especialista presentando en el Colegio un certificado de atención médica que indique la causa, diagnóstico y tratamiento.

Instancias de retiro:

Excepcionalmente los estudiantes podrán retirarse durante la jornada escolar:

- **Por motivos de fuerza mayor:** fallecimiento de un familiar directo, viaje, consulta médica (control médico sea dental en consultorios y otras semejantes, horas al médico, se pedirá respaldo). **Los padres y/o deberán ajustar las horas al médico respetando los horarios establecidos.**
- **Enfermedad del estudiante mientras se encuentre en el colegio:** podrán ser retirados de la jornada escolar aquellos estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de alguna enfermedad o por desregulación emocional que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante. **En estos casos los apoderados serán contactados directamente desde la enfermería del establecimiento para informar sobre la necesidad del retiro anticipado.**

Procedimiento:

- Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados de forma presencial, quien debe firmar el libro de retiro.
- En ningún caso se autorizará la salida de un estudiante si el apoderado no se presenta a firmar dicho retiro en recepción.
- **No se autoriza el retiro de los estudiantes solicitados por el apoderado a través de llamados telefónicos o por correo electrónico.**
- Excepcionalmente el apoderado podrá designar a un tercero, diferente del apoderado titular y suplente, que sea mayor de edad, informando a través de un correo electrónico dirigido a inspección (inspeccion@colegiocervantino.cl), el nombre y Rut del tercero que retira, y el nombre y curso del estudiante al que retira. Esta información debe ser entregada por correo institucional del alumno con al menos 24 horas corridas de anticipación. Se corroborará telefónicamente con el apoderado titular si la información es válida, al momento que llegue el tercero a realizar el retiro.
- Toda persona que retire deberá presentar su C.I para poder realizar el retiro del estudiante.
- El apoderado, apoderado suplente o tercero autorizado deberá estar en inspección para realizar el retiro.

Horario de retiro: Con el objetivo de respetar los horarios de clases y no perjudicar el aprendizaje de los estudiantes, se implementarán los siguientes horarios para realizar el retiro de los estudiantes, siempre y cuando esté el apoderado en inspección:

Jornada	Horario permitido de retiro
Jornada mañana	10:15 a 11:45
Jornada tarde	14:30 a 15:30

- Durante el horario de almuerzo y recreo NO se autoriza el retiro de los estudiantes.
- Si el estudiante debe asistir de manera impostergable a control médico durante la jornada, el apoderado debe realizar el retiro en los bloques horarios autorizados en la tabla anterior.
- Se solicita llegar con **30 minutos antes de la hora de retiro**. NO podrá exigir que el estudiante esté “listo” o manifestar “estoy atrasado/a” para apurar la entrega de su pupilo, sino que deberá respetar el horario de retiro autorizado.

TÍTULO VI. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 28. Fundamento. El uniforme identifica al alumno con el colegio Cervantino. Su uso y ordenada presentación personal refleja la preocupación de los padres y el respeto y cariño que el alumno siente por su colegio.

Artículo 29. Obligatoriedad. El uso del uniforme escolar para el Colegio Cervantino es de carácter obligatorio, de acuerdo al **Decreto 215 del Ministerio de educación que reglamenta el uso del uniforme escolar**; los estamentos que participan en la obligatoriedad del uso del uniforme están determinados por el equipo de gestión, **de acuerdo con la adherencia a la Reglamentación del colegio establecida en la prestación de servicios.**

El uso del uniforme es deber que todo estudiante y su apoderado/a debe cumplir, por lo tanto, el no hacerlo dará lugar a la aplicación de medidas de carácter disciplinario al estudiante y a su apoderado/a, dado que este/a último es responsable de la presentación personal de cada alumno/a, siguiendo las siguientes características:

Artículo 30. Vestuario formal

Los niveles de Pre kínder a 5° básico sólo utilizan el uniforme deportivo, descrito más adelante. Los niveles de 6° básico a 4° medio usan a diario el uniforme formal del establecimiento y el buzo del colegio en clases de Ed. Física y/o talleres deportivos. El uniforme formal se compone de lo siguiente:

- Falda o pantalón gris.
- Zapatos negros.
- Calcetas grises.
- Polera piqué blanca con insignia bordada, con letras negras, ubicada arriba a la izquierda
- Polerón celeste azulino modelo colegio tela: poliéster opaco nacional
- Ropa de abrigo azul marino y/o gris, sin otros colores como adorno, con la insignia del colegio bordada en la parte superior izquierda, tales como parkas lisas de un color (**no polerones**) y **no reemplaza el polerón del colegio.**

Artículo 31. Vestuario de educación física y deporte. El uso del equipo deportivo del Colegio Cervantino es de carácter obligatorio para las clases de Educación Física y/o en actividades recreativas o deportivas organizadas por el establecimiento, de acuerdo a las siguientes características:

- Buzo azul Francia, poliéster brillante, modelo colegio.
- Calzas, short o bermuda azul Francia, modelo colegio.
- Polera unisex celeste claro según modelo del colegio, con insignia bordada, con letras negras, ubicada abajo a la izquierda.
- Polerón unisex gris claro, poliéster brillante modelo colegio (**sin capucha**)
- Zapatilla deportiva (libre elección, No urbana)

Artículo 32. Identificación del vestuario. Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

Artículo 33. Vestimenta de invierno. Los estudiantes pueden usar todo tipo de prendas de abrigo, las que deben cumplir el requisito de ser azul marino y/o gris, y **ser usadas sobre el polerón oficial.**

Artículo 34. Plazo para cumplir con el uso de uniforme. Los plazos para el normal uso del uniforme estarán reglamentados por un primer llamado de atención al alumno de la falta a la utilización del uniforme escolar; en segundo lugar, comunicación con el apoderado sobre la infracción y en tercer lugar un acuerdo escrito sobre la normal utilización del uniforme; que será de dos semanas una vez firmado el compromiso de normal utilización del uniforme.

IMPORTANTE:

- Se prohíbe el uso de polerones que no correspondan al uniforme oficial del establecimiento, (esto incluye polerones con el diseño oficial, pero con tonos o colores distintos al oficial).
- La ropa de cambio para educación física y talleres corresponde al uniforme de educación física y deporte. Queda estrictamente prohibido utilizar ropa deportiva que no corresponda al uniforme oficial del establecimiento.
- Se prohíbe el uso de polerones como ropa de abrigo
- Las prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del establecimiento serán requisadas por inspección general y entregadas al finalizar la jornada escolar.
- El uso del uniforme deportivo es exclusivo para los días de taller deportivo y clases de educación física.

Artículo 35. Presentación personal.

Se permite:

- Uso del pelo largo y/o teñido, sin embargo, este debe estar ordenado y bien peinado (verse aseado y ordenado).
- Uso de uñas cortas y esmaltadas (esmalto no dañado),
- Uso de aros pequeños

Se prohíbe:

- Por seguridad uso de uñas no naturales.
- El uso de maquillaje
- Los varones de cursos superiores deberán asistir a clases con sus **barbas rasuradas**.
- **Uso de cadenas a la vista, pulseras con puntas o púas y anillos.**

Artículo 36. Confección y uso de polerón de alumnos de 4º medio

El polerón generacional debe ser autorizado por el equipo directivo el cual considerará entre otras variables las que se detallan a continuación:

- El diseño deberá ser discreto y no contener símbolos que atenten contra la dignidad humana, ideas políticas, religiosas o de género.
- El diseño del polerón debe incluir el logo del colegio
- El dibujo central, los nombres o apodos de generación no deberán ser ofensivos ni groseros, ya que no solo identifican a la generación sino también al Colegio. Los apodos serán revisados por el equipo directivo, el que tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo.
- El polerón no podrá contar con lema o frase representativa.
- El diseño del polerón no puede tener capucha.
- El diseño del polerón debe considerar la insignia del establecimiento.
- Está prohibido utilizar caricaturas o imágenes ofensivas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El presidente de curso a través del correo institucional será el encargado y responsable de presentar el diseño al equipo directivo del establecimiento y gestionar su aprobación.
- La aprobación del modelo del polerón será enviada por la Inspectora General a través de correo electrónico a todo el curso.
- El profesor jefe debe coordinar el día y hora para tomar las medidas y pruebas necesarias para la confección del polerón, estos deben contar siempre con la presencia del docente, previa autorización de UTP.
- Los estudiantes podrán comenzar a utilizar el polerón a partir del inicio del año escolar.
- El polerón generacional puede ser utilizado tanto con el uniforme formal como el deportivo.

IMPORTANTE: De no cumplir con la normativa señalada, si el polerón entregado no coincide con el diseño aprobado por el equipo directivo del colegio, o si se incurre en conductas de faltas de respeto hacia las autoridades del establecimiento, este no podrá ser usado en el establecimiento y en ninguna ceremonia o evento que represente al establecimiento.

TÍTULO VII. DE LOS OBJETOS PERSONALES.

Artículo 37. De los objetos de uso personal. El establecimiento desincentiva que los estudiantes porten objetos personales en el colegio, además de los necesarios para el desarrollo de sus clases o necesidad médica. Especialmente se espera que el **alumno no porte:** consola de videojuegos, celulares, Tablet o notebook, relojes inteligentes y otros aparatos tecnológicos, **debido a que interfieren con el proceso pedagógico y la sana convivencia escolar.**

Artículo 38. En cualquier caso, el cuidado, pérdida o deterioro de elementos de uso personal del estudiante será de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, los alumnos deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos.

No obstante, cualquier pérdida o deterioro, intencional o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad por pérdida al interior del colegio, los padres, apoderados o tutores pueden realizar la respectiva denuncia en carabineros por la pérdida.

Artículo 39. De la revisión de los aparatos tecnológicos. De ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno o el apoderado, por Inspectoría, Dirección o Encargado de la Sana Convivencia Escolar. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

Artículo 40. De la prohibición de uso de aparatos tecnológicos. No se permitirá el uso de aparatos tecnológicos o artículos personales durante las clases, talleres, actos u otros que requieran la atención del alumno o que interrumpan el trabajo pedagógico. El incumplimiento de esta disposición se registrará con una Observación Negativa. El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida.

El objeto deberá ser retirado por el apoderado/a del dueño/a, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases como observación negativa y registro de Inspectoría General.

TITULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Artículo 41. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Alumnos y Alumnas, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	
DERECHOS	DEBERES
a) Recibir una educación y estudiar en un ambiente agradable, libre de distractores del proceso educativo. b) A ser respetado en su condición de persona con pensamientos, ideas, propuestas y principios propios, enmarcado en las normas de sana convivencia social. c) Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y dignidad personal, no siendo en ningún caso objeto de tratos vejatorios, degradantes o que signifiquen menoscabo. d) Ser tratados con igualdad y sin discriminación por ningún motivo, condición o circunstancia. e) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y pedagógico según sus capacidades, aspiraciones e intereses. f) Ser escuchado y ser atendido/a en caso de maltrato de cualquier naturaleza. g) Informar las acciones o situaciones que le afecten en su condición de alumno/a y/o que estimase irregulares, recurriendo a las autoridades escolares correspondientes. h) A ser informado oportunamente de reglamentos y normas que guían al Colegio. i) Tener clases, en un ambiente grato y sin elementos que perturben el ritmo normal de estudios. j) Contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento. k) Libertad de expresión dentro del marco del Respeto, la Tolerancia y el Diálogo. l) El cuidado de su integridad física, moral y psicológica.	a) Cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de alumno/a del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia. b) Vestir correctamente, con orgullo y dignidad el uniforme del colegio. c) Cuidar y respetar los materiales, propios, de los compañeros/as y del Colegio. d) Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. e) Respetar las normas de Convivencia Interna. f) Comunicarse respetuosamente con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. g) Respetar los Símbolos Patrios e Institucionales. h) Participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias del Colegio. i) Usar en todo momento un lenguaje adecuado sin el uso de garabatos, términos o actitudes ofensivas, descalificatorias o groseras. J) Responsabilizarse de entregar toda la documentación enviada por el establecimiento a la familia en forma oportuna. K) Mantener una conducta coherente con los valores del Colegio tanto dentro como fuera de él. L) Usar adecuadamente y cuidar en todo momento los elementos y dependencias del Colegio. m) Asistir a las actividades de representación pública del Colegio cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad.

m) Solicitar y recibir información cabal y oportuna de todos los procesos académicos, reglamentarios y/o de orientación que tengan referencia a su calidad de alumno/a Regular. n) A plantear ante las autoridades del establecimiento los problemas que surjan de su actividad escolar y peticionar individual o colectivamente las soluciones respectivas. o) Postular y recibir en igualdad de condiciones los beneficios que otorgue el Colegio o las Entidades Gubernamentales. p) A crear una entidad compuesta por sus pares denominada Centro de alumnos, los cuales deben cumplir con los requisitos de esta organización. q) Elegir o ser elegido/a de forma democrática y abierta para cargos de Directiva de curso y/o Centro de Estudiantes del colegio según procedimiento establecido. r) Los demás derechos que le otorgan las leyes, la constitución y los tratados internacionales.	n) Cumplir íntegramente con las indicaciones que se entreguen por algún servicio o beneficio complementario que reciba el alumno/a., Alimentación (JUNAEB), Programa de Salud, Textos Escolares, Útiles Escolares, etc.). o) Asistir a clases en el horario que le corresponde según curso y nivel. p) Propiciar un buen clima escolar, tanto dentro como fuera del aula. q) No interferir con el normal funcionamiento de las clases.
---	--

2.DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 42. Derechos y Deberes. Serán considerados Derechos y Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados/as, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
a) La familia, ya sea padre y/o apoderado, tienen el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos. b) Ser informado del proceso de aprendizaje de sus hijos o pupilos. c) Ser informado sobre el proceso evaluativo de sus hijos o pupilos. d) Ser informado sobre aspectos de orientación, comportamiento y/o disciplina de sus hijos/as o pupilos/as. e) Ser recibido por el Profesor/a Jefe o cualquier otra Autoridad del Colegio, dentro del horario de atención establecido, previa solicitud del apoderado para entregar o solicitar información, entregar sugerencias, felicitaciones o reclamos, respetando el conducto regular. e) Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento y las acciones que éste realiza en los distintos ámbitos y procesos. f) Participar de las actividades recreativas que el Colegio promueva. g) Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa. h) Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa. i) Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa. j) Ser escuchado considerando su opinión. k) Ejercer los recursos dispuestos en el reglamento ante medidas disciplinarias que afecten a su hijo (a).	a) Aceptar la orientación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y toda disposición que el Colegio estime necesaria o conveniente para cumplir con su misión firmando para tal efecto, la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia, el Reglamento de Funcionamiento Interno y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. b) Matricular a su hijo o pupilo dentro de los periodos establecidos por el calendario anual del Colegio presentando la documentación solicitada para tal efecto. Respetando los periodos establecidos por el MINEDUC c) Preocuparse en todo momento por la Formación Valórica de sus hijos o pupilos. d) Preocuparse y colaborar activamente con el proceso de aprendizaje de su hijo o pupilo. e) Apoyar la labor pedagógica del Colegio. f) Responsabilizarse de los aspectos pedagógicos, actitudinales y/o de conductas inapropiadas de su hijo/a o pupilo/a. g) Respetar en todo momento a todos los Alumnos, Apoderados y funcionarios del Colegio. h) Acatar las disposiciones de Inspectoría, Orientación o Dirección cuando su pupilo presente problemas de incumplimiento del Reglamento Interno y/o Normas de Convivencia.

	i) Acatar las disposiciones que el Colegio adopte por propia iniciativa o por Ordenanzas Ministeriales, Municipales o Gubernamentales. j) Acatar los acuerdos y resoluciones del Centro General de Padres y Apoderados y/o Subcentros de curso. k) El apoderado debe evitar que el alumno traiga al colegio objetos de valor y sumas importantes de dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida. l) El apoderado que no asista a reunión de subcentro de apoderados, deberá presentarse al colegio al día siguiente, para justificar y pedir la cita en horario de atención de apoderados del profesor jefe. m) El apoderado deberá utilizar el horario de atención que cada profesor jefe o profesor de asignatura tienen para este efecto, como primera instancia de resolución de conflicto o toma de conocimiento de algún hecho que involucre a su pupilo(a). n) Informar en Inspectoría General, actualizando oportunamente por escrito o personalmente, cualquier modificación de los datos o antecedentes personales: dirección particular, teléfono de contacto, teléfono de emergencia u otros, del Padre, Madre, apoderado o Apoderada del alumno o Alumna. o) Cancelar en forma oportuna todos los compromisos económicos contraídos con la corporación que tengan relación con la prestación de servicios contraída contractualmente.
--	---

Artículo 43. Ingreso de apoderados al establecimiento. Los apoderados no podrán ingresar al Colegio en horas de clases; ni a dejar a los alumnos al interior del colegio; ni a retirarlos desde el interior del colegio; esto se realizará en las puertas de ingreso del colegio; en educación Parvularia, en educación básica y en educación media.

Artículo 44. Conducto regular. El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular del alumno, deberá canalizar sus solicitudes, siguiendo el conducto regular que en primer lugar es el profesor de asignatura, en segundo lugar, el profesor jefe, en caso de referirse a temáticas académicas UTP del nivel respectivo y posteriormente Dirección, si la situación corresponde al ámbito de convivencia escolar dirigirse a Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo 45. Participación en actividades. El apoderado debe participar en las actividades programadas por el colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 46. Pérdida de la calidad de apoderado. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley General de Educación (LGE) y la circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, la Dirección del establecimiento está facultada para cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado.

Los padres y/o apoderados que ofenden o maltratan psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, esto es, funcionario, trabajador externo, estudiante u otro apoderado, en el desempeño de sus funciones, perderán sus derechos como apoderados del Colegio Cervantino sin perjuicio de las acciones legales que el miembro de la comunidad educativa o tutores legales agredidos, o el Colegio emprenda. La aplicación de esta medida no implica sanción alguna para los alumnos cuyos padres hubieran infringido esta norma.

Causales de cambio de apoderado titular y/o restricción de ingreso al establecimiento de un miembro de la familia.

- a. Agresiones verbales y/o descalificaciones en forma directa o mediante medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la misma institución.
- b. Agresiones físicas a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- c. No utilizar los conductos regulares establecidos por el establecimiento para canalizar dudas o reclamos de cualquier índole, acudiendo a medios de comunicación u otros con la finalidad de perturbar el o los procedimientos formales establecidos dentro del establecimiento.
- d. Incumplimientos reiterados de los deberes descritos en el Reglamento de Convivencia Escolar
- e. Realizar filmaciones, tomar fotografías, o grabaciones de audio, sin la autorización de dirección, un directivo, docente o educadoras.
- f. Dirigirse a estudiantes, funcionarios u otros apoderados con lenguaje soez, groserías, gritos, descalificaciones de manera verbal, presencial, llamados telefónicos, correos, redes sociales, o durante entrevistas.
- g. Cuando el apoderado/a de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de docentes y equipo directivo (reuniones de apoderados, escuela para padres, entrevistas de profesores u otros).

Artículo 47. Medios de comunicación: Con el objetivo de mantener una buena comunicación, como vía principal del entendimiento, el presente reglamento contiene indicaciones para que dicha comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa sea fluida. A continuación, se exponen las formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

- **Correo electrónico institucional:** Es el medio oficial de información entre el establecimiento, padres/ apoderados y estudiantes. Además, este medio deberá ser utilizado para la solicitud de las distintas reuniones y/o entrevistas.
- **Llamados telefónicos:** El apoderado podrá ser contactado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada de manera inmediata.
- **Notificación por carta certificada:** En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de entrega de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.
- **Entrevistas individuales:** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. El apoderado podrá solicitar entrevista a quien corresponda según conducto con el objeto de recoger información sobre su estudiante entendiendo que es parte de su responsabilidad el conocer la situación del mismo. La entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberán ser registradas en un acta y con el nombre y firma de quienes participan en ella.

2. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 48. De los derechos y deberes de los profesores. Son derechos y deberes de los profesores, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
DERECHOS	DEBERES
a) Ser respetado en su privacidad y en el libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.	a) Es obligación del personal docente presentarse diariamente a su jornada laboral.
b) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona.	b) Los profesores deberán mantener su celular en silencio, cuando estén impartiendo clases. No deberán detener las clases para responder un llamado ni mensaje, menos aún salir de la clase para contestar.
c) Participar en los cursos de mejoramiento actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.	c) Los docentes no podrán salir de la sala, mientras comienza la clase para realizar cualquier otra actividad como: ir al baño (sólo en casos debidamente justificados), buscar libro de clases, ir a buscar algún material didáctico, sacar fotocopias. Para evitar estos inconvenientes, el docente deberá prevenir
d) Recibir información oportuna sobre	

decisiones relacionadas con su labor docente e) Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares. f) Aplicar el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente. g) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo. h) Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten. i) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. j) Tendrán derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene el profesional de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico (especialista o no), cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. De conformidad a lo establecido en su contrato de trabajo. k) El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. l) Los demás derechos que establece su contrato de trabajo, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internacionales sobre esta materia.	estos acontecimientos y no incurrir en ellos. d) Los docentes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas, una vez que toquen el timbre de ingreso. e) Los docentes tienen el deber de atender a sus alumnos que son hostigados por sus pares, hacer uso de la transversalidad para mejorar la sana convivencia y establecer el paralelo de dicha falta y las sanciones a que se exponen los alumnos agresores en caso de reincidir. f) Es de responsabilidad de cada Profesor Jefe entregar en diciembre la sala en buen estado (cortinas, vidrios y mobiliario limpio y pintada el aula) de acuerdo al inventario entregado en marzo. g) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. h) Crear instancias de diálogo para que alumnos (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad. i) Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus alumnos están cansados. j) Usar un vocabulario adecuado en el trato diario con los alumnos y pares, dentro y fuera del aula k) Mantener una buena comunicación con todo el estamento escolar, donde exista respeto, cariño, confianza y comprensión. l) Los profesores jefes deben informar en reuniones de apoderados o entrevistas acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos y dejar registrado en el libro de clases. La falta de información a los padres acerca de la conducta y rendimiento de su hijo(a) por parte del profesor jefe. m) Los profesores de asignatura deben estar dispuestos a atender las inquietudes de los padres y apoderados respecto de su hijo(a).
--	---

	n) Los profesores de asignatura deben registrar las notas de sus alumnos en las fechas establecidas por la UTP, informando oportunamente la situación de bajo rendimiento al PJ. Mantener la debida distancia con los alumnos. No tutearse ni compartir en redes sociales ni en instancias aparte de las autorizadas por el establecimiento y apoderados. o) Todos los profesores tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones que citen los directivos y coordinadores. p) Las demás obligaciones y deberes contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad técnica y moral que la legislación exija
--	--

Artículo 49. Del consejo de profesores. Es un organismo de carácter consultivo, integrado por el equipo directivo y la totalidad del cuerpo docente del establecimiento. Podrá tener carácter resolutorio o propositivo cuando la dirección del establecimiento lo determine explícitamente, y siempre que las materias tratadas se encuentren dentro del ámbito técnico – pedagógico.

La asistencia al Consejo de Profesores es obligatoria para todo el personal docente, quien deberán asistir con puntualidad, toda inasistencia deberá ser justificada personalmente ante la dirección del establecimiento.

El consejo de profesores aborda materias formativas tales como aspectos pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, informativos, programación de actividades dentro del período lectivo.

1. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 50. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación. Son derechos y deberes de los asistentes de la educación, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DERECHOS	DEBERES
a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.	a) Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente a su jornada laboral. Será resorte del jefe directo, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.
b) Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.	b) Todo el personal que se presente después de la hora de inicio de su jornada laboral deberá dar las explicaciones correspondientes en forma personal al jefe directo.
c) Tendrán derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene el asistente de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico (especialista o no), cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso.	c) Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
e) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que la legislación castiga.	d) El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar.
f) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.	e) El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a inspección correspondiente.
g) Ser informado con anticipación sobre	f) El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolijidad por lo cual fue contratado(a).
	g) Mantener la debida distancia con los alumnos. No tutearse ni compartir en redes sociales ni en instancias aparte de las autorizadas por el establecimiento y apoderados.
	h) Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral.

reuniones y actos especiales programados por la institución. h) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución. i) Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten. j) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. k) Aplicar el debido proceso de acuerdo con la normativa legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado). l) Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.	
---	--

TÍTULO IX. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. De las faltas al reglamento interno o normas de convivencia.

Artículo 51. Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno.

Artículo 52. El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen a toda sociedad.

Artículo 53. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La sanción debe estar de acuerdo con la falta.
- b) Debe ser certera, imparcial y justa.
- c) Debe ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
- d) Las faltas leves deben ser comunicadas de manera inmediata al estudiante o; Las características de las faltas graves y gravísimas ameritan comunicación inmediata a los padres y/o apoderados. En el caso de cometer una falta grave o gravísima, y que el apoderado no pueda asistir personalmente al establecimiento durante el día de cometida la falta, se informará a través del correo electrónico institucional del estudiante de las medidas a tomar, se adjuntará el respectivo documento. Lo anterior no exime al apoderado de apersonarse en el establecimiento.
- e) Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes con el estudiante deberán quedar consignados por escrito en su hoja de vida. Dicho registro deberá ser efectuado por el profesor, asistente de la educación, directivo correspondiente, el mismo día de ocurrida la falta.

- f) Si la falta al Reglamento de Convivencia es reiterada y no se observa una modificación en la conducta del estudiante tras los diálogos formativos, el docente deberá citar al apoderado para informarle la situación, establecer las consecuencias y definir compromisos orientados a lograr un cambio efectivo y permanente del estudiante.

2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 54. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio Cervantino se clasifican en:

- a. Faltas leves.
- b. Faltas Graves.
- c. Faltas Gravísimas.

Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

ATENUANTES

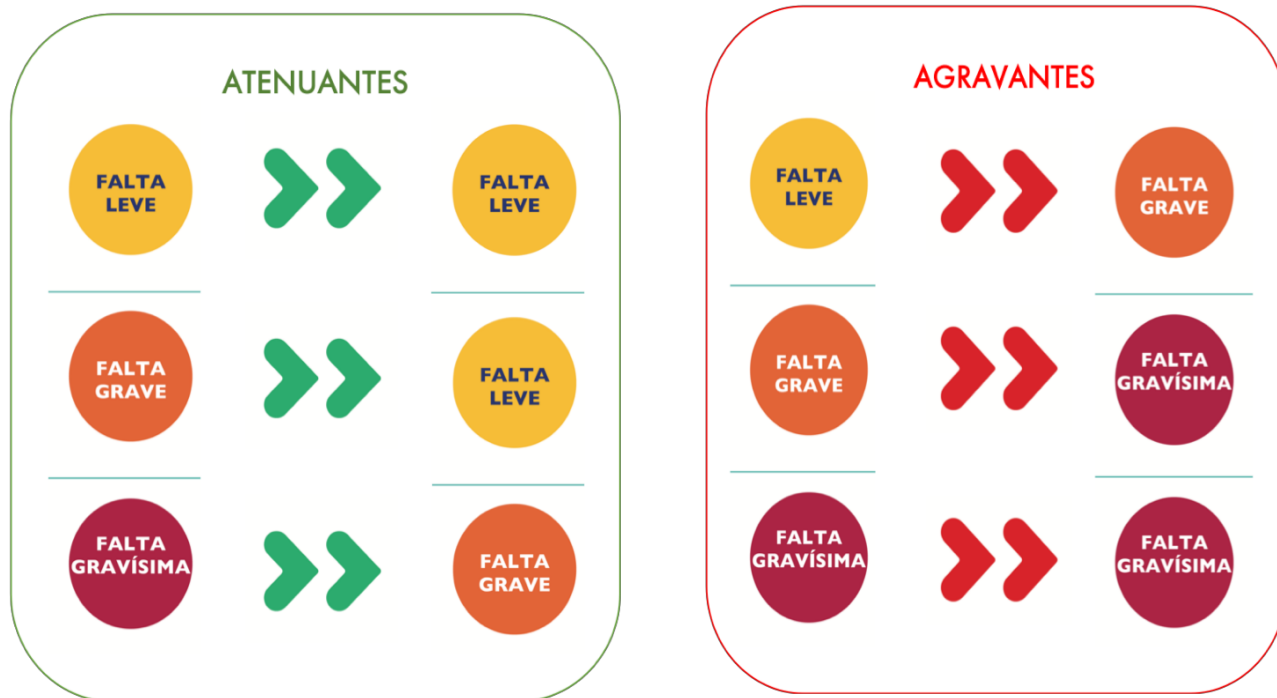
Artículo 55. Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES
a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno. b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias. c) Edad y curso del alumno/a. d) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. e) La falta de intencionalidad en el hecho. f) De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida

AGRAVANTES

Artículo 56. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
a) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza. b) Edad o curso del alumno/a. c) La premeditación del hecho. d) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.



Artículo 57. Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

Artículo 58. A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

3. FALTA LEVES

Artículo 59. Faltas leves. Se considerarán Faltas Leves aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no producen daño a la integridad física ni/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio.

Artículo 60. Al incurrir en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Artículo 61. De las faltas leves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS LEVES

1. Presentarse sin agenda escolar o libreta de comunicaciones sin firmar.
2. Presentarse por primera vez sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
3. Presentarse sin útiles escolares o materiales que necesita para realizar trabajos y tareas solicitados con anticipación.
4. Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.
5. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden por primera vez.
6. Alterar por primera vez el desarrollo normal de la clase.
7. Uso indebido del pase escolar.
8. No cantar el himno patrio.
9. Silbar, empujar, mofarse, lanzar objetos, comer chicles, molestar a otros compañeros/as por primera vez
10. Utilizar aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.
11. Ausentarse del colegio sin justificación.
12. Llegar atrasado al inicio de clases, en cualquier bloque del día.
13. Estar pololeando al interior del colegio, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales.
14. Intento de pugilato, insultos y amenazas, por cualquier medio, verbal, escrito, tecnológico, redes sociales, paredes, etc.
15. Reiteración en el uso de lenguaje soez y ofensivo, expresando garabatos.
16. Traer al colegio juguetes y otros elementos distractores que no han sido solicitados o autorizados por el docente.
17. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
18. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin previa autorización del equipo directivo.
19. Situar, pegar o rayar la sala de clases u otros lugares del colegio cualquier objeto o cartel sin contar con la autorización del equipo directivo.
20. Toda actitud negligente durante una celebración o actividad educativa, dentro o fuera del colegio.
21. Tomar útiles escolares o pertenencias de otras personas sin su autorización, estando ambos presentes y participando de la misma actividad.
22. Uso de cualquier prenda o accesorios que no correspondan al uniforme escolar.
23. Uso de prendas del uniforme (faldas y calzas) fuera del rango establecido en este reglamento (máximo 8 cm. sobre la rodilla), ceñidas o de cualquier forma inadecuada. Se prohíbe específicamente el uso del pantalón de manera que deje visible la ropa interior.
24. Consumir alimentos, líquidos (jugos o bebidas) y/o mascar chicle durante las clases.
25. Dejar sus pertenencias abandonadas en cualquier lugar del establecimiento.
26. Maquillarse, peinarse o utilizar cualquier cosmético durante el desarrollo de las actividades de clases.
27. No acatar órdenes y normas entregadas por el docente durante el desarrollo de las actividades escolares.
28. No hacer entrega del dispositivo móvil al inicio de la jornada y/o hacer uso durante la jornada.

Medidas formativas ante faltas leves:

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o profesor de asignatura deberá actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo formativa, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
● Realizar un llamado de atención al estudiante ante la falta. ● Los estudiantes tendrán la posibilidad de entregar su versión de los hechos. ● Responsabilizarse respecto de sus deberes ● Reconocer las consecuencias de sus acciones ● Presentación de disculpas personales correspondientes. ● Reparación de bienes y objetos. ● Confiscación de aparatos no autorizados. ● Resolver los conflictos de manera pacífica y mediante el diálogo	Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta.

falta leve es reiterada y no se ha producido modificación de la conducta tras los diálogos formativos realizados con el estudiante, deberá citar al apoderado para informar de la situación, establecer consecuencias y compromisos para producir un cambio efectivo y permanente del estudiante.

Sanciones disciplinarias ante faltas leves:

Cuando corresponda se aplicarán medidas, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE
Siempre que se cometa la falta: ● Amonestación verbal (llamado de atención). ● Registro en la hoja de vida del estudiante ● Citación de apoderado	Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento.
Reiteración de falta leve: ● Carta de compromiso disciplinario	Inspección General

4. FALTAS GRAVES

Artículo 62. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física y/o psíquica de sí mismo, de algún miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se trata de aquellas acciones que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del alumno.

Además, representan una irresponsabilidad grave y frecuente del alumno a normas académicas y disciplinarias.

Artículo 63. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del estudiante, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde la amonestación escrita hasta el compromiso disciplinario, las que, para su aplicación, tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Para lo anterior se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas anteriormente.

Artículo 64. De las faltas graves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas graves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS GRAVES
1. Incumplimiento de las sanciones impuestas. 2. Tres atrasos consecutivos al inicio de la jornada escolar. 3. Reiteración de faltas leves, en las que ya se ha aplicado sanción, demostrando falta de voluntad de corrección a pesar de los procesos formativos llevados a cabo por el colegio. 4. Impertinencias graves y/o actos de indisciplina. 5. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada. 6. Vocabulario grosero oral o escrito. 7. Negarse a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el docente. 8. Presentar trabajos ajenos y presentarlos como propios. 9. Copiar o dejarse copiar en alguna evaluación o trabajos que ameriten cualquier tipo de evaluación (formativa o sumativa). 10. Colocar garabatos o mensajes obscenos en instrumentos de evaluación, infraestructura u otro documento escolar. 11. Agresión física, psicológica, verbal, escrita, mediante señas u otro medio formal o tecnológico, a un compañero de nivel menor, igual o superior, ya sea ocasional o permanente, como a cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos). 12. Referirse de manera burlesca, discriminar, aislar a un compañero/a, por algún asunto físico, oral, visual, de nacionalidad, religioso, de procedencia familiar, deportivo o económico-social. 13. Utilizar lenguaje ofensivo, insultos o garabatos dirigidos a cualquier integrante de la comunidad educativa. 14. Escupir, en cualquier parte de su cuerpo, a un alumno, alumna, apoderado, docente, asistente de educación, personal de servicio interno o externo, como a persona alguna. 15. Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo.

16. Suplantación de identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del colegio
17. Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento)
18. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del Colegio.
19. Participar de juegos usando o apostando dinero o especies, como en juegos de azar.
20. Utilizar cuentas de correo falsas para justificar o autorizar atrasos, salidas durante la jornada y para cualquier otro fin.
21. Sustraer o hurto de especies de compañeros, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa o pertenencias del Colegio
22. Falsificación o adulteración de notas en el Libro de Clases
23. Hackeo o alteraciones de notas en las plataformas que utiliza el colegio (ej., fullcollege.cl; etc.)
24. Hackeo a las páginas web y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento
25. Falsificación de comunicaciones entre Apoderados y Colegio mediante cualquier medio impreso o digital, no respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir y/o utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de tercero como propio.
26. Sustracción de Documentos Oficiales del Colegio.
27. Dañar los bienes que componen o integran el local escolar, sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia de aquel.
28. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
29. Ingresar y/o practicar juegos de azar o destreza al interior del recinto y/o que implique el uso de dinero u objetos de valor.
30. Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
31. Creación de cuentas en redes sociales que utilicen el nombre del colegio Cervantino y/o su logo, el cual está debidamente registrado bajo patente, sin autorización de la Fundación Educacional.
32. Grabar, filmar, capturar y/o divulgar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
33. Aquellas conductas establecidas expresamente en este reglamento, como graves.
34. No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del colegio.
35. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa
36. Aquellas conductas que de conformidad a las normas penales de nuestro país sean constitutivas de faltas o delitos.
37. Retrasos habituales al Colegio. Se considerará como habitual 5 atrasos en el mes.
38. Adulterar, divulgar, eliminar, plagiar, fotografiar, falsificar, alterar justificativos, instrumentos de evaluación, libro de clases, notas u otros documentos.
39. No participar activamente de investigaciones necesarias para el cumplimiento de protocolo de acción y/o esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la vida y organización de la comunidad escolar.
40. Molestar a sus compañeros, lanzar papeles y otros objetos durante el desarrollo de la clase.
41. Realizar escritos o dibujos groseros, en sus cuadernos o en el de sus compañeros.

42. Reiterar presentarse sin materiales esenciales para la clase, lo que le impide realizar las actividades correspondientes.
43. Realiza actividades ajenas a la asignatura que se está tratando en clases.
44. Negación a participar en actividades extracurriculares (muestra folclórica, feria científica, muestra deportiva, artística, tecnológicas, entre otras)
45. No cumplir con la recalendarización de fechas de pruebas o evaluaciones pendientes.
46. Ser testigo, facilitar y/o encubrir la comisión de una falta al reglamento de convivencia.
47. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de la clase
48. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física del estudiante o de terceros y/o produzcan daños materiales.

Medida formativa ante faltas graves:

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o profesor de asignatura deberá actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo formativa, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

- Asumir responsabilidad sobre sus deberes.
- Resolver conflictos de manera pacífica y mediante el diálogo.
- Reconocer las consecuencias de sus acciones y reparar la situación generada.

MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
● Derivación a profesional de apoyo interno. ● Derivación a profesional de apoyo externo (si amerita) ● Realizar denuncia respectiva ante la justicia. ● Llamar a Carabineros si la falta constituye un delito. ● Servicio a la comunidad educativa. ● Servicio pedagógico. ● Participación en talleres formativos ● Otras	Convivencia escolar Equipo psicosocial

Sanciones disciplinarias ante faltas graves:

Medida Disciplinaria	Responsable
Siempre que se cometa la falta: • Amonestación verbal (llamado de atención). • Registro en la hoja de vida del estudiante (amonestación escrita)	Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento.
Siempre que se cometa la falta: • Carta de amonestación. • Ingreso al establecimiento con apoderado/a. • Carta de condicionalidad por reiteración de falta grave (misma u otra), desde dos veces.	Inspección General
• Suspensión como medida cautelar mientras dure el proceso sancionatorio.	Dirección
• Aplicación Ley N°21.128 Aula Segura, cuando la falta • cause daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Dirección

5. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Artículo 65. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas actitudes y comportamientos que afectan la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, **que causen daño a la integridad física y/o psíquica de sí mismo**, otros miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos, **“agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura o actos que afectan la convivencia escolar.”**

Artículo 66. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del estudiante, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde el compromiso disciplinario hasta la expulsión o no renovación de matrícula, las que, para su aplicación, tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, y requisitos de la ley 21.128 del Ministerio de Educación “Aula Segura”.

Para lo anterior se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas anteriormente, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación particular.

Artículo 67. De las faltas gravísimas y de las medidas a adoptar. Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún alumno:

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Reiteración de una falta grave
2. Seis atrasos consecutivos al inicio de la jornada escolar.
3. Ensuciar o dañar salas de clases u otras dependencias del Establecimiento.
4. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos educativos o ministeriales (textos de estudios, libro digital, pruebas, guías y otros)
5. Destrucción y daños de laboratorio, laboratorio móvil, instrumentos musicales, materiales de trabajo o cualquier otro material que se use para el desarrollo de la clase.
6. Violencia o acoso escolar (bullying).
7. Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Agresión psicológica a cualquier funcionario del establecimiento.
10. Insulto, ofensas o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante instrumentos escritos, verbales, manuales o tecnológicos, sean de propiedad del ofensor, de uso público, restringido o privado producido en el interior como exterior del colegio.
11. Agresión y abuso sexual o intento de ellos, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Acciones abiertas, explícitas e implícitas de clara acción intencionada de Acoso sexual, abusos deshonestos o violación con la participación de un alumno/a, grupo de alumnos/as tanto en el interior como exterior del colegio, contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Se reafirma que las faltas consideran su producción y ejecución producida en el interior como exterior del colegio, dentro o fuera del horario escolar y que los elementos de emisión sean propios, de uso familiar, restringido o público de quien las emite, difunde y propague
13. Difamación oral o escrita en cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar, o desprestigiar a compañeros/as o cualquier miembro de la comunidad educativa mediante acciones que se clasifican como Bullying, Ciberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio.
15. Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, o cualquier miembro de la comunidad educativa, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material o de cualquier tipo, producido en el interior como exterior del colegio.
16. Portar y/o vender alcohol y/o drogas dentro del establecimiento.
17. Fumar (cualquier tipo de cigarrillo), vapear, beber alcohol o consumir otras sustancias ilícitas en dependencias del colegio o en el perímetro legalmente establecido.
18. Ser partícipe o cómplice, de consumir, portar, comercializar o estar bajo los efectos del alcohol o drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento. Así como inducir a terceros su consumo o participar del ilícito.
19. Ser testigo, facilitar y/o encubrir la comisión de una falta al reglamento de convivencia.
20. Absolutamente prohibido el uso, porte, ostentación, difusión, permuta y/o comercialización de fuegos artificiales o cualquier tipo de producto pirotécnico; municiones perforantes, explosivas,

incendiarias, y/o adaptadas; armas blanca en cualquiera de sus tipos (cortantes, punzantes, contundentes, punzo-cortante, punzo-contundentes, corto-contundentes), incluido manoplas, puño de acero o americano, cinturones u otros accesorios con puntas o terminaciones que faciliten su uso como arma; armas de fogueo o de fuego; armas de juguete, fogueo, balines, postones o aire comprimido, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos, en cualesquiera de sus formas; armas artesanales o hechizas, artefactos o dispositivos, cualquiera sea su forma de fabricación, partes o apariencia, y que hayan sido creados, adaptados o transformados para el disparo de municiones o cartuchos; armas basadas en pulsaciones eléctricas; todo lo anterior ya sea dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.

21. Amedrentar o amenazar a algún miembro de la comunidad educativa mediante cualquier tipo de arma u objeto dentro del establecimiento o en el perímetro legalmente establecido.
22. Uso de imágenes de terceros no autorizadas y/o adulteración de éstas a través de inteligencia artificial o cualquier otro medio, que se difundan o no para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Efectuar grabaciones de cualquier tipo sin el consentimiento de los involucrados, especialmente cuando dicha acción vulnere la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o para dejar registro de instrumentos evaluativos. Se considerará un agravante, difundirlo a través de redes sociales.
24. Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, ya sea oral, escrito, imágenes, mediante cualquier medio.
25. Difundir y/o enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por medios escritos o audiovisuales.
26. Publicar o difundir, a través de redes sociales u otros medios, información falsa que indique la venta o distribución de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, generando alarma y afectando la convivencia escolar y la imagen institucional.
27. Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio
28. Usar el nombre del colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la previa autorización del Director.
29. Usar el nombre y/o logo del colegio para en redes sociales, ropa, u otros sin la previa autorización por escrito de la Fundación educacional, por tratarse de una marca registrada.
30. Tomarse el Establecimiento y no permitir el ingreso de los alumnos y/o funcionarios, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas o formativas
31. Ensuciar, dañar o destruir dependencias del Colegio con intención de perjudicar a la institución
32. de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
33. No presentarse a clases estando presente en el Colegio (fuga interna).
34. No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar en dirección del establecimiento.
35. Engañar al Profesor durante una prueba, examen o en trabajos académicos, sea copiar, complicidad en la prueba, usar torpedos, adulterar, mal utilizar elementos tecnológicos, o no entregar lo que se evalúa
36. Fugarse del colegio en horas de clases.
37. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
38. Falsificación o adulteración o destrucción de documentos legales, textos, firmas, notas.
39. Participación en la producción y/o publicación (emisión) de material audiovisual a través de un soporte tecnológico, Internet u otro, que genere desprestigio del Colegio o publicando cosas que perjudiquen la imagen de cualquiera de sus miembros (alumnos, apoderados o funcionarios).
40. Riñas dentro o fuera del Colegio, entre compañeros, o cualquier miembro de la comunidad educativa

(docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.)

41. Ser integrante de pandillas, que alteren la convivencia social intra y extra comunidad escolar.
42. Inferir amenazas, de cualquier índole hacia pares, apoderados, funcionarios y/o profesores, a través de medios orales, escritos o tecnológicos.
43. Contacto físico, caricias, besos, abrazos, realizar poses que impliquen una connotación sexual, en forma explícita, abierta al interior del colegio, entre compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, sean estas autorizadas o no por la otra parte.
44. Realizar prácticas sexuales o tener conductas sexualizadas (tales como tocaciones, felación, relaciones sexuales, etc.) al interior del establecimiento.
45. Exponer a sus pares a revistas, imágenes, audios, fotografías u otros que contengan elementos pornográficos, de incitación a la violencia, de discriminación y/o consumo de drogas.
46. Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o de la comunidad.
47. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bomba, porte de bombas caseras, amenaza de tiroteo etc.
48. Fuga del colegio, individuales o colectivas.
49. Hechos o conductas que de conformidad con la legislación penal vigente revistan el carácter de delitos o crímenes. En estos casos se llamará a Carabineros y se harán las denuncias ante las autoridades correspondientes.
50. Faltar el respeto, inventar o difundir rumores, descalificar, burlarse o maltratar física, psicológica, moral o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio.
51. Incitar a participar en riñas, peleas, golpizas o actos violentos dentro o fuera del recinto escolar, contra cualquier miembro de la comunidad educativa
52. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros.)
53. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos y/o redes sociales, sin importar la intención del estudiante.
54. Maltratar de forma física, psicológica y/o verbal a uno o más funcionarios del establecimiento.
55. Incitar al desorden colectivo, dentro o fuera del aula y/o establecimiento.
56. Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida (por ej.: fuga)
57. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico- formativo.
58. Manipular, forzar, abrir o vulnerar los gabinetes, cajas o fundas u otros medios destinados al resguardo de dispositivos móviles, sin la autorización del personal responsable.
59. Entregar intencionalmente un dispositivo distinto (inoperante, de reemplazo o que no corresponda al de uso habitual del estudiante) con el objetivo de mantenerlo en su poder.

Medidas formativas ante faltas gravísimas:

Al incurrir un estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o profesor de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas formativas, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

- Asumir responsabilidad sobre sus deberes.
- Resolver conflictos de manera pacífica y mediante el diálogo.
- Reconocer consecuencias de sus acciones y reparar la situación generada.

MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
● Derivación a profesional de apoyo interno. ● Derivación a profesional de apoyo externo. ● Realizar denuncia respectiva ante la justicia siempre que amerite. ● Solicitud de presencia de Carabineros o PDI.	● Encargada de Convivencia Escolar ● Equipo psico socioeducativo.

Sanciones disciplinarias ante faltas gravísimas:

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima, se aplicarán las sanciones que van desde una condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior se considerarán además atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE
Siempre que se cometa la falta: ● Amonestación verbal (llamado de atención). ● Registro en la hoja de vida del estudiante	Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento.
Siempre que se cometa la falta: ● Entrevista con el apoderado/a. ● Condicionalidad Doble condicionalidad, en caso de tener condicionalidad o si la gravedad de la situación lo amerita (cancelación de matrícula para el año siguiente, según Ley 21.128 del Ministerio de educación, Aula Segura)	Dirección
Según gravedad de la falta y si el o los estudiantes involucrados representan un peligro para la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad ● Suspensión como medida cautelar mientras dure el proceso sancionatorio. ● Expulsión o cancelación de matrícula, según Ley 21.128 del Ministerio de educación, Aula Segura	Dirección

Artículo 68. De la aplicación de las sanciones de faltas gravísimas. Las sanciones de faltas gravísimas sólo podrán ser aplicadas por el director y su representante en materias disciplinarias; esto es Inspectora General.

Responsabilidad Penal Adolescente y obligación que tiene el colegio de denunciar delitos en los tribunales.

Existe responsabilidad para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

El establecimiento denunciará cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, en el contexto escolar y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercano dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, esto debe hacerse con o sin el consentimiento de los padres o tutores legales.

El **Art. 175 letra E del Código Procesal Penal**, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, profesores y asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento de todo nivel, dentro de las 24 horas siguientes en que se tome conocimiento del hecho. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito debe efectuar la denuncia formal al Tribunal de Familia y/o Fiscalía y/o Carabineros y/o Policía de Investigaciones, la que debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Se solicitará la presencia de Carabineros y/o PDI y se realizará la respectiva denuncia, especialmente ante la presencia de: peleas entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo entre compañeros cuando al menos uno tenga edad suficiente para acogerse a la Ley de Responsabilidad penal adolescente, porte, consumo y/o tráfico de drogas.

TITULO X. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS MEDIDAS Y DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS

Artículo 69. Aspectos generales. Es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo. Ante situaciones que pueden poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar, de manera de actuar de la forma más eficiente y óptima frente a este tipo de situaciones.

Así, es que se considera de especial relevancia comprender que toda acción frente a los hechos contemplados como “faltas” siempre apunta a la formación de los actores el proceso educativo en tanto

En el proceso de formación educativa se debe distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias.

Artículo 70. Medidas Formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias voluntarias y formativas, que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Unidades educativas internas: acciones realizadas por dirección, UTP, docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa.
2. En algunas situaciones las estrategias deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios, OPD u otros.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL	
a) Sanciones Formativas.	Servicio a la Comunidad Educativa: Consiste en realizar labores o actividades fuera del horario de clases, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, estas labores serán establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, multicancha, su sala de clases, mantener los jardines, ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar los materiales de la Biblioteca, otro acordado con el apoderado y estudiante. Durante todo el período que se prolongue la sanción el alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su apoderado/a. SERVICIO PEDAGÓGICO: Consiste en realizar una actividad pedagógica fuera del horario de clases, establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: realización de presentaciones, disertaciones y/o trabajos escritos, lectura de cuento a los párvulos o cursos menores, recolectar o elaborar materiales para cursos inferiores u otro acordado con el apoderado y estudiante. Durante todo el período que se prolongue la sanción, el alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su apoderado/a.
b) Diálogo	DIÁLOGO PERSONAL: mediante una conversación personal con el estudiante se busca que el alumno tome conciencia de sus actos y de la falta cometida, y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Este diálogo podrá ser aplicado por docentes, directivos, inspectores, psicólogos del área de convivencia escolar. DIÁLOGO GRUPAL: Mediante esta estrategia se busca que los alumnos reflexionen sobre la importancia de la convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser guiado por los docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar DISCULPAS PÚBLICAS O PRIVADAS: dependiendo del tipo de falta y si procede, el estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas que lleven a la reflexión de la falta cometida. Esta medida puede ser aplicada por el

	docente, directivos, inspectores y equipo de convivencia escolar.
c) Talleres	Con cursos (estudiantes) Con cursos (apoderados) Derivación a psicóloga interna Reforzamiento
d) Reubicar alumno en curso paralelo	El cambio de curso se implementará como medida de resguardo, cuando la convivencia dentro de un curso se vea gravemente afectada por la conducta de uno o más estudiantes, y otras medidas correctivas no hayan resultado suficientes. Esta medida como entorno educativo más armónico tanto para el estudiante involucrado como para el resto del curso, fomentando un ambiente propicio para el aprendizaje y convivencia. El cambio de curso será decidido en conjunto por el equipo directivo, considerando criterios pedagógicos y de convivencia escolar, siendo informado de manera oportuna al estudiante y su apoderado. El procedimiento se realiza en base al protocolo de cambio de curso.
e) Suspensión de asistencia a actividades escolares.	La medida podrá ser aplicada ante la ocurrencia de situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, cuando esté en riesgo la integridad de un estudiante o mientras se preparen las acciones de intervención e incorporación idónea para el estudiante. Tendrá una duración de 5 días hábiles, excepcionalmente dicha medida podrá prorrogarse por una vez.
f) Citación de apoderado	El docente o encargado de convivencia escolar requerirá la presencia del apoderado/a, a fin de informar la ocurrencia de la falta cometida por el estudiante. Para ello enviará una citación a través del correo institucional del estudiante indicando fecha y hora de la reunión.

Artículo 71. Medidas disciplinarias. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por este Reglamento serán motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y/o Sancionatorias y/o Formativas las que se aplicarán de acuerdo con el tipo de infracción, recurrencias y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones en conjunto o de manera independiente serán aplicadas por el inspector general y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

Artículo 72. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación con el alumnado serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas la toma de conciencia de los actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o disposiciones reglamentarias y sus normas. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula, según protocolo y Ley N°21.128 Aula Segura.

Artículo 73. De las medidas disciplinarias. Son medidas disciplinarias las que a continuación se expresan. Normalmente, se aplican de acuerdo a la gravedad de la falta y/o acumulación de faltas graves y gravísimas presentes en la Hoja de Vida del estudiante, considerando atenuantes y agravantes.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
a. Amonestación Verbal.	La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno con motivo de incurrir en faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo efectuarlas cualquier educador o inspector, tanto en el interior, como exterior, sobre todo si porta el uniforme del colegio. Se espera del alumno(a) una actitud positiva al llamado de atención y un cambio ante los errores en que incurre.
b. Anotación en la hoja de vida	Es la censura realizada por el Profesor/a, Inspector/a, Docente Directivo/a o Dirección del Colegio frente a alguna Falta Leve, Falta Grave o Falta Gravísima y que siempre deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa, y con citación por parte de Inspectoría General al apoderado/a del alumno/a en el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas. Una observación, debe a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de clases y/o en la Ficha escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad. La acumulación de faltas graves y gravísimas puede conllevar la condicionalidad de la matrícula.
c. Carta de Compromiso Disciplinario	Este documento tiene por finalidad, dar una señal de alerta y advertencia, tanto al alumno (a) como a su apoderado, de las situaciones de conflicto y transgresión al Reglamento de Convivencia, que se están reiterando de manera preocupante. Busca que tanto el estudiante como su apoderado, se comprometan con las acciones propuestas por el colegio, para la mejora de la convivencia escolar. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se enviará con correo electrónico y carta certificada.
d. Carta de Amonestación	Este documento, que se envía a la apoderada y al alumno/a, denominada “Carta de Amonestación”, se produce al no observarse un término de la situación(es), que motivó lo descrito en el punto anterior. Por ello, es que se les advierte la toma de decisiones, que puede considerar la aplicación de sanciones estipuladas para faltas graves en nuestro reglamento de convivencia o denuncia a las instituciones pertinentes. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se enviará con correo electrónico y carta certificada.

e. Condicionalidad	Es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno(a) por parte del Colegio, puede ser una medida paralela a otras medidas disciplinarias que se aplica para el año escolar vigente y que, según la falta, contempla la posibilidad de no renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente. Las causales que ameritan la aplicación de esta medida son: reincidencia en las Faltas Graves y/o por una falta gravísima. Esta medida la aplicará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de Profesores, al finalizar cada semestre se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, levantándose la medida si la evaluación es positiva. El apoderado/a será informado por escrito de la aplicación de esta medida disciplinaria y las razones de esta decisión, quien tomará conocimiento mediante la firma en el Libro de Clases y en el Acta levantada para tal efecto en Inspectoría General. Si no se observan cambios positivos significativos en su conducta, el Colegio resolverá la Doble Condicionalidad. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se enviará con correo electrónico y carta certificada.
f. Cancelación de Matrícula	La cancelación de matrícula significará la no renovación de la matrícula, según Ley N°21.128 Aula Segura, para el siguiente periodo escolar. Las causales que ameritan la aplicación de esta medida son: reincidencia en las Faltas Graves y/o por una falta gravísima. Debido a la gravedad de la sanción, el estudiante no podrá matricularse en el establecimiento durante el año siguiente a la aplicación de la medida disciplinaria. El estatus de cancelación de matrícula lo adquieren aquellos alumnos(as) que durante el presente año académico o junto al año anterior, han presentado una conducta disruptiva, permanente u ocasional, que ocasiona problemas de convivencia y alteran el clima de armonía y seguridad y que afecta a otros alumnos y docentes, o miembros de la comunidad escolar, aun brindándoles apoyo remedial mediante refuerzos pedagógicos, conductual, emocional y psicológico, tanto de manera interna como externa, mediante su apoderado(a). En este punto, se considerará la asistencia a clases como situación de permanencia en el colegio, para el año entrante. En ambos casos, el apoderado(a) será informado(a) de dicha medida, de manera escrita. Los antecedentes del caso serán entregados a la Superintendencia de educación dentro de los 5 días hábiles siguientes de aplicar la medida y se registrará por la normativa (Ley 21128 Aula Segura)
g. Comunicación y/o citación al apoderado.	Para todo efecto de aplicación de una medida formativa, se citará al apoderado, ya sea por su profesor(a) jefe o por el Inspector general, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que presenta.

h. Suspensión.	Es la privación temporal al alumno/a de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar del Colegio, por periodos que van desde uno a cinco días pudiéndose prorrogar tal medida una vez por igual periodo, de acuerdo con lo establecido en las sanciones según la falta, pudiendo el alumno o alumna solamente asistir al Colegio a rendir las evaluaciones. Esta sanción será aplicada por el Director previo acuerdo con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa y en el Registro de Inspectoría General con citación al apoderado/a del alumno/a e informada al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar. Frente a faltas gravísimas comprobadas en el momento tales como: consumo o porte de drogas, deterioro intencional a cualquier dependencia, mueble, equipo, útiles y/o instalaciones del establecimiento, violencia con resultado de lesiones leves o graves, amenazas comprobadas a cualquier miembro de la comunidad escolar u otra acción que atente contra la seguridad de la comunidad educativa se aplicará suspensión inmediata de clases, la aplicación de esta sanción será realizada por Dirección o su representante en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quedando el alumno sujeto además a otras medidas que correspondan según la falta, las que serán aplicadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se enviará con correo electrónico y carta certificada.
i. Expulsión	Es la pérdida de la calidad de alumno/a Regular y consiste en la desvinculación inmediata del alumno/a del Establecimiento Educacional, esta medida es aplicable durante todo el año escolar, al momento de ocurrencia de una falta gravísima, según la tipificación de faltas de este Reglamento de Convivencia, cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar, correspondiendo aplicar el procedimiento justo y racional, acorde a la Ley 21.128 Aula Segura del Ministerio de Educación, y previsto en este Reglamento para tal efecto. Los antecedentes del caso serán entregados a la Superintendencia de educación dentro de los 5 días hábiles siguientes de aplicar la medida y se regirá por la normativa Cabe precisar que es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Debido a la gravedad de la falta el estudiante no podrá matricularse en el establecimiento durante el año siguiente de la aplicación de la medida disciplinaria. Esta prohibición podrá extenderse hasta por un

	año más, siempre que esté debidamente fundamentada por el Director del establecimiento. (Acorde del dictamen N° 71 de nov. Del 2024)
j. Aplicación de Sanciones	La firma del documento por parte del estudiante y apoderado tiene carácter informativo, por lo que, si éstos se negasen a firmar, la medida se cursará de igual forma y el estudiante deberá cumplir con los requerimientos solicitados por la falta cometida.
k. Pérdida de beneficios.	Es la pérdida temporal o permanente de los beneficios que otorga el Colegio, como beca, participación en clubes deportivos durante el horario escolar, participación en selecciones, entre otros.
l. Prohibición de participar en ceremonias de licenciatura o finalización del año escolar u otra actividad de la misma naturaleza	La medida consiste en impedir la participación del estudiante en la ceremonia de Licenciatura, ceremonia de finalización de año o cualquier otra actividad programada por el establecimiento, cuando incurra en faltas al reglamento de convivencia escolar, en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o que pongan en riesgo el adecuado desarrollo de la actividad respectiva. La aplicación de la medida será resuelta por el equipo directivo, por resolución fundada, la que será notificada al estudiante y su apoderado, personalmente por el Inspector General, o bien por correo electrónico o carta certificada. De la medida adoptada deberá quedar registro formal en un acta.
m. Revocación de la calidad de apoderado	Cualquier manifestación que afecte la integridad física, personal y psicológica, desde un apoderado hacia un miembro de la Comunidad Educativa será sancionado con la revocación de su calidad de apoderado, de forma inmediata e indefinida debiendo nombrar para este efecto como apoderado a un familiar directo, sin perjuicio de la respectiva denuncia ante autoridades que los afectados puedan interponer.
n. Acción Reparatoria.	Consiste en realizar acciones que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas o sustraídas. Las acciones reparatorias pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.
ñ. Requisición.	Consiste en el retiro de algún bien particular de cualquier especie utilizado por el alumno/a que interrumpa el trabajo pedagógico y/o atente contra la moral, las buenas costumbres, los Valores Universales y/o Declarados por el Colegio, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia. Estos bienes o especies pueden ser requisados por cualquier funcionario/a del Colegio y entregado directamente a Inspectoría General, los que solo serán devuelto al Padre, Madre o apoderado/a en Inspectoría General o Dirección. Todo esto sin perjuicio de la protección del derecho a la

	intimidad.
o. Alumnos con bajo rendimiento o repitentes	Solo de ocurrir una segunda repitencia o, en su defecto, presentar una conducta inapropiada, que presente riesgos para él, sus compañeros(as) y/o demás miembros de la comunidad educativa, el establecimiento no asumirá su repitencia y matrícula para el año siguiente, por lo cual el alumno(a) deberá buscar un nuevo establecimiento.

MEDIDAS EXCEPCIONALES	
a) Reducción de jornada escolar	Es la reducción del periodo de la jornada de clases, al interior del establecimiento, disminuyendo la carga horaria semanal, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual y pedagógico de un estudiante, resguardando su bienestar integral. Esta medida podrá aplicada de manera excepcional y fundada en las siguientes circunstancias: ● Recomendaciones de un profesional médico basado en un diagnóstico pertinente. ● Necesidad de apoyar el proceso de adaptación del estudiante al aula y a la convivencia escolar. ● Sugerencia de la Unidad técnico – pedagógica o del Encargado de Convivencia Escolar, a partir de los antecedentes disponibles. ● Requerimiento preventivo frente a situaciones que hayan afectado la convivencia. ● Necesidad de facilitar el mejoramiento del proceso educativo o formativo del estudiante. ● Solicitud del apoderado por causas justificadas. La aplicación de la medida tendrá una duración inicial de dos semanas, tras la cual será evaluada por el equipo responsable para determinar su continuidad, modificación o término.
b) Separación temporal de las actividades pedagógicas	Esta medida es de uso restrictivo y excepcional, la que se podrá adoptar en situaciones en donde exista un riesgo inmediato a la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa, cuando exista un peligro real e inminente asociado a la conducta de un estudiante. No constituye una sanción disciplinaria y no afecta el derecho a la educación. La medida podrá ser aplicada cuando existan antecedentes objetivos y verificables, que den cuenta de un riesgo grave e inmediato para algún miembro de la comunidad educativa. Tendrá una duración de dos semanas, la cual estará sujeta a evaluación a cargo del equipo. El establecimiento debe asegurar que el estudiante mantenga acceso a actividades a actividades pedagógicas, evaluaciones u otros instrumentos que permitan continuar con su proceso educativo. Se entregarán orientaciones, guías u otras modalidades de apoyo, según corresponda. Mientras se aplique la medida, el establecimiento deberá: evaluar la

	situación del estudiante a través del equipo de convivencia escolar y equipo directivo, definir un plan de acompañamiento pedagógico y emocional, establecer condiciones y estrategias para una reintegración segura y progresiva a las actividades regulares.
c) Asistencia solo a rendir evaluaciones	El establecimiento, conforme con la normativa vigente, podrá aplicar la medida excepcional de asistencia solo a rendir evaluaciones cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Esta medida será temporal, se comunicará formalmente a la familia y al estudiante, y limitará su presencia únicamente a evaluaciones programadas. El colegio garantizará los apoyos, orientaciones y materiales necesarios para asegurar la continuidad del proceso educativo durante su vigencia.

Artículo 74. De la aplicación de las medidas disciplinarias. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 75. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

Artículo 76. Los responsables de las aplicaciones reglamentarias son los siguientes:

- a) **Amonestación verbal:** La aplica cualquier Miembro Directivo. Profesor o inspector
- b) **Amonestación y Observación escrita:** la aplica cualquier miembro del colegio, la dirección, profesor o inspector. Se registra en la hoja de vida, para constancia y conocimiento del apoderado, profesor jefe, etc.
- c) **Suspensión:** de acuerdo a la falta, suspende Inspectoría General y/o Dirección y deberá comunicarse al alumno y su apoderado por escrito mediante la notificación de suspensión emanada de inspectoría general que se redacta en dos copias, una para el apoderado y la otra para inspectoría general. En caso de que el alumno y/o apoderado no concurra a la citación de suspensión, se contempla aviso vía agenda, teléfono y/o correo electrónico.
- d) **Condicionabilidad de la matrícula:** de acuerdo a la falta, Inspectoría General y/o Dirección, aplican matrícula condicional informando de manera verbal y escrita al apoderado y alumno. En caso de que el alumno y/o apoderado no concurra a la citación de suspensión, se contempla aviso vía agenda, teléfono y/o correo electrónico y carta certificada.
- e) **Cancelación de matrícula:** la cancelación es decidida por la dirección después de ser sometida a consideración de los miembros directivos, sobre la base de los informes respectivos del Profesor Jefe, inspectoría general o encargado de convivencia escolar, según Ley 21.128 del Ministerio de educación, Aula Segura. En caso de que el alumno y/o apoderado no concurra a la citación de suspensión, se contempla aviso vía agenda, teléfono y/o correo electrónico y carta certificada.

Artículo 77. La condicionabilidad de la matrícula dejará al alumno o alumna en observación y compromisos a seguir por un período que determine Inspectoría general. Posteriormente se analizará la situación conductual en los consejos de disciplina. Evaluando el seguimiento del proceso e informando al apoderado.

Artículo 78. La condicionalidad por dos veces consecutivas, por la misma o diferente falta, significará la no renovación de la matrícula para el siguiente periodo escolar, según Ley 21.128 del Ministerio de educación, Aula Segura. Si la situación de comportamiento lo requiere, podrá aplicarse régimen especial de estudio, hasta el término del año escolar; esta medida será comunicada al Deproved y se entregará calendarización de las actividades asignadas al alumno o alumna. Se le darán todas las facilidades para ser evaluado entregándose los requerimientos pedagógicos al apoderado y permitiéndole al alumno el ingreso al colegio para aclarar dudas y ser evaluado una vez terminada la jornada desde las 16:45 hrs. en adelante, de lunes a viernes, junto a un inspector del colegio.

TÍTULO XI. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 79. De la citación a los padres y apoderados. Ante cualquier falta grave o gravísima Inspectoría General citará al Padre, madre o apoderado/a del alumno/a, para aplicar la sanción correspondiente, según el protocolo o procedimiento de acuerdo con la falta.

Se enviará de citación al Padre, Madre o apoderado mediante llamado telefónico y a través de correo electrónico institucional del estudiante, se controlará el acuso de recibo y la asistencia del apoderado/a. La entrevista se consignará mediante la firma en el Libro de Clases, Acta de Entrevista y en el Registro de Inspectoría.

En el caso que el padre, madre y/o apoderado del alumno/a no sea posible de contactar y/o no concurra a la citación, se informará de la falta grave o gravísima y se aplicará la sanción correspondiente, por medio de correo electrónico institucional y personal, según lo registrado por el apoderado en la Ficha del alumno.

Artículo 80. De la notificación y apelación de la notificación. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el Inspector General o el Director en su ausencia, y notificadas por escrito según protocolo establecido, al alumno/a y a su apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre, apoderado o Apoderada dispondrán de tres días corridos para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 81. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno de establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Artículo 82. Del registro de faltas. Las observaciones de faltas al Reglamento Interno o alteración de las Normas de Convivencia quedarán registradas en los documentos respectivos: Libro de Clases, Registro de Inspectoría, Registro de Dirección, etc. De ser necesario, se llamará a Carabineros y/o procederá hacer la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Artículo 83. De la comunicación de las faltas al encargado de convivencia escolar. Si se perciben situaciones que pueden llegar a un conflicto entre cualquier miembro o estamento de la Comunidad Educativa, deben ser comunicadas por quien conozca o sepa del hecho al Encargado de Convivencia Escolar, a fin de abordar el conflicto, animosidades o malos entendidos y de esta manera identificar el problema e intervenir de forma oportuna y anticipada considerando la mediación como un enfoque significativo, para la resolución pacífica de conflictos. En caso de ser necesario, se aplicará el protocolo correspondiente.

Artículo 84. De la comunicación por un menor de edad. Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando no hay algún adulto presente, siempre y en forma obligatoria se debe informar al Encargado de la Convivencia Escolar, o a cualquier autoridad o personal del Colegio, por él o los/as alumnos/as que hayan presenciado o tengan conocimiento del hecho, conflicto o falta. Una vez tomado conocimiento por escrito por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de alguna autoridad del establecimiento de lo informado, se tomarán las medidas que correspondan según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

Artículo 85. De la comunicación de faltas a inspección general. Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula u hora de clases el Docente o Asistente de la Educación que presencie o sepa del hecho, debe informar a Inspección General o Encargado de convivencia, quien registrará lo sucedido en el libro de clases y de inspección y derivará al equipo psico- social si fuese necesario

Artículo 86. De las faltas cometidas durante el horario de clases. Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y ante la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la misma, él o la Docente debe detenerla y revertir la situación promoviendo el diálogo, análisis y la reflexión sobre la situación problema, escuchando siempre las razones del alumno/a y/o alumnos/as implicados/as en el conflicto o falta. El profesor(a) registrará la Observación Negativa de la falta o conflicto en la Hoja de Vida del alumno/a.

Artículo 87. En aquellos casos en que el Profesor/a agotó los esfuerzos y recursos del diálogo y de la reflexión (el profesor detiene la clase, sensibiliza al alumno, registra observación negativa) y si aun así persiste el problema, el/a o los/as Alumnos/a serán enviados/as con el jefe de disciplina o presidente de curso a Inspección para conversar sobre la situación que produjo el conflicto o la falta al Manual de Convivencia. Una vez terminada la entrevista, el/a o los/as alumnos/as, volverán a clases y el Profesor/a será informado/a de lo determinado al respecto, además Inspección General registrará la Observación Negativa en el Libro de Inspección y citará al o los/as Apoderados/as para la toma de conocimiento y firma de las Observaciones Negativas del libro de clases y de inspección, aplicándose la sanción correspondiente según la falta, de acuerdo al procedimiento establecido. En caso de no asistencia del apoderado se aplicará el reglamento Interno.

Artículo 88. Recopilación de antecedentes. El encargado de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Artículo 89. De la citación al apoderado. Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar, llamado telefónico y/o correo electrónico institucional y personal, según lo registrado por el apoderado en la Ficha del alumno.

En el caso que el padre, madre y/o apoderado del alumno/a no sea posible de contactar y/o no concurra a ninguna de las dos citaciones, se informará de los hechos denunciados por medio de correo electrónico institucional y personal, según lo registrado por el apoderado en la Ficha del alumno.

Artículo 90. Solución pacífica del conflicto. Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia escolar determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar al o los involucrados a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico (o el idóneo para tales efectos) y que, por esta misma vía, o presencialmente, podrá presentar su descargo y apelación.

Artículo 91. Redacción de informe. El funcionario encargado de la investigación redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.

Artículo 92. De los descargos. El apoderado podrá presentar sus descargos al funcionario vía correo electrónico, adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido a dirección. Los descargos deben realizarse antes de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.

Artículo 93. De la revisión de los antecedentes y descargos. El funcionario informará a dirección y al consejo disciplinario de convivencia escolar, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por dirección. Se registra en acta la resolución.

Artículo 94. De la notificación de la resolución. La resolución de la Dirección o Inspectoría General será notificada al apoderado mediante correo electrónico o por el medio más idóneo al efecto. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho a apelar de lo resuelto.

Artículo 95. De la apelación. El apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a), vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG, **dentro de los 3 días desde la notificación de la resolución.** Esta deberá contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamentan la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.

Artículo 96. De la resolución de la apelación. La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares- y un profesional de la educación que no haya participado en la resolución impugnada, quienes conocerán, revisarán y analizarán los antecedentes de la apelación. La Comisión fallará teniendo a la vista: la resolución del director, el informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia escolar, los descargos y pruebas y la fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección o Inspectoría.

Artículo 97. Notificación de la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa.

Artículo 98. De la reiteración de las faltas. Cuando la situación se reitere y el alumno/a persista en su actitud negativa, el área de convivencia escolar citará a los/as padres o apoderados/as del alumno/a para que analizando en conjunto los problemas de conducta o disciplinarios de su hijo/a o pupilo/a, se acuerden medidas de derivación a especialistas. Esta situación quedará consignada en el Registro de Observaciones de Inspectoría, Acta de entrevista de Orientación y en la Hoja de Vida del alumno/a. Orientación realizará seguimiento y monitoreo de lo acordado con alumno y a el apoderado(a). Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan según lo establecido en este reglamento.

TÍTULO XII. DE LA APELACIÓN

Artículo 99. De la Apelación de sanciones y sus plazos. El Padre, Madre y/o apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Consejo Disciplinario de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la/a medida/s. El Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Manual, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

Artículo 100. Del conocimiento del recurso de apelación. La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del alumno/a.

Artículo 101. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Una vez agotados los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

Artículo 102. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas. La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matrícula y/o la Expulsión será aplicada por el Director o su representante en materias disciplinarias, el inspector general o encargado de convivencia, quien notificará de la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento.

Artículo 103. Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento y su representante en materias disciplinarias; el inspector general o encargado de convivencia. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo disciplinario de convivencia escolar y el Consejo de Profesores. Estos deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

TÍTULO XIII. MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 104. De la suspensión como medida cautelar. El director o su representante, el inspector general o encargado de convivencia, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 105. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director o su representante, el inspector general o encargado de convivencia deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso. En caso de que el alumno y/o apoderado no concurra a la citación de suspensión, se contempla aviso vía agenda, teléfono y/o correo electrónico y carta certificada.

Artículo 106. De la ampliación del plazo de suspensión como medida cautelar. Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario de convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 107. De la comunicación a la Superintendencia de Educación. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TÍTULO XIV. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 108. Resolución Pacífica De Conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y formativa, el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. **LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar, ayudará a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometen con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones, sino que orientará el diálogo y el acuerdo.
2. **EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por el encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Encargada de Convivencia propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Encargada de Convivencia y se entregará el compromiso asumido por las partes.

TÍTULO XV. DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.

1. OBSERVACIONES.

Artículo 109. Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

- a. Observaciones Positivas.
- b. Observaciones Negativas.

Artículo 110. De las observaciones positivas. El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc.).

Artículo 111. De las observaciones negativas. El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como

OBSERVACIÓN NEGATIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, Inspectoría o Directivo.

2. RECONOCIMIENTOS.

Artículo 112. Con el propósito de incentivar el desarrollo de la autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera los siguientes estímulos o reconocimientos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- 1.- Visión positiva del alumno en base al fomento de las observaciones de los aspectos positivos de los alumnos(as).
- 2.- Desarrollo de una política educacional de reconocimiento al mérito y al esfuerzo del alumno(a), apoyada en acciones como:
 - a) Reconocimiento y felicitaciones verbal (individual o grupal)
 - b) Reconocimiento y felicitaciones escrita (individual o grupal)
 1. Cuadro de honor por ciclos de estudio.
 2. Premiación de los alumnos más destacados por curso al término de cada semestre.
 3. Se entregará a los alumnos de cuarto medio el premio “Corazón Cervantino”, a quienes han demostrado compromiso con el colegio.

TÍTULO XVI. DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 113. El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

1. Acompañamiento docente.
2. Capacitación a docentes y asistentes de la educación.
3. Fortalecimiento del equipo de convivencia.
4. Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.
5. Sesiones de orientación en cada curso al menos una vez al mes.
6. Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
7. Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

Artículo 114. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

El Colegio Cervantino asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:

1. Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.
2. Lograr objetivos compartidos, que benefician a todos por igual.
3. Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
4. Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.

Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad:

TÍTULO XVII. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 115. Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes: Con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- a) Capacitar a los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.
- b) Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- c) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

Artículo 116. Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
- b) Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
- c) Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia
- d) Estrategias específicas de cuidado:
 - Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
 - Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
 - Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
 - 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).
 - Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

Artículo 117. Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- a) Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA.
- b) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- c) Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
- d) Incluir el
- e) autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

TÍTULO XVIII. DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 118. El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

La dirección	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
El equipo de gestión/consejo escolar	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
Inspección General	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Cervantino, y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas, como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
Unidad Técnico Pedagógica: Básica y Media	Velar por el proceso de enseñanza-aprendizaje. Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados.
Profesor de asignatura	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
Profesor jefe	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
Centro de Padres	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
Centro de Alumnos	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deproved.
El alumno/a	Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.
El apoderado/a	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

CAPÍTULO II ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA

TÍTULO I. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR

Artículo 119. El horario de funcionamiento del Establecimiento es de las 8:30 horas hasta las 18:00 horas. El presente horario es de carácter general y se ejecutará de acuerdo al curso o nivel de enseñanza y/o a las actividades de Reforzamiento Educativo, Talleres de Desarrollo Personal, Actividades Extraescolares u otra que el Colegio determine. El Horario escolar se detalla a continuación:

1. Inicio jornada 8:30 hrs.
2. Primer recreo de 10:00 a 10:15 hrs.
3. Segundo bloque inicio 10:15 a 11:45 hrs.
4. Segundo recreo de 11:45 hrs a 12:00 hrs.
5. Tercer Bloque 12:00 a 13:30 hrs.
6. Salida de los alumnos de Kinder 12:45 hrs.
7. Inicio jornada tarde pre-kínder a las 13:30 hrs.
8. Almuerzo de 12:45 a 13:30 hrs. Desde 3° a 6° básico; desde 7° Básico a 4° medio de 13:30 a 14:15 hrs. Iniciando la jornada de la tarde 14:15 hrs.
9. Salida alumnos de 1° y 2° básico 14:15 hrs.
10. Cuarto bloque inicio 14:15 hrs.
11. Tercer Recreo 15:00 a 15:10 hrs.
12. Quinto bloque inicio 15:10 a 16:40 hrs.
13. Término de la jornada formal 16:40 hrs. Retiro de los alumnos de 3° básico a 4 Medio.
14. Término de la jornada alumnos de pre kínder a las 17:40 hrs.
15. Día miércoles salida de los alumnos 3° y 4° básico a las 15:00 hrs, día jueves salida de los alumnos de 5° a 8° básico a las 15:00 hrs.; día viernes término de jornada 13:30 hrs de todos los alumnos desde 1° básico 4° medio.
16. Los horarios de atención del colegio Cervantino son las siguientes: oficinas administrativas de lunes a viernes de las 8:30 a las 14:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs.
17. Las oficinas de inspección funcionan desde las 8:00 hrs hasta las 18:00 hrs de lunes a viernes.
18. La biblioteca CRA cuenta con el mismo horario de los alumnos de 8:30 hrs a 14:15 hrs y de 15:00 hrs a 18:00 hrs.
19. Las atenciones a apoderados están repartidas en los 5 días de la semana y son debidamente comunicados en reunión de apoderados que es obligatoria una vez al mes.

Artículo 120. Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección, Inspección General y/o Profesor/a jefe de cada curso o Profesor de Asignatura.

TÍTULO II. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 121. Vamos a entender como Gestión Pedagógica y Curricular:

“Las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluye las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa” (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior de la escuela / colegios, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

- (i) El Consejo de profesores; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. “es un organismo técnico de carácter consultivo en lo administrativo y resolutivo en lo técnico pedagógico”¹²
- (ii) La Reflexión pedagógica
- (iii) El trabajo por departamentos o ciclos
- (iv) Trabajo en paralelo

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras. Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

Artículo 122. Regulaciones Técnico – Pedagógicas - Supervisión Pedagógica. Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

Planificación Curricular. Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos y formatos establecidos.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.

Perfeccionamiento Pedagógico: Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos.

El período de capacitación docente, se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respectivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

TÍTULO III. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 123. Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

- I. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
- II. Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- III. Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de alumnos y alumnas;

Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
- La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de religión, no inciden en su promoción.
- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

VER ANEXO CON EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 124. La ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

La Ley creó el nuevo Sistema de Admisión Escolar, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes. En 2018, admisión 2019, se aplicó en la tercera región de Atacama para acceder a los niveles pre kínder, kínder, 1° y 7° básico, y 1° medio. Desde 2019, admisión 2020, la admisión al colegio Cervantino se hará para todos sus niveles a través del Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Artículo 125. Las personas que deseen ingresar al Colegio Cervantino deberán postular a través de la plataforma del Ministerio de Educación, el año anterior al de ingreso. Es responsabilidad del apoderado del postulante informarse respecto a fechas y proyecto educativo del establecimiento, información que está disponible en dicha plataforma.

En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. De nuestro colegio.

Artículo 126. Deberán postular los estudiantes en los siguientes casos:

- Si desean cambiarse de establecimiento.
- Si desean reingresar al sistema educativo.

No es necesario postular al sistema de admisión:

- Si los estudiantes desean cambiarse a un establecimiento particular pagado, o
- Si desean continuar en su establecimiento actual.

Artículo 127. El proceso de admisión de este establecimiento no considerará en ningún caso para los cursos que van desde el primer nivel de transición y hasta el 4° medio el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Artículo 128. Prioridades del Sistema de Admisión Escolar para asignar vacantes

Si existe más postulantes que vacantes el Sistema de Admisión escolar determina de forma aleatoria la asignación de vacantes, respetando los siguientes criterios de prioridad:

- 1° Hermano consanguíneo en el establecimiento de postulación.
- 2° 15% de alumnos prioritarios por nivel.
- 3° Hijo de funcionario del establecimiento. El funcionario debe estar con contrato vigente al primer día en que comienzan las postulaciones.
- 4° Ex alumno que quiera volver al establecimiento, que no haya sido expulsado.
- 5° Número aleatorio asignado (menor a mayor hasta completar las vacantes).

Artículo 129. Edades mínimas y máximas de ingreso

- Pre kínder – 4 años cumplidos al 30 de marzo
- Kínder – 5 años cumplidos al 30 de marzo
- 1° Básicos – 6 años cumplidos al 30 de marzo
- 1° Medio – Hasta 16 años.

Artículo 130. El apoderado tiene la obligación de adherir al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Escolar, el que comprende el de Convivencia Escolar.

Artículo 131. Sobre la matrícula. Los apoderados de los alumnos admitidos según el proceso de admisión y alumnos antiguos del colegio Cervantino deberán matricular a sus pupilos en las fechas oficiales que se informarán en reunión de apoderados y otros medios oficiales del Ministerio de Educación (alumnos nuevos).

Para matricular se deben presentar todos los documentos requeridos en la página web del colegio, www.colegiocervantino.cl, dentro de las fechas oficiales. Una vez terminado el periodo de matrícula, el establecimiento dispondrá de la vacante en caso de haber lista de espera. El colegio Cervantino no reserva vacantes. Es responsabilidad de cada apoderado matricular en las fechas indicadas, de lo contrario se arriesga a perder la vacante.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Artículo 132. El colegio Cervantino se encuentra adscrito al sistema de financiamiento compartido, por lo que reciben regularmente el pago de distintas subvenciones, destinadas a financiar la prestación del servicio educacional; además, los apoderados deben cancelar un copago mensual que se ajusta anualmente de acuerdo a la normativa.

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón, se encuentren morosos en el pago del Financiamiento Compartido, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar. Sin embargo, la matrícula no será renovada para el año escolar siguiente en caso de no cancelar previo al periodo de matrícula, quedando a disposición del colegio la vacante. El colegio Cervantino no reserva vacantes posteriores al periodo de matrícula oficial.

Artículo 133. No podrá retenerse documentación alguna (académica, informe de personalidad, etc.) por morosidad en el pago del Financiamiento Compartido.

Artículo 134. Cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar, tendrán siempre el carácter de voluntario.

En relación a los cobros de los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales subvencionados, que estén reglamentariamente constituidos, podrán cobrar anualmente un aporte por familia, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá enterarse en 10 cuotas mensuales iguales.

La afiliación a este tipo de organización será siempre voluntaria. El no pago de las cuotas o aportes, no podrá servir de fundamento para la aplicación de medida alguna contra los estudiantes

Artículo 135. Proceso de Becas

La ley establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes de los padres (Financiamiento Compartido), y mientras se encuentren adscritos a ese sistema de financiamiento, deben contar con un Reglamento de Becas, que considere situaciones de orden socioeconómica de las familias de los estudiantes y otras condiciones particulares, que puedan favorecer a las familias de manera de eximirles completa o parcialmente de la obligación de pago por otras razones también, como por ejemplo, rendimiento académico, varios hijos en el mismo establecimiento, etc.

El Reglamento del Proceso de postulación y asignación de becas se encuentra en el anexo de este reglamento y se actualiza cada año durante el segundo semestre.

TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Artículo 136. Las salidas pedagógicas, giras de estudio, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Toda asistencia a salidas oficiales del alumnado en representación pública del Colegio, salidas pedagógicas, giras de estudios, viajes de estudios o paseos de cursos, deberá contar con la autorización del director del establecimiento, la que está sujeta al cumplimiento del protocolo de salidas pedagógicas, disponible en el anexo.

Este protocolo implica la autorización escrita del apoderado/a, de acuerdo con el documento de Autorización de Salida emitido por el Colegio, las que deberán ser entregadas en Inspectoría por el Profesor/a a cargo. La Inspectoría General controlará la salida del alumnado.

Todo alumno/a que no presente su Autorización no podrá asistir a la actividad programada, debiendo permanecer en el establecimiento. En casos de giras de estudio el alumno(a) que no participe de ella deberá asistir a clases.

El alumnado en estas actividades, deberá: a) Demostrar siempre un excelente comportamiento y presentación personal, dependiendo de la ocasión usará uniforme oficial, buzo deportivo, o ropa de color. b) Cuidar en todo momento su integridad física y la de sus compañeros, su vocabulario y la protección del medio ambiente o entorno.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Artículo 137. Es responsabilidad del colegio velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física y psicológica no solo de los estudiantes sino también de todos los miembros de la comunidad escolar.

El Ministerio de Educación promueve, y nuestro establecimiento adhiere a la denominada Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “**desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos**”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- A través de la gestión curricular y pedagógica; y
- Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el **Plan Integral de Seguridad Escolar**.

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir:

- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política, temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de **autocuidado y prevención de riesgos**, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades.

El autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

En el anexo es posible encontrar el PISE actualizado.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Artículo 138. La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares

En este marco, la comunidad escolar participa a través de:

- Centro de Padres y Apoderados.
- Centro de Alumnos.
- Consejo Escolar.

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL CAMBIO DE CURSO

Artículo 139. El apoderado podrá solicitar el cambio de curso por medio de una carta dirigida al encargado de convivencia o dirección, manifestando motivos y adjuntando los documentos que respalden dicha solicitud.

La aceptación de la solicitud de cambio de curso es facultad exclusiva del establecimiento educacional, la que considerará variables como: vacantes disponibles en cursos paralelos, paridad de género del curso salida y llegada, heterogeneidad académica, comportamiento disciplinario y convivencia del curso, entre otras.

Artículo 140. El colegio a partir de situaciones relacionadas con ámbitos emocionales, de convivencia y/o de presencia excedente de alumnos en el curso de origen y vacantes disponibles en cursos paralelos, podrá determinar el cambio de curso.

La Dirección del colegio podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo de gestión así lo ameriten.

En el anexo encontrará el protocolo de cambio de curso para ambos casos.

CAPÍTULO III. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 141. Definición. Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

Artículo 142. Fundamento. Nuestra Comunidad Educativa desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros estudiantes. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que los estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS

Artículo 1. Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 2. Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas los estudiantes dentro o fuera del Colegio, señalando cuándo informar, cómo informar y a quién informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 3. Definiciones conceptuales

- a. **Vulneración de derechos.** Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.
- b. **Maltrato.** Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:
 - **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
 - **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.
- c. **Negligencia.** Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que este en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.
- d. **Abuso sexual.** Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto, será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.
- e. **Sospecha.** Es posible definir Sospecha como; “La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS”. Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas es o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

- f. Detección.** Es posible definir Detección como “La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa”. Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que están sucediendo o que le sucedieron, a cualquier alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
- g. Derivación.** Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda

I. Artículo 4. INDICIOS.

Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, SOSPECHAR o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Alumnos o Alumnas, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO	
a)	Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El alumno o Alumna comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b)	Presenta Explosiones de Llanto. El alumno o Alumna llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c)	Evidencia miedo o rechazo a personas, situaciones y/o lugares. El alumno o alumna manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d)	El alumno o alumna comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.
e)	Existen Personas que Manifiestan que algún alumno o Alumna se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

II. Artículo 5. INDICADORES.

Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten **DETECTAR** situaciones de vulneración de derechos de nuestros Alumnos y Alumnas. Los indicadores más comunes son:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL	
Físicos	Emocionales
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	c) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.

d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
d) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
e) Dificultades para defecar u orinar.	g) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	f) Solicita ser tocado/a y/o tocar la zona genital de compañeros o adultos.
	g) Masturbación compulsiva.
	h) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	i) Aislamiento o retraimiento.

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.	
Físicos.	Emocionales.
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	a) Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.
d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA.
a) Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b) No se le proporciona la alimentación adecuada, se ve hambriento/a o sobre alimentado/a.
c) Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d) Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e) Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f) Inasistencia repetida y no justificada a la escuela.
g) Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al Colegio.

INDICADORES DE MALTRATO PSICOLÓGICO. (Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).
a) Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b) Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c) Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d) Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e) Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f) Es aislado de manera constante de su grupo de pares.

III. Artículo 6. Etapas del Procedimiento.

A.- Inicio del Procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún alumno o alumna de manera inmediata a la Inspectora General.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspección General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspección / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

B. Etapas del procedimiento. Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
1. Detección y comunicación inmediata: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte indicios de una eventual de derechos de un niño, niña o adolescente deberá informar de manera inmediata, dentro de la misma jornada escolar, al Encargado de Convivencia Escolar o a la Inspectora General, y en su ausencia, a la Directora del establecimiento, remitiendo todos los antecedentes disponibles que fundamenten la sospecha.
2. Activación del protocolo y coordinación: El Encargado de Convivencia o la Inspectora General será responsable de activar y coordinar la aplicación del presente protocolo. En ausencia de estos, dicha responsabilidad recaerá en la Directora del establecimiento.
3. Atención inmediata y resguardo de la integridad: Ante la presencia de lesiones visibles o manifestaciones de malestar físico o emocional, el establecimiento adoptará de forma inmediata medidas de resguardo de la integridad física y emocional. Se informará oportunamente a la familia y, cuando corresponda, se procederá al traslado al centro asistencial más cercano para su evaluación médica, priorizando siempre el bienestar del niño, niña o adolescente.
4. Evaluación inicial y recopilación de antecedentes: El establecimiento realizará una evaluación inicial y recopilación de antecedentes que permita contextualizar la situación, sin efectuar

interrogatorio ni investigaciones que correspondan a otros organismos, evitando toda forma de revictimización. Solo cuando sea estrictamente necesario, se podrá realizar una entrevista preliminar al niño, niña o adolescente, la cual deberá desarrollarse con enfoque protector, resguardando su intimidad, privacidad, dignidad y derecho a ser oído.
5. Registro formal de la situación: El profesional a cargo deberá elaborar un registro escrito que deje constancia objetiva de los antecedentes conocidos, las acciones realizadas y las medidas adoptadas durante todo el procedimiento, el cual quedará bajo resguardo institucional.
6. Comunicación y orientación a la familia: Se informará a la familia del estudiante a través de citación al apoderado o contacto telefónico, procurando que la comunicación se realice el mismo día en que se toman conocimiento de los hechos. En caso de no lograr contacto, se evaluará la realización de una visita domiciliaria. En situaciones de presunto abuso, maltrato o cuando exista riesgo para el estudiante, la comunicación deberá efectuarse con especial cautela, evitando informar al presunto agresor y resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
7. Derivación y denuncia a organismos competentes: Cuando de la evaluación inicial se desprendan indicios de vulneración grave o hechos que puedan constituir un delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas y/o realizar la derivación inmediata a los organismos competentes, tales como OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, conforme a la normativa vigente.
8. Medidas de resguardo, protección y acompañamiento: El establecimiento adoptará las medidas de protección, resguardo y acompañamiento psicoeducativo destinadas a mitigar los efectos de la vulneración y asegurar la continuidad educativa del estudiante, tales como apoyo pedagógico, psicosociales y otras acciones pertinentes.
9. Medidas según participación de estudiantes: Cuando los hechos involucren a estudiantes del establecimiento, se aplicarán medidas formativas y educativas de carácter pedagógico y/o psicosocial, resguardando el debido proceso y sin afectar la condición de víctima del estudiante, de acuerdo al RICE.
10. Medidas de protección ante participación de adultos: En caso de que los hechos a adultos de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas de protección destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, tales como la separación temporal del eventual responsable de funciones directas con estudiantes y la derivación del estudiante afectado y su familia a organismos especializados de la red de apoyo, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.
11. Seguimiento del caso: El Encargado de Convivencia será responsable del seguimiento del caso, registrando las acciones realizadas y coordinando cuando corresponda, con las redes externas de apoyo y los organismos competentes.
12. Derecho a apelación: En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas, se garantizará el derecho a apelación, el cual será conforme a las disposiciones establecidas en el RICE.
13. Cierre del caso: El cierre del procedimiento se realizará una vez que se hayan adoptados todas las medidas de resguardo necesarias y se cuente con la orientación y/o resolución de los organismos competentes. Se elaborará un informe que contenga los antecedentes recopilados, las acciones realizadas y las medidas adoptadas, el cual quedará bajo resguardo institucional.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Artículo 1. Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 2. Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas los estudiantes dentro o fuera del Colegio, señalando cuándo informar, cómo informar y a quién informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 3. Definiciones conceptuales

- a. **Vulneración de derechos.** Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.
- b. **Maltrato.** Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:
 - **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
 - **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.
- c. **Negligencia.** Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que esté en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.
- d. **Abuso sexual.** Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto, será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.
- e. **Sospecha.** Es posible definir Sospecha como; “La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS”. Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas es o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

- f. Detección.** Es posible definir Detección como “La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa”. Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que están sucediendo o que le sucedieron, a cualquier alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
- g. Derivación.** Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda.

Artículo 1. De las conductas de tipo sexual. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 2. Inicio del procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún alumno o alumna, debe comunicar de manera inmediata de esta situación a la Inspectoría General.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

Importante: Los establecimientos educacionales no deben realizar investigaciones para determinar la existencia del delito, ya que ello corresponde exclusivamente a los organismos competentes. Por ello, Inspectoría General a **recopilación de antecedentes y medidas de resguardo**, no a determinación de abuso.

Principios rectores: Toda actuación del establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Enfoque de derechos y protección integral
- Confidencialidad y resguardo de la intimidad
- No revictimización
- Presunción de inocencia
- Debido proceso
- Obligación legal de denuncia

Artículo 3. Etapas del procedimiento. Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.	
1.	Detección y comunicación inmediata: Todo miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de una sospecha o denuncia de abuso sexual que afecte a un niño, niña o adolescente deberá informar de manera inmediata, y dentro de la misma jornada escolar, al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, en su ausencia, a la Directora del establecimiento.
2.	Activación del protocolo: El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General será responsable de activar y coordinar la aplicación del presente protocolo. En ausencia de este, dicha responsabilidad recaerá en la Directora del establecimiento.
3.	Recepción del relato y registro formal de la situación: La persona que reciba la información deberá escuchar atentamente, sin emitir juicios ni cuestionar el relato. El profesional responsable deberá completar el formulario institucional dispuesto para estos casos, dejando constancia objetiva y cronológica de los antecedentes conocidos, las acciones realizadas y las medidas adoptadas durante todo el procedimiento. Toda la información será tratada con estricta confidencialidad.
4.	Actuación inmediata y medidas de resguardo: En caso de existir lesiones físicas, la Dirección informará de inmediato a la familia y gestionará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano. El establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo y protección, como: acompañamiento psicosocial, adecuaciones pedagógicas, medidas de separación preventivas si corresponde. Estas acciones no sustituyen ni condicionan la obligación de denuncia
5.	Comunicación con la Familia: La Dirección informará a los padres, madres o apoderados del estudiante afectado, en primera instancia por vía telefónica. De no lograrse contacto, se evaluará la realización de visita domiciliaria. Cuando exista sospecha fundada, certeza o riesgo para el estudiante: La comunicación deberá realizarse el mismo día, se evitará informar al presunto agresor, se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente. Posteriormente, se citará formalmente al apoderado para informar las medidas adoptadas y acordar acciones de protección.
6.	Recopilación de antecedentes: Inspectoría General, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, podrá realizar una recopilación administrativa de antecedentes exclusivamente para fines internos y de resguardo institucional, sin efectuar interrogatorios, peritajes, ni investigaciones destinadas a determinar la existencia del delito, función que corresponde

exclusivamente a los organismos competentes.

Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.

Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.

En un plazo de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.

7. **Obligación de denuncia:** Cuando existan sospechas fundadas o certeza de hechos constitutivos de abuso sexual, la Dirección del establecimiento o quien la subrogue deberá realizar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal de 24 horas ante los organismos competentes, tales como **Fiscalía, Tribunales de Familia, Carabineros o PDI**. La denuncia se realizará por la vía más expedita disponible.
8. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
9. **Medidas de resguardo:** Ante situaciones de sospecha fundada o certeza, el establecimiento adoptará de manera inmediata medidas de resguardo pedagógicas y psicosociales, destinadas a mitigar eventuales efectos negativos en el desarrollo integral del niño, niña o adolescente. Dichas medidas estarán orientadas a brindar apoyo, protección y contención al estudiante, al interior de la comunidad educativa, resguardando su bienestar físico, emocional y educativo.
10. **Medidas administrativas o formativas:** En caso de corresponder y conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se podrán aplicar medidas administrativas o formativas, resguardando el debido proceso, la presunción de inocencia y la condición de víctima del estudiante. Dichas medidas podrán ser apeladas conforme a las reglas generales establecidas en el RICE, resguardando siempre, el debido proceso, la presunción de inocencia, la condición de víctima del estudiante. Las resoluciones podrán ser apeladas conforme a las normas generales del RICE
11. **Seguimiento y acompañamiento:** El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso en coordinación con el Profesor Jefe, y las redes externas correspondientes, garantizando apoyo emocional, psicológico y pedagógico al estudiante y su familia. Asimismo, el establecimiento dará cumplimiento a las medidas de protección decretadas por tribunales, cuando corresponda. Además, el Área de Convivencia Escolar realizará seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. **Cierre del caso:** El procedimiento se considerará cerrado una vez adoptadas todas las medidas de resguardo necesarias, recibidas las orientaciones o resoluciones de los organismos competentes, registradas formalmente todas las actuaciones en los antecedentes institucionales.
13. **Cumplimiento de medidas de protección decretadas por tribunales:** El Director/a del establecimiento, por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar, Orientador u otro profesional designado, deberá disponer las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por los tribunales de justicia. Asimismo, garantizará la

continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje del o los estudiantes afectados, mediante la implementación de estrategias pedagógicas y adecuaciones pertinentes, cuando sea necesario.

14. Cuando el presunto agresor sea estudiante miembro de la comunidad escolar:

a. Estudiante entre 14 y 18 años:

- Se adoptarán de manera inmediata medidas de resguardo, protección y medidas formativas de carácter pedagógico y/o psicosocial, sin perjuicio de las resoluciones que adopten los tribunales competentes.
- Se realizará la denuncia correspondiente ante los organismos policiales o judiciales competentes, dentro del plazo legal.
- El establecimiento procederá conforme a lo establecido para las faltas gravísimas en el Reglamento Interno, aplicando las disposiciones de la Ley N° 21.128 (Aula Segura), resguardando siempre el debido proceso.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso, conforme a las orientaciones del programa de prevención de abuso sexual del MINEDUC, y/o se realizará un trabajo focalizado con los cursos involucrados, con el fin de establecer pautas de contención emocional, académica y manejo de la situación.

b. Estudiante menor de 14 años:

- La situación será abordada como conducta de connotación sexual, conforme a la normativa vigente.
- Se realizará la comunicación correspondiente al Tribunal de Familia competente.
- La Dirección del establecimiento informará a las familias del o los estudiantes involucrados, de manera separada, clara, precisa y reservada, explicando los hechos conocidos y los pasos legales e institucionales a seguir.

15. Cuando el presunto agresor sea adulto miembro de la comunidad educativa:

- Ante la participación de un adulto de la comunidad educativa en hechos presuntamente constitutivos de abuso sexual, el establecimiento adoptará de manera inmediata medidas de protección destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, tales como la separación preventiva del adulto de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes y/o la derivación del estudiante y su familia a redes externas de apoyo.
- La Dirección informará al funcionario denunciado respecto del procedimiento, asegurando claridad y transparencia, resguardando su derecho a defensa.
- Cuando el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento, la Dirección podrá comunicar de manera general a los apoderados del curso del estudiante afectado que se ha activado el procedimiento correspondiente, sin individualizar al funcionario, salvo que exista formalización judicial o que la información sea de conocimiento público por canales externos.
- La sola denuncia no constituye causal suficiente para poner término a la relación laboral, en virtud del principio de presunción de inocencia. No obstante, podrán acordarse medidas laborales transitorias, tales como permisos o cambio temporal de funciones, con el objeto de resguardar a los estudiantes y evitar situaciones de exposición o estigmatización, conforme a la normativa laboral vigente.

16. Situación de flagrancia:

- Quien observe una situación flagrante de abuso o conducta de connotación sexual deberá intervenir de manera inmediata, cautelando la privacidad y dignidad de los estudiantes involucrados.

- Se acompañará a los estudiantes a Inspectoría General u Orientación, informando la situación observada.
- Se informará de inmediato a la Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar para la activación del procedimiento.
- Se informará oportunamente a los padres, madres o apoderados.

17. **Hechos ocurridos fuera del establecimiento:** Cuando se tome conocimiento de una situación de abuso sexual ocurrida fuera del establecimiento:

- Se registrará el relato y los acuerdos pedagógicos y psicosociales adoptados con el apoderado.
- Se realizará la denuncia ante los organismos competentes.
- Se solicitará, cuando corresponda, el RUC de la causa para verificar su judicialización.
- Se informará al Profesor Jefe para efectos de contención y seguimiento pedagógico.
- Se solicitará al apoderado acreditar la existencia de redes de apoyo profesional; en caso contrario, el establecimiento realizará la derivación correspondiente.
- Se mantendrá la reserva de la información, salvo autorización expresa del apoderado.
- Si la situación genera impacto en el curso, se implementarán acciones de contención con Orientación o Jefatura de Curso.

18. **Información entregada por terceros:**

- Se dejará registro escrito de la entrevista con la persona que entrega la información, quien deberá responsabilizarse de lo señalado.
- Se citará al apoderado del estudiante presuntamente afectado para continuar el procedimiento.
- La falta de asistencia del apoderado no impedirá la activación del procedimiento ni la denuncia correspondiente.
- La denuncia deberá contener, en la medida de lo posible, identificación de los presuntos responsables, fecha y circunstancias del hecho.

19. **Manejo responsable de la información:** El establecimiento exige a toda la comunidad educativa un actuar responsable y respetuoso en el tratamiento de la información, prohibiendo rumores, comentarios malintencionados o difusión indebida de antecedentes. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, conforme al Reglamento Interno.

20. **Atención a apoderados:** Todo apoderado que solicite información será atendido por Inspectoría General, dejándose registro escrito y firmado de la entrevista. No se dará curso a denuncias anónimas ni a aquellas en que la persona no se responsabilice formalmente de sus dichos.

21. **Contenido de la denuncia:** Toda denuncia deberá quedar registrada por escrito y ser remitida a los organismos competentes. Cuando el relato sea entregado por un estudiante, se citará a su apoderado para resguardar el procedimiento y la protección de los involucrados.

22. **Denuncias falsas:** En caso de acreditarse la falsedad de una denuncia, el establecimiento aplicará las medidas de reparación y sanciones que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercer las personas afectadas, conforme a la normativa vigente.

23. **Información difusa:** Cuando no sea posible identificar a la presunta víctima, el establecimiento realizará las gestiones razonables para su identificación, resguardando la intimidad de los estudiantes. De ser necesario, se informará la situación a la Fiscalía como antecedente preventivo.

24. **Medidas preventivas institucionales – Ámbito administrativo:** El establecimiento implementará procesos de selección, supervisión y control del personal, incluyendo la revisión periódica de antecedentes e inhabilidades para trabajar con menores, conforme a la normativa vigente.

25. **Medidas preventivas institucionales – Ámbito educativo:** Se desarrollarán acciones formativas con estudiantes y apoderados, incorporando transversalmente la prevención del abuso sexual, el autocuidado, la afectividad y el respeto por la integridad personal.

26. **De espacios físicos:**

- Los espacios de atención a estudiantes deberán contar con condiciones de visibilidad y transparencia
- El uso de baños y camarines por adultos estará prohibido durante la jornada escolar, salvo autorización expresa de la Dirección.
- No se realizará aseo en baños mientras estén siendo utilizados por estudiantes.

ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO CERVANTINO.

Artículo 1. Acoso escolar. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas. En caso que la falta constituya un DELITO, se hará la denuncia ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

Artículo 2. Características del abuso o acoso.

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

No es acoso escolar: Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas; Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; Una pelea ocasional entre dos o más personas; Juegos bruscos o violentos.

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
- g) Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- i) El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil, peleas.

En caso que la familia no sea capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

2. PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **Recepción de denuncia:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, a la **Inspectora General o dirección**, en ausencia del primero, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia. La denuncia podrá realizarse presencialmente o a través de correo electrónico a contacto@colegiocervantino.cl y será derivada a inspectoría y deberá contener la identificación del estudiante y un relato de los hechos. Toda denuncia deberá quedar registrada por escrito. Plazo máximo: **1 día hábil.**
2. **Análisis de antecedentes:** La inspectora General, en conjunto con el equipo de gestión, evaluará si los hechos corresponden a acoso o violencia escolar y si procede investigación formal. Plazo máximo: **3 días hábiles.**
3. **Entrevista al alumno o alumnos agredidos:** El equipo de inspectoría entrevistará al o los estudiantes supuestamente agredidos, resguardando un trato respetuoso y confidencial. Plazo máximo: **5 días hábiles.**
4. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** Se identificará los espacios donde presuntamente ocurrieron los hechos y se adoptarán medidas preventivas de resguardo. Plazo máximo: **2 días hábiles, desde el punto 3.**
5. **Entrevista al alumno agresor o agresores:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, garantizando el derecho a ser oído y el debido proceso. **Plazo máximo: 5 días hábiles**
6. **Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s):** El inspector general realizará entrevistas individuales con los apoderados de estudiante presuntamente afectados, para recabar antecedentes y comunicar medidas adoptadas. Se informará dentro de los plazos establecidos.
 - Plazo máximo para la primera entrevista con los apoderados, para dar cuenta de la situación: **1 día hábil desde recibida la denuncia.**
 - Plazo máximo para comunicar avances en la investigación: **14 días hábiles**

7. **Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s):** El inspector general realizará entrevistas individuales con los apoderados de estudiante presuntamente afectados, para recabar antecedentes y comunicar medidas adoptadas. Se informará dentro de los plazos establecidos.
- Plazo máximo para la primera entrevista con los apoderados, para dar cuenta de la situación: **2 días hábiles desde recibida la denuncia.**
 - Plazo máximo para comunicar avances en la investigación: **14 días hábiles.**
8. **Informe de investigación:** El equipo de inspectoría emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo presentará a la Inspectoría General. Se citará a los apoderados para comunicar los resultados.
- Plazo máximo para emitir informes directivos con información recabada: **14 días hábiles desde recibida la denuncia.**
 - Plazo máximo para citar y dar lectura del acta de cierre de la investigación a apoderados de alumnos supuestamente agredidos y supuestamente agresores: **14 días hábiles desde recibida la denuncia.**
9. **Descargos:** El apoderado del alumno presuntamente agresor podrá presentar descargos y antecedentes. Plazo máximo para presentar descargos. **Plazo máximo 3 días hábiles**
10. **Solución pacífica:** En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementarán técnicas de resolución pacífica de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.
11. **Medidas disciplinarias/formativas:** de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Inspectoría General, conociendo el informe del encargado de convivencia y respectivos descargos, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.
12. **Notificación y apelación:** El Inspector General citará a los apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de notificar la resolución adoptada ya sea solución pacífica y/o medida disciplinaria y/o formativa. **Plazo máximo para notificar: 3 días hábiles desde punto 9.**
- En caso que el apoderado no se presente a la citación, la información será enviada al correo institucional del alumno y al correo personal del apoderado, registrado en la ficha del alumno.
13. **Denuncia obligatoria:** En caso que se constate una vulneración de derechos, el inspector general deberá informar a la brevedad a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta, mediante oficio y correo electrónicos. En caso que se trate de un delito Plazo máximo una vez constatada la vulneración de derechos. **Plazo máximo: 1 día hábil**, independiente de la etapa en que esté la investigación.
- En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, la encargada de convivencia escolar deberá informar a Carabineros de Chile o PDI. **Plazo máximo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento del hecho.**

Medidas de apoyo y seguimiento

14. Seguimiento del caso a nivel curso: Cuando la situación genere impacto en la convivencia, se implementarán acciones de contención y acompañamiento del curso, coordinadas por Convivencia Escolar y profesores jefes, resguardando confidencialidad.

Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

15. Respetto del alumno agredido: Se implementarán medidas de contención, apoyo psicosocial, pedagógico y formativo, pudiendo contemplarse a redes externas cuando corresponda.

- Las medidas de apoyo iniciarán en un plazo máximo de **2 días hábiles** luego de concluida la investigación y notificada a los padres,
- El área de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno agredido, para informar sobre las medidas reparatorias, quienes deberán firmar un consentimiento informado en caso que se inicie atención con la psicóloga.
- Se derivará a sicóloga, redes de apoyo local u OPD, de ser necesario, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

16. Respetto del alumno agresor: Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales orientadas a la reparación del daño, desarrollo de habilidades socioemocionales y prevención de reincidencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.

- Las medidas de apoyo iniciarán en un plazo máximo de **2 días hábiles** luego de concluida la investigación y notificada a los padres.
- Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución.
- El área de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno agredido, para informar sobre las medidas reparatorias, quienes deberán firmar un consentimiento informado en caso que se inicie atención con la psicóloga.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

17. Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia:

- Deben mantener la calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de violencia en el colegio, con refuerzo positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

18. Rol del colegio:

- Es deber del director o, en su reemplazo, el encargado de convivencia, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o delito, tan pronto lo advierta.
- El director o, en su reemplazo, el encargado de convivencia, serán los responsables de denunciar personalmente los hechos que constituyen vulneración de derechos contra un estudiante o delito 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 afectarán 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.
- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia, para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.

19. Medidas protectoras de los y las estudiantes en caso de participación de adulto en los hechos:

Tomando en cuenta la gravedad del caso y las evidencias recopiladas, y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como:

a. En caso de funcionario agresor:

- Separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. Es necesario reforzar en ellos/as que sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.
- Sugerir la derivación del adulto involucrado a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
- Si hay indicaciones de vulneración de derechos, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas.
- Si hay indicios de agresiones y/o abusos sexuales y hechos de connotación sexual, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas
- Denuncias mencionadas en punto 19 del presente protocolo.

b. En caso de apoderados agresor:

- Pérdida de la calidad de apoderado.
- Prohibición de entrar al colegio, incluyendo eventos masivos que se realicen.
- Sugerir la derivación del adulto involucrado a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
- Si hay indicaciones de vulneración de derechos, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas.
- Si hay indicios de agresiones y/o abusos sexuales y hechos de connotación sexual, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas
- Denuncias mencionadas en punto 19 del presente protocolo.

c. En caso de alumno agresor a un funcionario o apoderado:

- Calificación de falta grave o gravísima.
- Sanción disciplinaria desde carta de compromiso o sanción que corresponda, según antecedentes del alumno.

d. Denuncias según punto 13 de este anexo, según edad del estudiante y si constituye o no delito.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.

Artículo 1. El presente protocolo está dirigido a todas las personas que **directa o indirectamente** participan frente a un hecho que se define como accidente y/o enfermedad y que requiere una **actuación de emergencia** al interior del Colegio y/o su coordinación para ser trasladado a un centro asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.
1. El Colegio cuenta con los elementos básicos necesarios para atender a los Alumnos(as) en caso de malestares, enfermedades, heridas y accidentes simples.
2. Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades escolares.
3. El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
4. El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
5. La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
6. El seguro NO cubre: durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.
7. A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá completar la Ficha del alumno del respectivo año escolar, EN LA QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.
8. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio trámite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.
9. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Protocolo de accidente escolar:

- 1. Responsabilidades:** Ante cualquier situación de activación del Protocolo de accidente escolar o frente a una enfermedad, atención de salud o primeros auxilios de un alumno(a), un inspector/a, y en su ausencia, el profesor o profesora a cargo, monitor u otro profesor presente, o un miembro del equipo directivo **será responsable de coordinar el procedimiento de atención de principio a fin.**
- 2. Comunicación inicial del incidente:** La persona que presencie el accidente o tome conocimiento de una situación de salud deberá informar de inmediato los antecedentes disponibles, a fin de permitir la correcta evaluación del nivel de gravedad y la adopción oportuna de las medidas correspondientes por parte del responsable del procedimiento.
- 3. Accidente o enfermedad ocurrida en el aula:** En caso de accidente o enfermedad ocurrida en la sala de clases, el docente deberá informar de inmediato al inspector de nivel, para que concurra al lugar y retire al estudiante, evitando el envío de otros alumnos para esa función.
- 4. Informe del funcionario a cargo:** El funcionario a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá elaborar un informe de lo acontecido, para efectos que el Comité de Seguridad Escolar, realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.
- 5. Deber de atención inmediata:** Toda persona que detecte un accidente o problema de salud de un alumno o alumna deberá **asegurarse de que el estudiante reciba atención inmediata**, de acuerdo con la gravedad de la situación.
- 6. Comunicación con el apoderado:** Ante cualquier accidente escolar, **independiente de su gravedad**, la secretaria de inspectoría o, en su ausencia, otro inspector disponible, secretaria de recaudación, profesor, monitor, docente presente u otra secretaria, en ese orden, deberá **comunicarse a la brevedad con los padres y/o apoderados**, informando lo sucedido y enviando posteriormente un respaldo por correo electrónico institucional. La falta de contacto inmediato con el apoderado **no impedirá la adopción de medidas urgentes de atención o derivación del estudiante.**
- 7. Acompañamiento del estudiante:** Un miembro del personal de inspectoría o quien asuma la responsabilidad del procedimiento deberá acompañar en todo momento al alumno(a) accidentado(a) o enfermo(a) hasta la llegada de sus padres y/o apoderados o hasta su derivación a un centro asistencial, según corresponda.
- 8. Registro y solicitud de asistencia:** La secretaria de inspectoría o, en su ausencia otro inspector disponible, secretaria de recaudación, profesor o monitor a cargo, docente presente u otra secretaria, en ese orden, deberá completar el formulario de Accidente Escolar (report), ya sea de manera manual o en plataforma Fullcollege. Asimismo, deberá solicitar apoyo de ambulancia en caso de ser necesario, de acuerdo a las instrucciones dadas por la persona que está a cargo del accidentado.
- 9. Accidente en talleres y actividades extraescolares:** En actividades de talleres dentro de la jornada escolar completa y en actividades extraescolares organizadas por el establecimiento, el responsable del grupo deberá llevar un formulario de accidente escolar en tres copias y un botiquín de primeros auxilios, debiendo además coordinar o solicitar el apoyo necesario para cumplir con este protocolo.
- 10. Supervisión del cumplimiento del protocolo:** El Inspector General deberá supervisar el cumplimiento del presente protocolo, en caso de encontrarse presente. En su ausencia, el proceso será supervisado por el funcionario a cargo de la activación del protocolo. Posteriormente, su correcta ejecución será revisada por el inspector general a la brevedad, verificando que se hayan cumplido todas

las etapas del procedimiento, tales como: comunicación con el apoderado, registro del accidente, primeros auxilios y solicitud de ambulancia según corresponda)

11. Prohibición de administración de medicamentos: No está permitida, bajo ninguna circunstancia, la administración de ningún tipo de medicamento a ningún alumno(a) por parte del personal del establecimiento.

12. Solicitud de ambulancia y traslado a centro asistencial: En paralelo al llamado a los padres o apoderados, cuando corresponda el traslado a un centro asistencial, la secretaria de inspección o, en su ausencia, secretaria de recaudación o, cualquier inspector disponible designado por el Inspector General o el mismo Inspector General, procederá a solicitar asistencia de ambulancia. Los traslados de estudiantes accidentados o enfermos con lesiones graves a los centros asistenciales deberán ser realizados exclusivamente por profesionales de la salud, mediante ambulancia. En caso que los padres o apoderados no estén presentes al momento de llegar la ambulancia, el estudiante deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio Cervantino, en el siguiente orden: inspector designado por el Inspector General, Inspector General, profesor o monitor, en este orden.

13. Accidente durante el recreo: En caso de accidente durante el recreo, cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie la situación deberá informar de inmediato a Inspección, a fin que un adulto responsable se haga presente y aplique el procedimiento establecido en el presente protocolo.

14. Traslado interno a enfermería: Si las condiciones del paciente lo requieren, este deberá ser trasladado a enfermería utilizando silla de ruedas o camilla, resguardando su seguridad e integridad física.

15. Derechos del estudiante: El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a recibir las prestaciones médicas que corresponden en forma gratuita, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente, en establecimiento del servicio de salud u hospital de la red pública, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Seguro Escolar.

Pauta para evaluar gravedad del accidente escolar:

Recuerde siempre entregar reportes y avisar al apoderado telefónicamente y por escrito.

1. ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.

- a) Se consideran leves aquellos casos que presentan rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores u otras lesiones de similar naturaleza, que no comprometen la integridad general del estudiante.
- b) El alumno será derivado a la Inspectoría del Colegio.
- c) El estudiante será atendido en el Colegio con los elementos disponibles en el Botiquín Escolar.
- d) La atención será realizada por un inspector capacitado en primeros auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realizará una evaluación inicial y observación visual del estado del estudiante, sin emitir diagnóstico médico.
- e) Se procederá a la limpieza de la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito. Ante cualquier accidente escolar, independiente de su gravedad, la secretaria de inspectoría o, en su ausencia, otro inspector disponible, secretaria de recaudación, profesor(a), monitor, docente presente u otra secretaria, en ese orden, deberá comunicarse a la brevedad con los padres y/o apoderados del alumno(a) accidentado(a), informando lo sucedido y enviando posteriormente respaldo por correo electrónico institucional.
- f) Considerando la evaluación realizada por inspectoría y el estado general del estudiante, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por el apoderado, si éste así lo estima conveniente.
- g) **Se entregará el formulario o reporte correspondiente de Accidente Escolar.**

2. ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.

- a) El alumno será trasladado a inspectoría, donde será atendido por un inspector capacitado en primeros auxilios y/o funcionario de inspectoría, quien realizará una evaluación inicial del estado del estudiante, mientras se contacta al apoderado y se coordina su eventual traslado a un centro asistencial.
- b) Se dará aviso inmediato a los padres y/o apoderados, conforme al procedimiento establecido, informando el estado del estudiante y, si corresponde, el centro asistencial al cual será derivado, solicitando su concurrencia a la brevedad.
- c) En paralelo, cuando corresponda el traslado a un centro asistencial, se procederá a solicitar la asistencia de ambulancia, conforme a lo establecido en el presente protocolo.
- d) En caso que los padres o apoderados no se encuentren presentes al momento de la llegada de la ambulancia, el estudiante deberá ser acompañado por un funcionario del colegio, en el siguiente orden: inspector designado por el inspector general, profesor o monitor, en este orden.
- e) Los traslados de estudiantes con lesiones de grave o que requieran atención médica especializada deberán ser realizados por profesionales de la salud, mediante ambulancia
- f) **Se entregará report correspondiente** y se activará el Seguro de Accidentes.
- g) El alumno será derivado al Centro de salud, la posta de urgencia u Hospital de la red pública, más cercano al establecimiento educacional, adoptando todas las medidas necesarias para resguardar su integridad física.
- h) En caso de no lograr contacto con el apoderado, el alumno será igualmente derivado al centro de salud. De persistir la imposibilidad de contacto, se informará a Carabineros para efectos de notificación al apoderado u otro familiar responsable.

3. ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.

- a) Ante una emergencia vital que requiera atención médica inmediata, se solicitará ambulancia de urgencia o se procederá al traslado inmediato del estudiante a un centro asistencial.
- b) Las personas adultas que se encuentran cerca del estudiante accidentado deberán informar de inmediato a inspección o a un docente responsable para activar el protocolo.
- c) Se dará aviso de manera inmediata a los padres y/o apoderados, conforme al procedimiento institucional, informando el estado del estudiante y el centro asistencial de derivación.
- d) En paralelo, se solicitará asistencia de ambulancia conforme al protocolo vigente.
- e) En ausencia de los padres o apoderados, el estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento, según el orden establecido.
- f) En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, cuello o columna, u otras lesiones graves, el estudiante no deberá ser movido, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- g) Durante la espera el estudiante deberá ser cubierto con una frazada, sin utilizar almohadas ni realizar movimientos innecesarios.
- h) Solo si la condición lo permite, el estudiante podrá ser trasladado a la sala de enfermería, mientras se espera que llegue la ambulancia.
- i) De manera excepcional, y sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se podrá trasladar al estudiante al centro de salud más cercano, adoptando todas las medidas de resguardo posibles, dejando constancia escrita de dicha decisión.
 - **Tiempo máximo de espera por ambulancia: 10 minutos.**
 - **Fracturas graves, expuestas**
 - **Pérdida de la conciencia.**
 - **Cortes profundos.**
 - **Quemaduras.**
 - **EXCEPCIÓN: Traumatismo encéfalo craneano (TEC.) no mover.**
- j) En caso de no lograrse contacto con el apoderado, el estudiante será derivado de igual manera al centro de salud; informando posteriormente a Carabineros para efectos de notificación.
- k) Si el apoderado decide trasladar al estudiante por medios particulares, esta decisión deberá quedar registrada en inspección, siendo de su exclusiva responsabilidad el traslado y las decisiones médicas posteriores.



ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

Artículo 1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

1. Derechos de Estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.

Artículo 2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

- a) No ser discriminadas arbitrariamente.
- b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral.
- d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.
- e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- h) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- i) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- k) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- l) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- m) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- n) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- o) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser

solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

- p) El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

2. Deberes de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescente.

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

- a) Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f) El estudiante que sea padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- g) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Artículo 3. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen que cumplir ciertos deberes, cuáles son:

3. Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.

Artículo 4. En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional está obligado a cumplir los siguientes deberes:

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifican inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- h) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- m) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- n) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- o) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.
- p) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- q) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
- r) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia

es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.

- s) Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

4. PROCEDIMIENTOS.

Artículo 5. Este protocolo tiene por objeto adoptar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone del otorgamiento de las facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

1. **Comunicación al colegio:** La estudiante informa su condición de embarazo o maternidad a su Profesora(a) jefe, Inspectoría o Dirección del establecimiento, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.
2. El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar, limitando la difusión de la información únicamente a los funcionarios que intervienen directamente en el proceso de apoyo.
3. **Citación al apoderado y conversación:** El Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante embarazada o en condición de maternidad a una entrevista, debiendo quedar registro escrito.
4. El Profesor (a) jefe registra aspectos relevantes para efectos pedagógicos y de acompañamiento, tales como estado general de salud informado voluntariamente por la familia, etapa de embarazo o condición de maternidad, fecha de controles médicos y otros antecedentes pertinentes. La solicitud de certificado médico, de ser necesaria, tendrá únicamente fines de adecuación académica y no constituirá requisito para la permanencia de la estudiante en el establecimiento.
5. El profesor o encargado de convivencia informan a la estudiante y a su apoderado el protocolo de acción que se implementará, asegurando la continuidad de sus estudios, la no discriminación y el resguardo de su trayectoria educativa.
6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo existentes, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), u otras instituciones pertinentes.
7. El apoderado(a) firma los acuerdos de acompañamientos y corresponsabilidad educativa, orientados a favorecer la asistencia, participación y continuidad escolar de la estudiante, considerando eventuales

inasistencia justificadas por indicación médica debidamente acreditada.
8. Los acuerdos y antecedentes relevantes serán archivados en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por el Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
9. Determinación de un plan académico para la estudiante: El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan la información recopilada y evalúan la situación particular de la estudiante.
10. Se elabora una programación flexible del trabajo escolar y de los procesos evaluativos que permita a la alumna embarazada o madre adolescente asistir y participar del proceso educativo de manera regular, considerando controles médicos, periodo de pre y post natal, lactancia y cuidados del hijo/a, hasta que el médico tratante determine restricciones específicas.
11. El Encargado de Convivencia Escolar o la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica notifica formalmente al padre, madre o apoderado y a la estudiante la programación académica definida.
12. Elaboración bitácora y monitoreo: El Encargado de Convivencia Escolar elabora una bitácora de seguimiento del proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, contemplando entrevistas de acompañamiento y orientación al apoderado. El monitoreo será permanente y estará a cargo del profesor jefe y del área de Convivencia Escolar.
13. Informe final y cierre de protocolo: El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe final una vez cumplido el período de acompañamiento, conforme con la normativa vigente, dando cierre al protocolo y dejando constancia del apoyo brindado a la estudiante.

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

Artículo 1. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

1. PROCEDIMIENTO.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes de los participantes.**

Artículo 2. Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo, portando, traficando o facilitando drogas o alcohol, dentro de alguna de las dependencias de nuestro Colegio o sus alrededores deberá seguir el siguiente procedimiento siempre resguardando el principio de inocencia:

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

1. Conductas prohibidas: Se prohíbe estrictamente el uso, porte, facilitación, distribución, donación, comercialización, permuta y/o consumo de cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes, en cualquiera de sus formas, al interior del colegio, en su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio, en actividades organizadas, supervisadas o representativas del colegio, cuando dichas conductas afecten directamente la convivencia escolar, aún cuando ocurran fuera del recinto.

2. Detección y denuncia interna: Ante la sospecha fundada o presunción de consumo, porte o tráfico de sustancias:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a la dirección o inspección general.
- El estudiante será acompañado y resguardado, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o retención indebida.
- El establecimiento no tiene facultades de detención ni de interrogatorio coercitivo.

3. Comunicación con la familia: El inspector general deberá informar de manera inmediata a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno sobre la situación detectada, garantizado un trato respetuoso y confidencial.

4. Investigación interna: El inspector general realizará una investigación interna de carácter formativo, que considere:

- Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos pertinentes.
- Derecho del estudiante a ser oído.
- Resguardo de la confidencialidad y la dignidad.

5. Entrevista con el estudiante: El Inspector general sostendrá una entrevista con el estudiante con fines orientadores y preventivos, debe quedar registro de la entrevista, cuya firma no constituye reconocimiento de responsabilidad, sino constancia de la instancia. De acuerdo a la edad y madurez del estudiante, podrá estar acompañado por un adulto significativo.

6. Comunicación con la familia: Ante la detección, presunción fundada o confirmación de consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas, el inspector general deberá contactar de manera inmediata a la madre, padre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, informando la situación detectada.

7. Resguardo del espacio físico:

- El establecimiento adoptará medidas para resguardar el espacio físico donde se detectó la situación.
- No está permitido revisar mochilas, bolsos ni pertenencias personales de los estudiantes, por carecer el establecimiento de facultades legales para ello.
- En caso de existir presunción de delito, se solicitará la intervención de la autoridad competente.

8. Denuncia a autoridades competentes: El establecimiento deberá realizar denuncia cuando los hechos revistan carácter de delito, en especial en casos de:

- Tráfico, microtráfico y porte para distribución de sustancias ilícitas
- Flagrancia delictual

La denuncia se realizará ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda.

9. Actuación según edad del estudiante: El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:

- **Menores de 14 años:** Se informará a la familia y, de ser necesario, se dará aviso a **Tribunales de Familia** para la adopción
- **Entre 14 y 17 años:** En caso de delito, se realizará denuncia en Fiscalía conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

10. Medidas formativas y disciplinarias:

- El inspector general elaborará un informe con los antecedentes y acuerdos.
- Las medidas aplicadas serán formativas, proporcionales y no discriminatorias conforme al presente Reglamento Interno.
- Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplica sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento (falta gravísima), se determinan apoyos y derivación.

11. Derivación y apoyo especializado: Cuando se identifique consumo problemático o factores de riesgo: se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas, el alumno será derivado a redes especializadas y se coordinarán acciones de apoyo psicosocial.

12. Seguimiento: El seguimiento del caso, se realizará por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial, considerando:

- Entrevistas periódicas con el estudiante y su familia.
- Elaboración de un plan de intervención individual.
- Coordinación con profesor jefe y docentes del estudiante.
- Evaluación continua de avances y necesidades

13. Redes de apoyo y prevención: En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento derivando al alumno/a con un informe Social y/o Psicológico. Se considerará principalmente las siguientes redes de apoyo, internas y externas:

- El desarrollo y la implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media;
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos a Escuelas de Padres, talleres en reuniones de apoderados, talleres preventivos.
- Atención de salud en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) en el Programa ambulatorio básico de alcohol y drogas u otros programas gubernamentales, con quienes el establecimiento educacional se coordinará permanentemente.
- La coordinación activa con las redes de apoyo comunales (PDI, Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile, SENDA, CESFAM, entre otros) tanto en la prevención, promoción y tratamiento.
- Capacitación al personal Docente y Asistente de la educación en el área de prevención y procedimientos frente situaciones de riesgo.
- El director podrá solicitar la participación de la Unidad Protección y apoyo a víctimas y testigos, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y de los mismos testigos.

ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Artículo 1. El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2. Conceptos claves:

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetadas, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

PROCEDIMIENTO.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
1. Deber de informar: Ante la sospecha fundada o develación espontánea de un alumno que indique ser víctima de negligencia parental, maltrato y/o violencia intrafamiliar, todo funcionario del establecimiento tiene el deber de informar de manera inmediata a Dirección o Inspectora General, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El rol del funcionario se limita a escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica o realizar evaluaciones diagnósticas, funciones que competen exclusivamente a profesionales especializados.
2. Traslado a servicio médico y aviso al apoderado: En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, el alumno debe ser trasladado de forma inmediata al servicio médico más cercano para la constatación de lesiones, por tratarse de hechos que puedan constituir delito. La comunicación con el padre, madre o apoderado se realizará siempre que ello no represente un riesgo para la integridad física o emocional del estudiante y conforme las orientaciones de la autoridad competente.
3. Situaciones en que el presunto agresor sea el apoderado: Si el presunto agresor fuese el padre, madre o apoderado, el establecimiento contactará a otro familiar o adulto responsable que el estudiante identifique como persona de confianza, evitando toda acción que pueda exponerlo a un nuevo riesgo.
4. Entrevista con alumno: El funcionario que reciba la develación deberá • No presionar, insistir ni exigir detalles adicionales al relato entregado. • No poner en duda, cuestionar ni relativizar el relato del estudiante. • No responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido • Mantener una actitud empática, de contención y validación emocional. • Respetar el silencio y los tiempos del estudiante. • Formular únicamente preguntas abiertas, sin inducir respuestas ni identificar posibles agresores. • No acusar, juzgar ni emitir opiniones respecto de los adultos mencionados. La entrevista tendrá un carácter exclusivamente acogedor, levantando solo la información que el estudiante entregue de manera espontánea. El estudiante no deberá ser entrevistado nuevamente por otros funcionarios, con el fin de evitar la victimización secundaria. EL funcionario dejará registro escrito del relato.
5. Denuncia a órganos competentes: Los hechos constitutivos de maltrato infantil o violencia intrafamiliar deberán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal. La denuncia se debe hacer en el plazo de 24 horas desde conocido los hechos.
6. Informar a profesores: La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden al estudiante con la finalidad de coordinar apoyos pedagógicos y medidas de resguardo, garantizando la confidencialidad de la información.
7. Derivación a redes externas: El Encargado de Convivencia Escolar elaborará informes de derivación que sean requeridos por OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía u otros organismos, incorporando exclusivamente antecedentes del contexto escolar.

8. Contención del grupo curso: Si la develación ocurre en presencia de otros compañeros, el equipo de Convivencia Escolar realizará acciones de contención y acompañamiento con el curso, evaluando el impacto emocional y adoptando medidas educativas pertinente.

9. Rol institucional: El colegio no investiga ni determina responsabilidades, se limita sólo a recopilar antecedentes y ponerlos a disposición de la autoridad competente.

10. Confidencialidad: El Colegio no puede garantizar confidencialidad absoluta respecto de la denuncia, dado el deber legal de informar y denunciar. Todos los antecedentes recabados serán puestos a disposición de las autoridades correspondientes.

11. Principio de inocencia y medidas internas: Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, sin perjuicio de la adopción de medidas preventivas y de resguardo del estudiante, las cuales no constituyen sanción.

12. Seguimiento: Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimiento:

- **Seguimiento interno:** a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, deberá monitorear la asistencia, puntualidad, atrasos, rendimiento académico y bienestar socioemocional del estudiante.
- **Seguimiento externo:** a cargo de inspección general, manteniendo contacto con las instituciones responsables del caso.

La información será compartida solo con los funcionarios estrictamente necesarios.

13. Resolución judicial: En caso de sentencia condenatoria contra un apoderado, el adulto responsable del estudiante deberá designar un nuevo apoderado. Esta medida podrá ser apelada dentro de un plazo de **3 días hábiles** desde su notificación. La Dirección resolverá la apelación en un plazo máximo de **5 días hábiles**, siendo su resolución inapelable.

En caso de absolución, la Dirección e Inspección General definirán las acciones de apoyo para todos los involucrados.

ANEXO N°8: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Artículo 3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión formal, con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6, como toda aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero del establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

1. Apoyo al estudiante y a su familia: El establecimiento deberá velar por la existencia de un diálogo permanente

y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y apoyo. Dichas acciones deberán orientarse a la implementación de ajustes razonables en el contexto escolar que favorezcan la inclusión y el bienestar del estudiante, resguardando siempre su dignidad e integridad.

- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento dirigidos a los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de garantizar la promoción, respeto y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, así como la prevención de toda la forma de discriminación o trato excluyente.

- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** mientras no se produzcan el cambio de nombre en los términos establecidos en la Ley N°17.344, el estudiante mantendrá su nombre legal para efecto formales. Sin perjuicio de lo anterior y como una medida de respeto a su identidad de género, el establecimiento deberá reconocer y utilizar el nombre social del estudiante en el trato cotidiano y en todos los espacios educativos. El nombre del uso social deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal, o por el propio estudiante cuando sea mayor de 14 años.

La dirección instruirá el uso del nombre social a docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios que interactúan con el estudiante, resguardando estrictamente su derecho a la privacidad y confidencialidad.

Toda la comunidad educativa deberá, sin excepción, dirigirse al niño, niña o estudiante utilizando el nombre social informado, en todos los contextos de interacción escolar.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante continuará figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificados anuales, licencias de educación media y otros documentos exigidos por la normativa vigente, mientras no se efectúe el cambio registral correspondiente.

No obstante, el establecimiento podrá incorporar el nombre social en el libro de clases y en documentación de uso interno o cotidiano —tales como informes de personalidad, comunicaciones a la familia, listados públicos, diplomas u otros documentos afines— con el fin de facilitar la integración y el bienestar del estudiante, sin que ello constituya infracción normativa.

- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, con independencia de la situación legal de su nombre o sexo registral, sin que ello dé lugar a sanciones disciplinarias.

- **Uso de servicios higiénicos y duchas:** El establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para que las niñas, niños y estudiantes trans puedan utilizar baños y duchas de acuerdo con su identidad de género y a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Las adecuaciones razonables serán acordadas entre el establecimiento y la familia, considerando la opinión del estudiante, y procurando resguardar su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Dichas adecuaciones podrán incluir el uso de baños inclusivos u otras alternativas previamente consensuadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA) SEGÚN LEY 21.128 AULA SEGURA

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 1. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

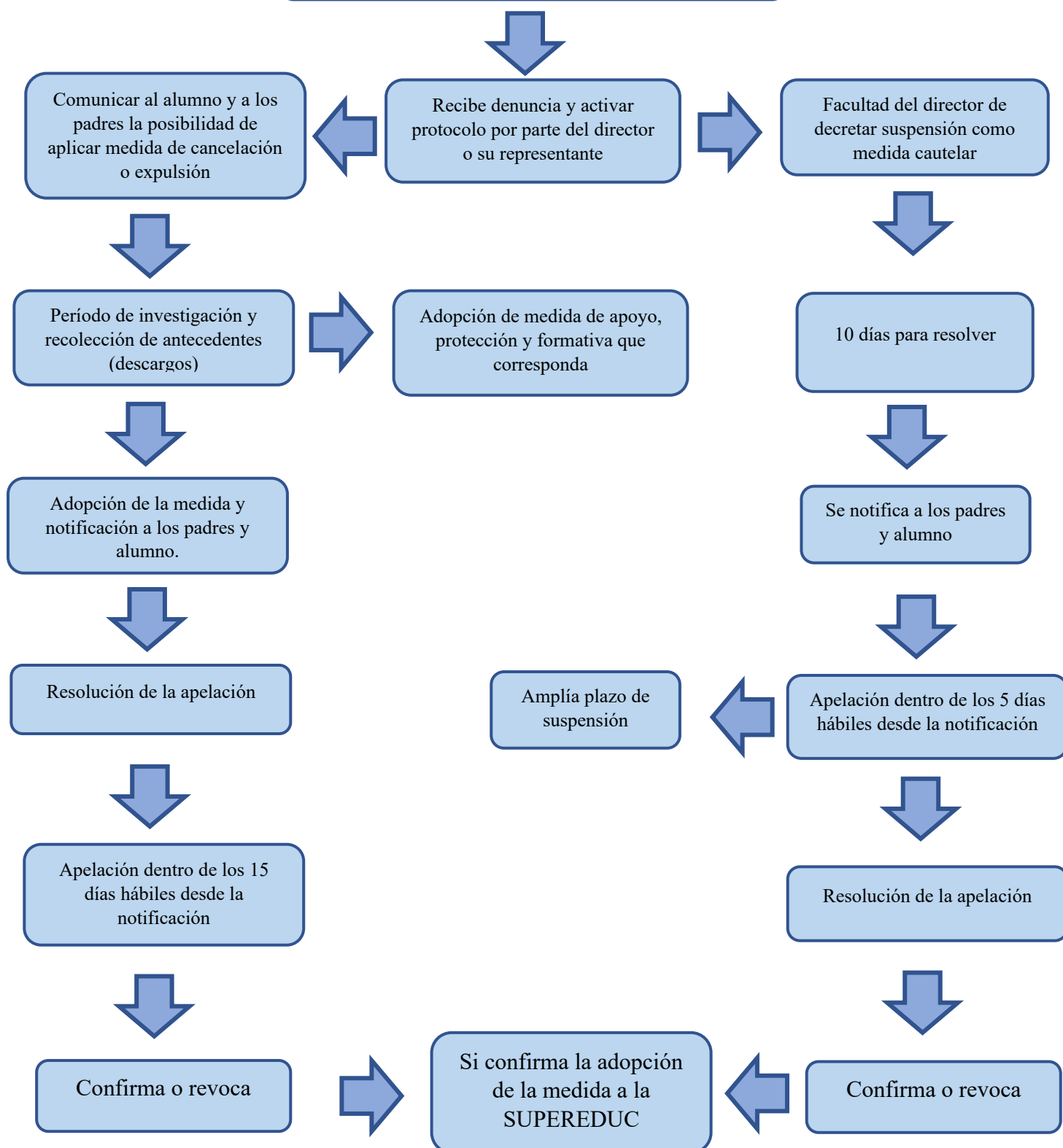
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
1. Aplicación: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por la comisión de una falta calificada como grave o gravísima en el Reglamento Interno, o por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente.
2. Conducta que afectan gravemente la convivencia escolar: Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar aquellas conductas cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física y/o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren presentes en las establecimientos , tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso, porte, uso o tenencia de armas o artefactos incendiarios, y actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Toda conducta que revista carácter de delito será denunciada ante Carabineros, PDI o Fiscalía, sin perjuicio de solicitar apoyo policial inmediato cuando exista riesgo para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa.
3. Comunicación previa y medidas de apoyo: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber informado al padre, madre o apoderado, sobre la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la eventual aplicación de sanciones, e implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno. Estas acciones deberán resguardar el interés superior del estudiante y quedar debidamente registradas.
4. Oportunidad de aplicación de la medida: No podrá aplicarse expulsar o cancelación de matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible la matrícula en otro establecimiento educacional.
5. Excepción por conductas gravísimas: la limitación señalada en el numeral anterior no será aplicable cuando se trate cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en conformidad a lo dispuesto en el párrafo 3° del Título I del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

- 6. Inicio del procedimiento sancionatorio:** El director será el responsable de iniciar el proceso sancionatorio. En ausencia de éste, dicha función será asumida por el Inspector General, quien actúa como su representante para estos efectos.
- 7. Suspensión como medida cautelar:** El director o su representante en términos de disciplina el Inspector general, tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando la gravedad de los hechos lo amerite.
La suspensión cautelar no constituye sanción y tendrá por objeto resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo del procedimiento.
- 8. Investigación y descargos:** El Director y/o Inspector General deberá investigar y recopilar los antecedentes necesarios para resolver el caso dentro de un plazo de **5 días hábiles**. Durante este periodo:
- Se realizarán entrevistas a los involucrados.
 - El estudiante y su apoderado podrán presentar descargos y antecedentes.
 - Se adoptarán medidas formativas, de apoyo y protección que resulten pertinentes.
- 9. Notificación de la medida y reconsideración:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento o su representante en disciplina Inspector general. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso
El estudiante y/o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad que la dictó, dentro de los siguientes plazos, contados desde la notificación respectiva:
- Dentro de **5 días hábiles** en caso de expulsión.
 - Dentro de **15 días hábiles** en caso de cancelación de matrícula
- La autoridad resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles. La interposición de la reconsideración ampliará la vigencia de la medida cautelar de suspensión, en caso de haberse aplicado, hasta la total tramitación del procedimiento. Dicha suspensión cautelar no tendrá el carácter de sanción, aun cuando posteriormente se imponga una medida más gravosa, como la expulsión o cancelación de matrícula.
Si el apoderado no concurre a la citación, la notificación se realizará mediante correo institucional, correo electrónico registrado y carta certificada.
- 10. Plazo de resolución en caso de medida cautelar:** En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el Director o representante en términos de disciplina el Inspector general, deberá en un plazo máximo de **diez días hábiles** desde la notificación de la medida resolver, desde la notificación de la medida, respetando los principios del debido proceso, tales como presunción de inocencia, bilateralidad y derechos de ser escuchado. En caso de que el apoderado no se presente a la citación para informar la medida cautelar, ésta será enviada a través de correo institucional del estudiante y correo personal del apoderado, informado en la ficha del estudiante, y por carta certificada.
- 12. Informe a la superintendencia de educación:** Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

Artículo 2. Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta grave o gravísima según el presente Reglamento de Convivencia, por parte del estudiante, **que afecte gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar**, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima(s), provocando una **alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar**. Las faltas tipificadas como graves o gravísimas descritas en este Reglamento podrán justificar la expulsión cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.

Conducta grave o gravísima



ANEXO N°10: PROTOCOLO PARA RETIRO DEFINITIVO DE UN ALUMNO DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR

Los padres, madres o apoderados que decidan retirar voluntariamente a un estudiante del establecimiento, y que cuenten con matrícula asegurada en otro establecimiento educacional, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- Presentar una solicitud escrita de retiro del estudiante, indicando los motivos del retiro, dirigida a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
- Entrevista con el encargado de recaudación a fin de regularizar la situación administrativa correspondiente.
- El Encargado de recaudación informará a UTP sobre la solicitud de retiro.
- La UTP hará entrega de la documentación del estudiante, dejando constancia mediante registro de forma del apoderado de los antecedentes recibidos.
- La UTP procederá a retirar al estudiante de los registros institucionales, incluyendo el SIGE, de la plataforma de gestión interna del establecimiento, y del registro escolar del año en curso.
- La UTP informará al profesor jefe del curso sobre el retiro del estudiante, para efectos de organización interna y eventual entrega de materiales, textos escolares u otros bienes de pertenencia del alumno o alumna.

ANEXO N°11: PROTOCOLO PARA SOLICITAR CAMBIO DE CURSO

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo de convivencia.

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

Cuando es a solicitud de los apoderados:

1. El padre, madre o apoderado deberá enviar una solicitud formal por correo electrónico, dirigida a la Dirección o Inspectora General del establecimiento, indicando los motivos del cambio de curso y describiendo las características personales, académicas y socioemocionales del estudiante que puedan favorecer o dificultar su integración a un nuevo grupo.
2. La Dirección en conjunto con la Inspectora General recabará los antecedentes necesarios a través de informes y reporte del profesor jefe, UTP, el área de Convivencia Escolar, así como antecedentes administrativos y relacionales. Este proceso tendrá una **duración máxima de 15 días hábiles**, desde ingresada la solicitud.
3. Con los antecedentes recopilados, la dirección y el inspector general analizarán los antecedentes y resolverán fundadamente la aceptación o rechazo de la solicitud, decisión que será informada al apoderado.
4. Entre los criterios que podrán fundamentar el rechazo de la solicitud se consideran entre otros:
 - Inexistencia de vacantes en cursos paralelos.
 - Alto nivel de heterogeneidad académica en los cursos vacantes paralelos
 - Situaciones de convivencia que desaconsejen el cambio en los cursos paralelos con vacantes.

5. En caso de que la solicitud de cambio de curso sea aceptada, y previo informe favorable de los especialistas internos, el cambio de curso se formalizará mediante la firma de compromisos por parte del estudiante y su apoderado, los cuales deberán cumplirse para mantener dicha modificación.

La solicitud de cambio de curso deberá presentarse únicamente en los siguientes períodos:

- Inicio año escolar: hasta 7 días hábiles posteriores al primer día de clases.
- Finalización de primer semestre del año en curso
- Finalización del año escolar, durante el proceso de matrícula para el año siguiente.

De manera excepcional, se evaluarán solicitudes fuera de estos plazos cuando así lo determinen los protocolos internos del establecimiento, resoluciones de tribunales de familia u otra instancia externa competente.

Cuando es por necesidad interna

1. El área psicoeducativa, a partir del seguimiento de situaciones emocionales, relacionales o de convivencia, podrá determinar la necesidad de un cambio de curso como medida de apoyo al bienestar del estudiante. Esta medida será informada, conversada y consensuada con el apoderado y el estudiante, procurando siempre favorecer su integración y desarrollo escolar.
2. Asimismo, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección, podrá resolver un cambio de curso como medida disciplinaria, en casos de faltas graves o gravísimas, siempre que los antecedentes técnicos del equipo psicoeducativo así lo ameriten. Esta decisión será debidamente informada al apoderado y al estudiante.

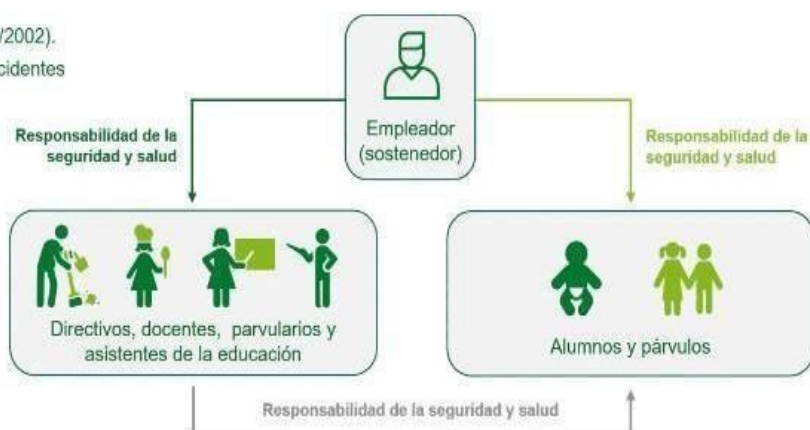
ANEXO 12: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

Año elaboración	Año revisión	Año actualización
2019	2022	2023

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

- Código del trabajo (D.F.L. N° 1/2002).
- Ley N° 16.744/1968. Sobre Accidentes laborales y enfermedades.



- Política de Seguridad Escolar y Parvularia. 2013.
- Circular N° 156/2014, exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolo de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración de **Plan Integral de Seguridad Escolar**.
- Rex. N° 0381/2017, aprueba circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Introducción

Nuestro país es un foco de múltiples amenazas que, si no se abordan desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres. En este contexto, la escuela surge como un espacio donde los niños, las niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, lo que ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a posibles situaciones de emergencia o desastre, en línea con el desarrollo sostenible.

La educación y el conocimiento son herramientas fundamentales para actuar de manera consciente en el mundo, permitiendo a las personas sentirse más seguras y tranquilas, y actuar de manera racional frente a eventos que alteren la calma cotidiana de la vida escolar. En este sentido, las orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se basan en el Plan Nacional de Protección Civil, articulando un programa de seguridad dirigido a las comunidades educativas. Este plan contribuye al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, así como a la construcción de comunidades educativas resilientes, integrando otros instrumentos de gestión escolar y promoviendo el desarrollo de competencias en gestión de riesgos.

En el año 2001, el Ministerio de Educación aprobó el PISE, desarrollado por la ONEMI y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, con el objetivo de fomentar una cultura preventiva en las escuelas. Este plan busca reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa en todo el país, a través de un trabajo permanente y adaptado a cada establecimiento educacional. Se planifica mediante la integración de programas preventivos, protocolos de respuesta y la identificación de riesgos y recursos del establecimiento para evitar que los riesgos se conviertan en desastres.

El PISE se considera integral porque aborda la diversidad de amenazas a las que se expone la comunidad educativa, facilita el trabajo sobre los riesgos presentes tanto dentro como en el entorno inmediato de cada establecimiento escolar.

Además, promueve la participación de varios miembros de la comunidad escolar y establece una relación permanente con los organismos operativos.

En el caso particular de nuestro establecimiento, presentaremos los objetivos de trabajo del PISE adaptados a las características particulares de nuestro establecimiento. Nuestro colegio, el Colegio Cervantino, reconoce la

importancia de fortalecer valores y virtudes en los estudiantes, incluyendo la formación ética, el desarrollo del pensamiento y la valoración del medioambiente. En este sentido, la necesidad de educar de manera integral en el autocuidado y la valoración de la persona y su entorno se vuelve esencial. Esto se enmarca en la formación de una cultura de prevención, ya que vivimos en un entorno geográfico que presenta desafíos y las conductas impredecibles de las personas en formación pueden generar situaciones de riesgo que deben minimizarse mediante la prevención.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Cervantino tiene como objetivo implementar acciones para minimizar o erradicar condiciones y acciones subestándar que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa. Para ello, se utilizan metodologías de análisis como AIDEP y ACCEDER propuestas por la Comisión Nacional de Seguridad Escolar y de acuerdo con la normativa vigente. Este plan incluye medidas preventivas y protocolos de respuesta, así como la evacuación segura de toda la comunidad escolar en caso de emergencia, como incendios, amenazas de bomba, sismos y otras situaciones que requieran la movilización de las personas presentes en el establecimiento en ese momento.

Nuestro colegio cuenta con un programa detallado de acciones preventivas que buscan garantizar la integridad física de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Se han identificado cuatro zonas de seguridad para situaciones de emergencia y se ha establecido una estructura organizativa del PISE con roles definidos para cada estamento, incluyendo alumnos, auxiliares, administrativos, docentes, Carabineros y Bomberos, contando con un documento que regula la operación del PISE en casos de evacuación para una aplicación eficiente.

Fundamentación

El Colegio Cervantino, inició sus funciones en marzo del año 2006, dispone de una dependencia, donde desarrolla su rol de cooperador de la función educativa del estado. Se ubica en el Callejón Francisco de Aguirre N° 161, imparte formación educacional a alumnas y alumnos de Nivel Prebásico (Nivel Transición Menor y Transición Mayor) y Nivel Enseñanza Básica (1° a 8°), y Enseñanza Media, lo que genera una matrícula total de 1314 alumnos(as). En las dependencias del colegio se desempeñan 96 personas, equipo conformado por docentes, asistentes de la educación y personal administrativo y con una matrícula en Educación Parvularia de 174 estudiantes, en Educación Básica de 825 y en Educación Media de 315. Algunos de ellos se integran por primera vez a este equipo. Se cuenta con una infraestructura de material sólido (ladrillo y concreto) con solo 1 piso con tijerales de madera (sin cortafuegos entre las salas) y dependencias de material ligero con tabiquería yeso cartón, sólo oficinas administrativas se encuentran en un edificio de 2 pisos, en sector de galpón educación física. Es importante mencionar que las vías de acceso más próximas son calle callejón Francisco de Aguirre y Callejón Leónidas Pérez, de acuerdo con la ubicación donde está emplazada nuestra dependencia, corresponde al cuadrante número Dos (2), según zonificación implementada por Carabineros de Chile, por otra parte, el Cuartel de Bomberos más próximo es el de la Tercera Compañía del Cuerpo de Bomberos de Copiapó.

Objetivo General: Desarrollar una cultura de autocuidado y prevención en la comunidad educativa del Colegio Cervantino, con el fin de garantizar la protección eficiente y efectiva de la vida y el entorno, tanto en el ámbito escolar como en el social y familiar.

Objetivo Específico: Implementar un Plan Integral de Seguridad Escolar que permita respuestas oportunas y direccionadas ante situaciones de emergencia.

Objetivos PISE:

- Establecer y fortalecer el Comité de Seguridad Escolar del Colegio Cervantino, definiendo roles y funciones específicas para cada miembro.
- Optimizar la utilización de recursos humanos y materiales con el objetivo de garantizar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio.
- Diseñar y ejecutar Planes de Acción que permitan una respuesta efectiva ante situaciones de emergencia, considerando diferentes escenarios y riesgos potenciales.
- Implementar un sistema de alerta temprana y coordinación eficiente entre los distintos estamentos del colegio para mejorar la toma de decisiones durante emergencias.
- Establecer un seguimiento continuo de las acciones relacionadas con la seguridad escolar, evaluando su efectividad y realizando ajustes cuando sea necesario.
- Promover la capacitación y concientización de toda la comunidad educativa sobre las medidas de seguridad, con el objetivo de que cada individuo asuma la responsabilidad de su propio autocuidado y el de los demás.
- Diseñar y llevar a cabo campañas preventivas dirigidas a la comunidad educativa del Colegio Cervantino, con énfasis en la preparación y respuesta ante desastres naturales.

Estos objetivos buscan dar cumplimiento a las normativas vigentes y garantizar la integridad de la vida, la salud y el entorno del colegio. Asimismo, se pretende preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar y sus instalaciones, mediante acciones de protección, mantenimiento periódico y control de posibles riesgos.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
TERCERA	COPIAPÓ	COPIAPÓ

Nombre del Establecimiento	Colegio Cervantino
Modalidad (Diurna Nocturna)	Diurna
Niveles	Pre básico- Básico y Medio
Representante de la Fundación	Antonia Ávalos
Nombre director/a	Daniela Quijada Ceballos
Nombre del Coordinador de Seguridad Escolar	Ma. Alicia Zúñiga Moreno
RBD	13188-1
Página del Colegio	www.colegiocervantino.cl
Año de construcción	2005
Ubicación geográfica	Callejón Francisco de Aguirre 161, Copiapó

Matrícula del Establecimiento Educacional.

NIVELES DE ENSEÑANZA (N°)			JORNADA ESCOLAR (X)			
Educación parvulario	Educación básica	Educación media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X	X				X

NÚMERO DE DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
53	16	39	8	602	701

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA (N°)							
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
42	45	56	34	41	51	47	41

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA (N°)							
5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
41	49	58	60	48	72	54	63

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA(Nº)							
I Medio		II Medio		III Medio		IV Medio	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
54	62	46	64	51	36	25	35

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar del Colegio Cervantino tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar con la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

El Comité de Seguridad escolar está conformado por

- Presidente : Daniela Quijada
- Representante del Sostenedor : Antonia Avalos
- Encargado de la convivencia Escolar : María Alicia Zúñiga
- Representante de Los Docentes : Viviana Torres Brito
- Representante del C.C.P.P : Claudia Villacorta
- Representante del Comité Paritario : Carlos Torres
- Representante de los asistentes de la Educación: Marcela Castillo
- Representante del Servicio de Salud :
- Representante Cuerpo de Bomberos :
- Representante de Carabineros de Chile: Encargado Plan Cuadrante 2, según turno, 976683042

ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO CERVANTINO.

ESTAMENTO	
SOSTENEDORES	- Definición de políticas generales de seguridad en el colegio y determinación de necesidades de inversión (recursos). - Participantes activos de evaluación primaria y secundaria en las emergencias
DIRECTOR	- Dirección del personal en acciones de seguridad y en las emergencias. - Asume liderazgo ante organismos como centro de padres y centro de alumnos. - Organiza la información oficial hacia padres y apoderados y autoridades competentes.

DIRECTIVOS	• Organizan información y acciones hacia alumnos, personal y apoderados. • Supervisan en terreno estado de personas, instalaciones, comunicaciones, simulacros. • Informan a sostenedores y dirección acerca de programas especiales, implementación de acciones y evaluación de situaciones antes de la emergencia, durante y después.
DOCENTES	• Ejecutan las instrucciones dirigidas hacia los alumnos y sus padres y apoderados. • Establecen un clima de seguridad y confianza hacia los estudiantes. • Guían a los alumnos hacia lugares establecidos ante las emergencias.
ADMINISTRATIVOS	• Mantienen registro actualizado de organismos, instituciones y personas encargados de la seguridad ante emergencias. • Ponen a disposición de directivos y docentes información de contacto con organismos de emergencia. • Establecen comunicación con apoderados, tutores o guardadores de los alumnos.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	• Controlan entrada y salida de alumnos y otras personas autorizadas al establecimiento. • Controlan los accesos al colegio y vigilan en terreno el desplazamiento de las personas al interior del colegio.
ALUMNOS AUTORIZADOS	• Colaboran en el control de alumnos al interior del colegio. • Colaboran a los directivos a inspeccionar las dependencias.
PADRES Y APODERADOS	• Comunican a los directivos el apoyo que puedan prestar al colegio en temas de seguridad escolar. • Gestionan ante el centro de padres acciones en beneficio de los estudiantes. • Colaboran en su ámbito técnico o profesional con los alumnos y funcionarios entregando orientación y apoyo.

ESTAMENTO	
REDES INTERNAS	
Comisión difusión y capacitación	Encargado: Coordinador General de Seguridad Escolar
Comisión Comunicación e Información	Encargado: Taller de Computación
Comisión Primeros Auxilios	Encargado: Técnico en Enfermería
Comisión Evacuación pre básico, básica y media	Encargado: Inspectores de nivel
Comisión Inspección y Supervisión	Encargado: Coordinador General de Seguridad Escolar

RECURSOS DISPONIBLES

- Red Húmeda, para combatir los incendios.
- Extintores A-B-C
- Megáfono para alertar a la Comunidad Educativa.
- Parlante autónomo 50W para comunicación.
- Teléfono de Red Fija y Acceso a Teléfonos Celulares.
- Tabla Espinal larga (01)
- Silla de Ruedas (01).
- Desfibrilador automático

REDES EXTERNAS

Institución	Contacto
Servicio de Salud (SAMU Copiapó)	131
Cuerpo de Bomberos de Copiapó, Tercera Compañía	132
Carabineros de Chile. Encargado de Cuadrante	Cabo Álvaro Pacheco Rubio 976683042 133
Carabineros de Chile, enlace directo colegios	Capitán Daniel Espinoza 959016817
Asociación Chilena de Seguridad	600 600 22 47 Rescate 1404
Policía de Investigaciones de Chile	134
Servicio Proveedor de Gas Licuado	(Emergencia fugas) 600 600 7799
Servicio Proveedor de Electricidad CGE	6006006700
Servicio Proveedor de Agua “Nueva Atacama”	600 520 6000
Servicio Proveedor de Telefónica MOVISTAR	6006003000

ANÁLISIS HISTÓRICO.

La historia del Colegio por ser breve en el tiempo indica que se han producido pocas emergencias, debido principalmente porque la infraestructura en su totalidad fue proyectada y construida con exigentes normas de seguridad que hacen de las diferentes dependencias lugares seguros para las prácticas docentes y de recreación. La mayor parte de los riesgos se deben a conductas de las personas que desarrollan su labor sin considerar que toda actividad humana está asociada a riesgos para la integridad o la salud. Entre estas se puede rescatar:

- Principio de incendio en terreno adyacente al Colegio provocado por menores y como consecuencia de la gran cantidad de elementos vegetales que han crecido en forma desmesurada.
- Caídas de alumnos y adultos en sectores con desnivel (cancha de tenis).
- Golpes en los marcos de ventanas abiertas.
- Golpes y heridas como consecuencia de menores que lanzan objetos como piedras, frutas, palos, etc.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.

RIESGOS				
TIPO DE RIESGO	SECTOR DEL COLEGIO	ACCIONES Y RECURSOS	RESPONSABLE	PLAZO
Posibilidad de atropello a peatones	Entorno y estacionamiento	• Orientar a los peatones sobre conductas de autocuidado	Inspección General Docentes	Todo el año escolar
		• Demarcación de zonas de no estacionar al interior del establecimiento.	Encargada de mantenimiento	Inicio de año escolar
		• Instalación de señalética de velocidad máxima en zona de colegio.	Sostenedor	Septiembre
		• Instalación de señalética zona de colegio.	Sostenedor	Septiembre
		• Demarcación de zonas habilitadas para circular.	Encargada de mantenimiento	Septiembre
Posibles caídas en zonas no peatonales	Áreas verdes y otros	• Orientación acerca de lugares habilitados para circular	Inspección General Docentes	Todo el año escolar
		• Demarcación de zonas no aptas para transitar.	Encargada de mantenimiento	Septiembre
		• Orientaciones a los peatones de conductas de autocuidado.	Inspección General Docentes	Todo el año escolar

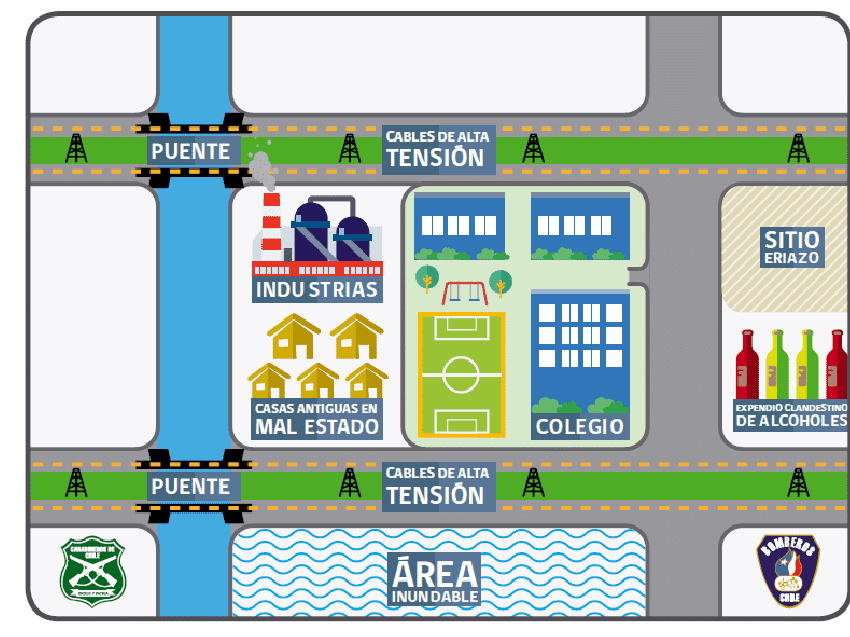
Posibles golpes en la cabeza	Ventanas abiertas	• Ubicar ganchos en las ventanas.	Encargada de Mantenimiento	Agosto
Posibles caídas en piso mojado	Baños	• Orientación a estudiantes y apoderados sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar
		• Supervisión en sector de baños.	Inspectoría General	Todo el año escolar
Golpes en la cabeza o cuerpo	Bosque y patio en general	• Orientación a estudiantes y apoderados sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar
		• Supervisión permanente en los recreos.	Inspectoría General	Todo el año escolar
		• Monitoreo de cámaras.	Inspectoría General	Todo el año escolar

Posibles caídas	Sala de clases	• Orientación a estudiantes sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar
Golpes por las puertas	Salas de clases y talleres	• Orientación de estudiantes sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar
		• Instalación de ganchos para las puertas.	Encargada de Mantenimiento	Agosto
		• Mantener las puertas cerradas durante los recreos y horario de almuerzo.	Docentes Inspectoría General	Todo el año escolar
Sismo	Todo el colegio y entorno	• Establecer calendario de simulacros.	Inspectoría General	Inicio del año escolar
		• Orientación a la comunidad educativa sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar
		• Delimitar zonas de seguridad.	Sostenedor	Inicio del año escolar
		• Socializar con la comunidad educativa el Plan Integral de Seguridad.	Inspectoría General Docentes	Inicio del año escolar
Incendio	Todo el colegio y	• Orientación a la comunidad educativa sobre conductas de autocuidado.	Inspectoría General Docentes	Todo el año escolar

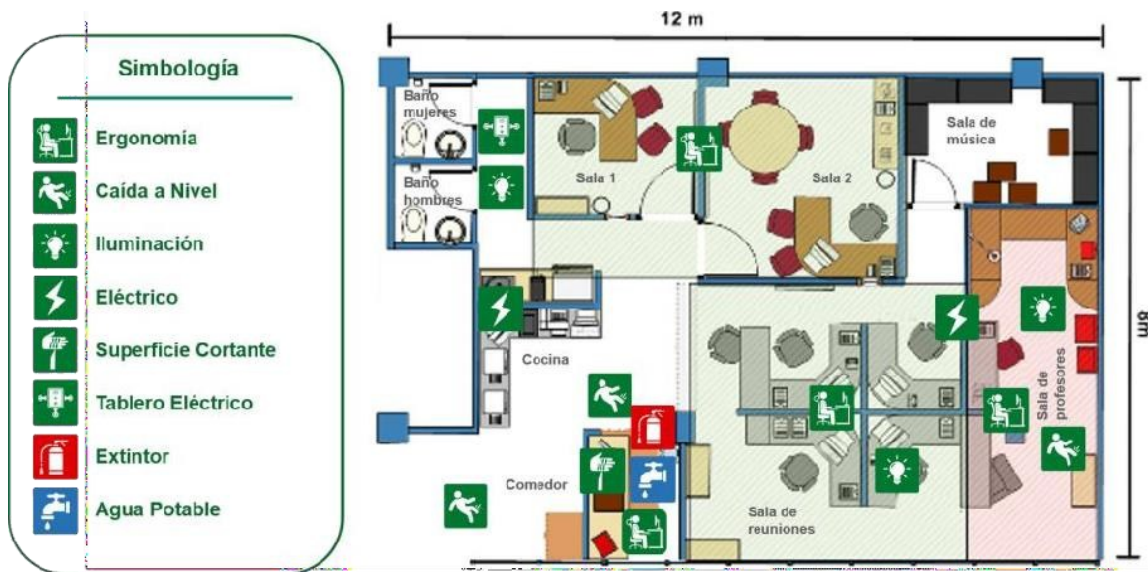
	entorno	• Socializar con la comunidad educativa el Plan Integral de Seguridad.	Inspectoría General	Inicio del año escolar
		• Mantener vigilancia sobre la recarga de extintores.	Sostenedor	Todo el año escolar
		• Socializar mapa de ubicación de extintores en el establecimiento.	Inspectoría General	Inicio del año escolar

Plano de riesgos

Plano de ubicación del establecimiento (entorno):



Plano interno del establecimiento: Plano Colegio Cervantino



PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Este programa se basa en el diseño, implementación y evaluación de diferentes planes de respuesta ante emergencia, diseñados para enfrentar situaciones tales como:

De acuerdo al emplazamiento de las dependencias del Colegio Cervantino, el Plan Operativo de Respuesta ante Emergencia es uno para todos los integrantes de la organización.

- **Sismos.**
- **Incendios.**
- **Emanaciones de Gas.**
- **Amenaza de Bomba.**
- **Asaltos**
- **Atentado por Movimiento Social, dentro o en los alrededores de las dependencias.**

1. TIPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: SISMO (MOVIMIENTO TELÚRICO)

Etapa 1. Protección

1. Mantener la calma y permanezca en su lugar. **El sismo es la primera alarma.**
2. El sonido de la alarma más larga ratifica la ocurrencia del mismo.
3. Mientras dure el sismo, no se debe evacuar, ya que esto constituye la mayor cantidad de accidentes y lesionados. Aleje de las ventanas y lugares de almacenamiento
4. El docente debe abrir inmediatamente la puerta para evitar el bloqueo de esta.
5. Lo mismo es aplicable para profesores y administrativos.
6. Una vez que se detenga el movimiento, los coordinadores/inspectores de nivel previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna (**sirena**) y se procederá a la evacuación.

Etapa 2. Evacuación

1. Espere con calma la señal de evacuación (**sirena**), evite salir antes de esta, pondría en riesgo su integridad y/o la de sus estudiantes.
2. Al darse la señal de alarma de evacuación, los estudiantes se deben formar al interior de su sala de clases rápidamente.
3. Autorice la evacuación recordando a los estudiantes lo siguiente:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
4. El docente debe ser el último en abandonar la sala **y con el libro de clases.**
5. Acompañe al curso a la zona de seguridad y adopte la formación de caracol. Si es necesario, insistir en las recomendaciones del punto 3.
6. Si los estudiantes se encuentran en clases de educación física, talleres, recreos o actos, se deben

dirigir en silencio y sin correr a la zona de seguridad más cercana.

7. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
8. Una vez que los alumnos estén en la Zona de Seguridad, los docentes deben verificar que estén todos sus estudiantes. Se debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en silencio, orden y calma.

Retorno a la sala de clases (si procediera a hacerlo)

1. El regreso se debe hacer en completo silencio, orden, con paso rápido, sin correr siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
2. En la sala de clases (si procediera), destinar algunos minutos de la clase para analizar el resultado de la evacuación, de modo que en una próxima oportunidad está se realice con mayor perfección.
3. El docente debe dejar constancia de aquellos estudiantes que tuvieron un comportamiento indebido y/o que se destacaron positivamente.

Durante el Sismo	Después del Sismo
● Mantenga la calma y permanezca en su lugar. ● Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. ● Busque protección debajo de escritorios o mesas. ● Agáchese, cúbrase y afírmate.	● Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. (sirena) ● Siga las instrucciones del coordinador de área o de algún monitor de apoyo. ● Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables. ● No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. ● Al evacuar por escalas, siempre debes circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómate del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores. ● No reingrese a las salas o establecimiento hasta que se le ordene. ● Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir Información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Docentes

DURANTE EL SISMO	DESPUÉS DEL SISMO
● Mantenga la calma. ● Abra la puerta de la sala, al realizar esta acción, evite que los estudiantes se confundan y realicen la evacuación. ● Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.	● Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. (Sirena). ● Guiar a los alumnos por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto. ● Recuerde que al salir no se debe correr. ● En el caso de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano. ● Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. ● Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias. ● Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Coordinadores de área (Inspectores)

DURANTE EL SISMO	DESPUÉS DEL SISMO
● Mantenga la calma. ● Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).	● Una vez que finalice el sismo y entregada la orden del coordinador general, active la orden de evacuación, que será dada activando la alarma del megáfono. (Sirena). ● Promueva la calma. ● Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general. ● Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. ● Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador General (Inspector General)

DURANTE EL SISMO	DESPUÉS DEL SISMO
● Mantenga la calma. ● Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas. ● De ser necesario, póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.) ● Verifique que los coordinadores de área se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos. ● Protégase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. ● En ese caso deben evacuar inmediatamente).	● Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, indicando a uno de los coordinadores de área la activación de la alarma de emergencias. (Sirena). ● Promueva la calma. ● Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. ● Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

ETAPA 3. Entrega de los estudiantes a sus familias.

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde mantener la calma.

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

- El Colegio dispondrá de una lista exclusiva en cada uno de los libros de clases con el nombre del estudiante, un cuadro para el parentesco del adulto que retira con el estudiante y un cuadro para la firma.
- Cuando los apoderados comienzan a llegar al colegio a retirar a los estudiantes, el Inspector General del colegio, junto a funcionarios designados por él, realizarán la contención de los apoderados y les informará del procedimiento de retiro.
- El procedimiento de retiro consiste en que los apoderados ingresarán exclusivamente por el sector de Inspectoría o puerta habilitada, en grupos y de manera ordenada, en lo posible manteniendo la calma y se dirigirán a la sala de su pupilo.
- El docente, a solicitud del adulto y previa firma de la lista de retiro en caso de emergencia, entregará únicamente al estudiante que mantiene parentesco con el adulto. No se debe realizar entrega por encargo, esto podría provocar confusión en la familia del estudiante retirado y pérdida de la concentración del docente al estar contestando mensajes o llamadas telefónicas.
- Durante el retiro de estudiantes, el personal de inspectoría y los funcionarios que no estén a cargo de estudiantes, deben ubicarse en las salidas habilitadas, supervisando que ningún estudiante abandone el colegio solo.
- Miembros del equipo directivo pondrán a resguardo los libros de clases.

2. TIPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: INCENDIO ESTRUCTURAL

I. Antes de la emergencia:

- Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (Actas, pautas, registro audiovisual, etc.).
- Socialización y publicación de los resultados de los ejercicios de evacuación.
- Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes) y visadas por especialistas.
- Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub-estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo:
- Sobrecarga de Enchufes
- Correcta eliminación de basuras.
- Revisión y Mantenimiento de Extintores y Red Húmeda
- Previo al accionamiento de la alarma, EVALUAR, lugar, magnitud y potencial propagación del sitio afectado, para determinar Vía de Evacuación y Zona de Seguridad a utilizar.
- Crear y mantener una Brigada de extinción de incendio de pequeñas dimensiones

II. Durante la emergencia:

- Previo al accionamiento de la alarma, **evaluar**, lugar, magnitud y potencial propagación del sitio afectado, para determinar vía de evacuación y zona de seguridad más apropiada.
- Evaluar la posibilidad de controlar la situación, sólo si esta se encontrara como amago de incendio (fuego incipiente de pequeñas dimensiones, ej. Basurero quemándose)

Alarma:

- Se faculta al Coordinador General, una vez realizada la evaluación de la situación, ordenar el desalojo y/o evacuación de la o las dependencias que pudieran verse afectadas por un incendio estructural, mientras se comunica a la Dirección del establecimiento. En caso de que este coordinador no estuviese presente, será responsabilidad de la Brigada de Incendios evaluar la magnitud del evento comunicando la situación al Director(a) del establecimiento.
- El personal de Inspectoría, será el encargado(os) de accionar la ALARMA correspondiente, una vez que se realice la Evaluación de la situación (ej. Comunicación Oral Sala por Sala, Megáfono o Campana) Método distinto al que utiliza diariamente para indicar inicio y término de Jornada y Recreos.
- Será responsabilidad de la encargada de la Recepción, en conjunto con la Dirección del Establecimiento el velar por el control de acceso y salida por dicho sector. (ej. Acceso controlado de padres y apoderados al establecimiento, para mantener la estabilidad emocional del alumnado y evitar la congestión). Además de dar aviso inmediato a la Red de Apoyo Externo Bomberos, Carabineros, etc.
- Será responsabilidad de cada Profesor de Asignatura el velar por la correcta evacuación de los estudiantes de cada dependencia que se esté utilizando y que por horario le corresponda, hacia la ZONA DE SEGURIDAD, que se determine más apropiada. Este recurso humano será el último en salir de la sala de clases, laboratorio o similar, verificando que nadie permanezca en el lugar y trayendo consigo el libro de clases (cuando sea posible), para posteriormente realizar el conteo respectivo en la zona de seguridad asignada.
- Será responsabilidad del personal de Inspectoría y/o Profesores en Trabajo Pedagógico la revisión de baños y/o camarines.
- Será responsabilidad de auxiliares de servicio, con la colaboración de la concesionaria del kiosco, el cortar el suministro de gas del estanke ubicado en el sector aledaño a los baños y abrir portón de acceso al estacionamiento, solo si el sector pudiere verse afectado.
- Será responsabilidad de Inspectoría, personal auxiliar y/o docentes que permanezca más cerca al patio de juegos de pre básica la apertura de reja de acceso y portón de evacuación al exterior.
- Una vez en la **ZONA DE SEGURIDAD**, convenida se procederá a pasar lista de asistencia (en cada uno de los cursos).
- Será responsabilidad del Coordinador General en conjunto con dos miembros de la comisión de Primeros Auxilios, la revisión del establecimiento, cada una de sus dependencias, para verificar que nadie haya quedado en su interior, sin intervenir en la acción del Organismo de Apoyo que haya concurrido.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Manejo de Información y Toma de Decisiones

- Será responsabilidad de cada funcionario del establecimiento el entregar información relacionada con caídas, atrapamientos, accidentados(as), etc., al Puesto de Primeros Auxilios y al Coordinador General, este último pondrá al tanto al director, quién deberá poner en marcha los dispositivos de la Red de Apoyo Externo (Salud, Bomberos, Carabineros, etc.) cuando sea necesario y a la brevedad posible.

EVALUACIÓN

Secundaria

- Una vez en la zona de seguridad, el Coordinador General realizará una rápida evaluación de la situación de los efectos y estado del lugar, considerando la información entregada por la Red de Apoyo Interno y Externo además la de los afectados directos.
- Con estos antecedentes a la mano, además de los aportados por la Red de Apoyo Interno y los organismos pertinentes, el Coordinador General y el Director decidirá el procedimiento más adecuado a seguir, según la circunstancia (Ej. Regresar a clases normales o despachar a los alumnos a sus respectivos hogares).

Procedimiento de Inspección y Mantención de Equipos contra incendios

1. Extintores:

Al efectuar la inspección a los equipos de extinción portátil (extintores) se debe verificar lo siguiente:

- Ubicación: que el extintor se encuentre en el lugar designado.
- Señalización: que el extintor esté en el lugar designado y señalizado.
- Acceso: que el acceso o la visibilidad al extintor no estén obstruidos.
- Estado Cilindro: que no se observe evidencia de daño físico o corrosión
- Manguera: que no se observe evidencia de daño físico.
- Boquilla de Descarga: que no se observe evidencia de daño físico.
- Certificación: verificar que el equipo tenga certificación del INN.
- Manómetro. que no se observe evidencia de daño físico.
- Presión de Carga: que la lectura del manómetro esté entre los límites de la zona de operación.
- Gatillo: que no se observe evidencia de daño físico
- Soporte: que no se observe evidencia de daño físico
- Sello: que los sellos de seguridad indicadores de uso no falten o estén rotos
- Seguro: que no se observe evidencia de daño físico
- Instrucciones de Uso (español): que los rótulos del servicio técnico estén vigentes y en español
- Identificación del Agente Extintor: Polvo Químico Seco o Dióxido de Carbono.
- Mantención al día: verificar la mantención de acuerdo al programa establecido.
- Se realizará cada 6 meses.

Mantenición

- La mantención es la verificación completa del extintor. Su propósito es entregar la máxima seguridad de que el extintor funcionará en forma segura y efectiva.
- De acuerdo a lo anterior, el Colegio Cervantino de Copiapó efectuará la mantención de los equipos de extinción portátiles con una frecuencia anual, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el Art. 51° del D.S N° 594.
- Este mantenimiento se distingue de la simple inspección y es un análisis en profundidad de cada extintor, lo cual, implica desmontaje del extintor, examen de todos sus componentes, limpieza y sustitución de cualquier pieza defectuosa y montaje, recarga del agente extintor cuando corresponda.
- Es importante señalar que la mantención anual la realizan Servicios Técnicos autorizados e idóneos y que dé cumplimiento a lo establecido en el D.S N° 369/96, el cual, reglamenta normas sobre extintores portátiles.
- Cabe señalar, que el Servicio Técnico es el encargado de realizar la mantención, recarga y prueba hidrostática, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante establecido en el Decreto Supremo N° 369/96, y la NCh N° 2056 Of.1999 “Extintores portátiles - Inspección, Mantención y Recarga.
- El Servicio Técnico luego de realizar la mantención deberá emitir y enviar un certificado o informe técnico por cada equipo indicando su operatividad.
- Se refiere al reemplazo del agente de extinción (PQS o CO2). Este reemplazo se debe efectuar de forma inmediata cuando el extintor ha sido utilizado o cuando cumple su vida útil que debe estar especificada en el cilindro.

2. Red húmeda:

Al efectuar la inspección de los sistemas de redes húmedas, se debe verificar lo siguiente:

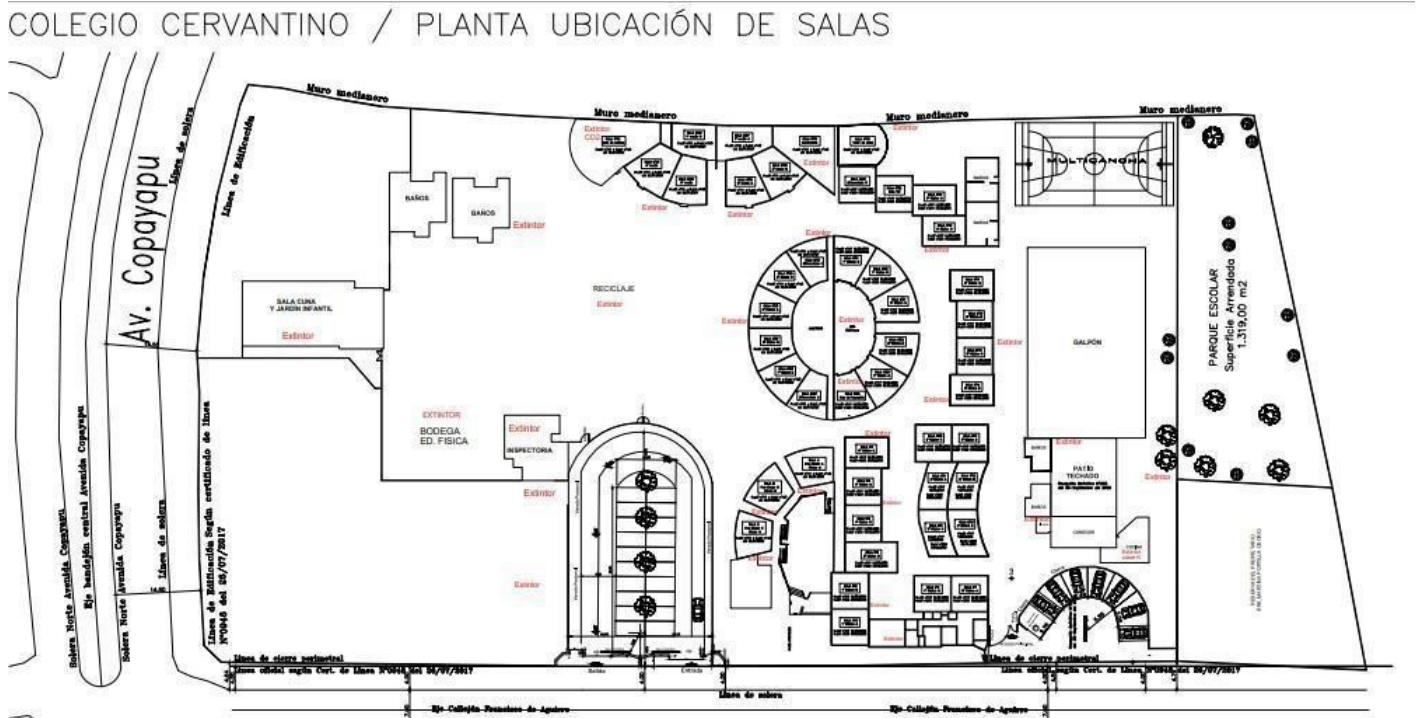
- Señalización: que la red húmeda debe estar señalizada.
- Acceso: que el acceso o la visibilidad a la red húmeda no estén obstruidos.
- Gabinete: que no se observe evidencia de daño físico o corrosión.
- Manilla Gabinete: que no se observe evidencia de daño físico o corrosión.
- Manguera: que no se observe evidencia de daño físico.
- Pitón: que no se observe evidencia de daño físico
- Conectado a Red de Agua: verificar la conexión a red de agua.
- Estado carrete: que no se observe evidencia de daño físico o corrosión.
- Llave de paso: que no se observe evidencia de daño físico o corrosión.
- Instrucciones de Uso: que los rótulos del servicio técnico estén vigentes y en español.
- Mantención al día: verificar la mantención de acuerdo al programa establecido.
- Se realizará cada 6 meses.

Mantención

La mantención de los sistemas de Red Húmeda se efectuará por medio de la Unidad de Servicios Generales del Colegio Cervantino.

En caso que sea necesaria la compra de alguna pieza (mangueras, pitón, llave de paso, etc.), de acuerdo a revisión cada seis meses efectuada mediante el formulario de inspección, se gestionará de forma inmediata la compra de ésta.

Plano de ubicación de extintores



3. TIPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: EMANACIÓN DE GAS

I. Acciones y/o procedimientos:

- Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (Actas, pautas, registro audiovisual, etc.)
- Socialización y publicación de los resultados de los ejercicios de evacuación.
- Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes) y visadas por especialistas.
- Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub - estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo:
 - Solicitar inspección frecuente de Estanque de Gas, por parte de la empresa proveedora, así como también de la red de cañerías y calentadores de agua (calefón)
 - Correcta manipulación de Calentadores de Agua.
 - Revisión y Mantención de Extintores y Red Húmeda
 - Previo al accionamiento de la alarma, EVALUAR, lugar, magnitud y potencial propagación

del sitio afectado, para determinar Vía de Evacuación y/o Zona de Seguridad a utilizar (puede ser incluso recomendable mantenerse en la sala de clases).

II. Durante la emergencia

Alarma

- Se faculta al Coordinador General, una vez realizada la evaluación de la situación, ordenar el desalojo y/o evacuación de la o las dependencias que pudieran verse afectadas por la emanación; mientras se comunica a la Dirección del establecimiento. En caso de que este coordinador no estuviese presente, será responsabilidad de los Coordinadores de área, evaluar la magnitud del evento comunicando la situación al director del establecimiento.
- De no ser recomendable el desalojo de las dependencias, confinar a los potenciales afectados al interior de la sala, para no exponerlos a los efectos de los gases, hasta que la situación así lo permita.
- Personal de Inspectoría, será el encargado(os) de accionar la ALARMA correspondiente, una vez que se realice la evaluación de la situación. Distinto al que utiliza diariamente para indicar inicio y término de Jornada y Recreos. (ej. Comunicación Oral Sala por Sala, Megáfono o Campana)
- Será responsabilidad de la encargada de la Recepción, en conjunto con la Dirección del Establecimiento el velar por el control de acceso y salida por dicho sector. (ej. Acceso controlado de padres y apoderados al establecimiento, para mantener la estabilidad emocional del alumnado y evitar la congestión) Además de dar aviso inmediato a la Red de Apoyo Externo: Bomberos, Carabineros, empresa proveedora del servicio, etc.
- Será responsabilidad de cada Profesor de Asignatura el velar por la correcta evacuación de alumnos y alumnas de cada dependencia que se esté utilizando y que por horario le corresponda, hacia la ZONA DE SEGURIDAD, que sea determinada por el Coordinador General, de acuerdo a la situación. Este recurso humano será el último en salir de la sala de clases, laboratorio o similar, verificando que nadie permanezca en el lugar y trayendo consigo el libro de clases (cuando sea posible), para posteriormente realizar el conteo respectivo en la zona de seguridad asignada.
- Será responsabilidad del personal de Inspectoría y/o Profesores en Trabajo Pedagógico la revisión de baños y/o camarines.
- Será responsabilidad de auxiliares de servicio, con la colaboración de la concesionaria del kiosco, el cortar el suministro de gas del estanque ubicado en el sector aledaño a los baños, solo si el área pudiera verse afectada.
- Será responsabilidad de Inspectoría, personal auxiliar y/o docentes que permanezca más cerca al patio de juegos de pre básica la apertura de reja de acceso y portón de evacuación al exterior.
- Una vez en la ZONA DE SEGURIDAD, convenida se procederá a pasar lista de asistencia (en cada uno de los cursos).
- Será responsabilidad del Coordinador General en conjunto con dos miembros de la comisión de Primeros Auxilios, la revisión del establecimiento, cada una de sus dependencias, para verificar que nadie haya quedado en su interior, sin intervenir en la acción del Organismo de Apoyo que haya concurrido.

III. Comunicación e información

Manejo de Información y Toma de Decisiones

- Será responsabilidad de cada funcionario del establecimiento el entregar información relacionada con caídas, atrapamientos, accidentados(as), etc., al Puesto de Primeros Auxilios y al Coordinador General, este último pondrá al tanto al director, quién deberá poner en marcha los dispositivos de la Red de Apoyo Externo (Salud, Bomberos, Carabineros, etc.) cuando sea necesario y a la brevedad posible.

IV. Evaluación Secundaria

- Una vez en la zona de seguridad, el Coordinador de Seguridad realizará una rápida evaluación de la situación de los efectos y estado del lugar, considerando la información entregada por la Red de Apoyo Interno y Externo además la de los afectados directos.
- Con estos antecedentes a la mano, además de los aportados por la Red de Apoyo Externo y los organismos pertinentes, el Coordinador General decidirá el procedimiento más adecuado a seguir, según la circunstancia (Ej. Regresar a clases normales o despachar a los alumnos a sus respectivos hogares).

4. IPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: AMENAZA DE BOMBA

I. Acciones y/o Procedimientos previo emergencia:

- Mejoramiento permanente en el control de acceso a las personas, especialmente a aquellas no vinculadas directamente con el establecimiento. (Ej. Dejar registro de cédula de identidad y/o entregar credencial de visita).
- Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (actas, pautas, registro audiovisual, etc.)
- Socialización y publicación de los resultados de los ejercicios de evacuación.
- Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes).
- Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub- estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo:
 - Autocontrol.
 - Previo al accionamiento de la alarma, EVALUAR rápidamente, la situación e implementar el mecanismo de respuesta específico, para determinar la Vía de Evacuación y/o Zona de Seguridad a utilizar.
- De acuerdo a experiencia anterior, se debe utilizar la calle; misma vereda del establecimiento, por callejón Francisco de Aguirre hacia la Plazoleta ubicada justo en la esquina con Leónidas Pérez utilizar esta como Zona de Seguridad. De esta forma la distancia y la presencia de los condominios ofrecerán mayor protección, frente a una potencial onda expansiva.

II. Durante la emergencia:

Alarma

- Se faculta al Coordinador General, una vez realizada la evaluación de la situación, ordenar el desalojo y/o evacuación de la o las dependencias que pudieran verse afectadas; mientras se comunica a la Dirección del establecimiento. En caso de que este coordinador no estuviese presente, será responsabilidad de la coordinación de piso, evaluar la situación e implementar el plan operativo acordado.
- Se debe dar aviso, sin pérdida de tiempo, a la red de Apoyo Externo, específicamente a Carabineros de Chile, quienes cuentan con un grupo de operaciones especiales, con entrenamiento específico para enfrentar estas situaciones.
- Una vez ubicados en la Zona de Seguridad determinada, los docentes procederán a revisar la asistencia y disponerse a modo de cadena humana delimitando el área de acción del alumnado.

5. TIPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: ASALTOS

Acciones y procedimientos

I. Previo a la emergencia:

- Mejoramiento continuo en el control de acceso a las personas, especialmente a aquellas no vinculadas directamente con el establecimiento. (Ej. Dejar registro de cédula de identidad y/o entregar credencial de visita)
- Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (Actas, pautas, registro audiovisual, etc.)
- Socialización y publicación de los resultados de los ejercicios de evacuación.
- Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes).
- Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub- estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo: Autocontrol

II. Durante la emergencia

Normalmente, son situaciones que cada uno vive de forma distinta, pero debemos ser conscientes, que de nuestra forma de actuar puede depender la vida de alguien. Sabedores de ello, y de la dificultad que entraña poner por escrito determinados comportamientos generalizados, presentamos algunas recomendaciones que seguramente evitarán actuaciones que pongan en peligro nuestra integridad física o la de otros.

- Permanecer tranquilo. Inspirar profundamente y pensar que todo va a salir bien;
- No intentar frustrar el atraco. Evitar ser un héroe, los compañeros y usuarios se lo agradecerán;
- Permanecer pasivo y no hacer movimientos bruscos o sospechosos. Si para cumplir una exigencia del atracador, fuera necesario hacer algún movimiento extraño, explíquele por qué lo hace;
- Permanecer tranquilo. Inspirar profundamente y pensar que todo va a salir bien;
- Si hay enfrentamientos arrójese al piso y busque un refugio bajo un escritorio o en un lugar seguro;

- Si alguien requiere ayuda trate de conciliar con los atracadores para poder prestarle ayuda;
- Durante un asalto no es prudente oponerse a las órdenes de los atracadores, esto no implica desde luego, que se deba asumir una actitud de precipitada obediencia, pues lógicamente y hasta donde sea posible esta conducta prudente y tranquila no significa que se deban facilitar las maniobras a los delincuentes;
- Como se sabe, el atracador está interesado en la rapidez de su acción, cualquier perturbación o demora que no exponga la integridad de las personas que se encuentren en la Entidad, favorece la intervención de la Autoridad Policial.
- Observar en cuanto sea posible los rasgos físicos de los delincuentes, grabarlos en la mente para facilitar después la descripción e identificación de los asaltantes.
- No es necesario que para esto se haga un detenido estudio de observación, puesto que puede ser peligroso; pero si es posible advertir al menos un rasgo notorio o protuberante del atracador, así, por ejemplo, detallar su estatura, para esto puede resultar equívoco calcularla mentalmente, resulta más aconsejable determinarla a través de una asociación o relación con la de la ubicación de un elemento como un interruptor, un cuadro, un mueble, etc. Si la información resulta de que el hombro o la oreja de un asaltante estaba a la altura de un interruptor, se podrá calcular mejor la estatura midiendo esa longitud, Indudablemente el cálculo así hecho es más aproximado que el que resulta de una apreciación subjetiva.
- Puede así mismo atender el timbre de voz, el acento, las alarmas empleadas, la manera de empuñarlas etc.
- Si los atracadores ordenan que las personas se coloquen contra el suelo, para que no puedan observarlos, puede ser posible que desde esa posición se pueda mirar la clase de calzado, su tamaño, el borde del pantalón, el material del mismo, etc. -cualquier dato similar es importante para los investigadores -;
- Observar el sistema de operación de la cuadrilla de asaltantes y las instrucciones que imparte el jefe operante;
- No intentar apresar, desarmar, interrumpir la huida, ni perseguir al atracador.
- Lo más importante radica en la necesidad de mantener la mayor serenidad y calma posibles. Las manifestaciones de pánico histerismo, etc., pueden originar lamentables reacciones de asaltantes enervados, audaces y ofuscados.
- Se debe dar aviso, sin pérdida de tiempo, a la red de Apoyo Externo, específicamente a Carabineros de Chile, quienes cuentan con un grupo de operaciones especiales, con entrenamiento específico para enfrentar estas situaciones.

III. Después de la emergencia

Sabemos que después de estar expuestos a una situación de atraco, por regla general las personas quedan en una especie de estado de shock, por lo que es oportuno dar a conocer algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta, a fin de contribuir positivamente al accionar de los CARABINEROS

- Mantener la calma
- Cerrar la puerta de la oficina y evitar la entrada de personas ajenas a Carabineros o Policía de Investigaciones, Directivos del colegio.
- Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades: si hay heridos y se tiene algún conocimiento sobre primeros auxilios, atenderlos mientras llega el servicio médico; llamar al 131.

- Proteger los dineros que hayan quedado en la oficina;
- Controlar y atender, en la medida de lo posible, las crisis nerviosas que pudieran surgir entre los compañeros, apoderados y alumnos.
- Accionar los dispositivos de alarmas, aunque hayan sido, operados durante el asalto;
- Cerciorarse de la vía de escape de los asaltantes para informar en forma acertada Carabineros;
- Tratar de conseguir una descripción lo más completa posible del vehículo o vehículos de los bandidos, indicando de ser posibles los números de placas, marca, modelo, color, número de asaltantes, etc.;
- Informar telefónicamente al Departamento de Seguridad de la Entidad, sobre los hechos sucedidos;
- Impedir que los objetos, lugares, muebles, etc., tocados o dejados por los asaltantes, sean examinados, curioseados o manoseados por personas distintas a los expertos o investigadores, para preservar las huellas dactilares o de otra naturaleza, dejados por los delincuentes;
- Las áreas en que los atracadores estuvieron, pueden ser señalados con tiza, lápiz u otro elemento similar, ya que es una información importante para la investigación;
- Solicitar a las personas presentes que no intercambien información, ya que las descripciones que se hacen independientemente, permiten reunir material fidedigno no alterado por comentarios que intencionalmente o imprudentemente distorsionan la realidad;
- Solicitar a los clientes y usuarios que estuvieron presentes, sus nombres y direcciones y pedirles que permanezcan en la oficina para que puedan suministrar la información requerida por la Autoridad Policial para adelantar la investigación;
- No suministrar información a reporteros, periodistas o similares antes de la exposición que se debe dar a la Autoridad Policial o a los cuerpos de seguridad;
- Suministrar a los investigadores los datos, características o rasgos observados a los asaltantes, para colaborar en la construcción de un retrato hablado. Observar los álbumes de los delincuentes para el reconocimiento de los asaltantes. La identificación de estos es un deber moral, jurídico y social. El silencio encubridor es una actitud inconveniente que patrocina y estimula el delito.

IV. Comunicación e información

Manejo de Información y Toma de Decisiones

- Será responsabilidad de cada Coordinador de Seguridad Escolar estar en permanente contacto con los Organismos de Apoyo Externo para mantener un flujo de información de primera fuente y orientar la toma de decisiones, en conjunto con la Dirección y Comité de Seguridad.

6. TIPO DE EMERGENCIA Y /O EVENTO: ALUVIÓN - INUNDACIÓN

I. Acciones y procedimientos

Fenómenos como aluviones o inundaciones suelen aparecer en épocas de lluvia, afectando principalmente a personas que habitan en sectores cordilleranos o cerca de ríos y lagos. cómo estar preparado y cómo reaccionar de forma segura ante alguno de estos eventos naturales.

Los aluviones suelen producirse cuando hay precipitaciones intensas en zonas cordilleranas donde normalmente cae nieve y no lluvia, esto de acuerdo a la ubicación de la isoterma cero, que indica hasta qué altura geográfica el agua cae en forma de hielo o nieve.

Al contar con una isoterma cercana a los 2400 metros de altura, es más fácil que se produzcan flujos de barro en la cordillera, donde el agua arrastra material suelto como rocas, hojas, ramas y otros elementos que pueden viajar por las laderas cordilleranas a gran velocidad.

Las inundaciones se producen cuando una masa de agua se sale de su cauce o cuenca y comienza a cubrir áreas que normalmente están secas. Este fenómeno también se relaciona con cambios climáticos como lluvias intensas, deshielos o por la intervención de cauces naturales o ruptura de represas. Se manifiestan principalmente como crecidas de ríos y desbordes de lagos y lagunas.

¿Cómo prepararnos para aluviones e inundaciones?

Frente a estos fenómenos climáticos es importante estar conscientes del entorno en el que nos movemos y habitamos, así podremos anticiparnos y evitar situaciones complejas que pueden comprometer nuestra salud y bienestar. Para eso, te invitamos a revisar los siguientes consejos que te ayudarán a estar mejor preparado para enfrentar estos escenarios.

Se deberán esperar las instrucciones entregadas por la SEREMI de educación, que en estos casos se suspenden las clases. Si se está en clases solicitar a los apoderados el retiro de los Alumnos/as.

Si se debe evacuar se debe considerar los siguientes puntos:

- Analiza la zona donde se encuentra ubicado el colegio, el cual se ubica medianamente cerca del Río Copiapó, y existen antecedentes de inundación o aluvión
- Seguir las instrucciones de las autoridades: si debes evacuar a zonas seguras, lleva un kit de emergencia con elementos básicos. Permanece en las áreas habilitadas hasta que las autoridades lo indiquen. Al volver a su hogar, lo primero que debes hacer
- Es revisar el estado de las instalaciones eléctricas, de gas y el estado del agua potable. En caso que esta última se vea turbia, por precaución no la bebas hasta que se normalice el suministro.
- Infórmese sobre las zonas seguras y de evacuación: si se decreta un evento de este tipo y debes evacuar, hazlo hacia los lugares que la autoridad haya definido como zonas seguras. Si no las conoces, aléjate del curso de ríos, esteros y quebradas. En caso de que no alcances a evacuar hacia una zona segura, busca protección en las partes altas de un inmueble, en los techos o en los pisos superiores de un edificio o casa.

7. TIPO DE EMERGENCIA Y/O EVENTO: ATENTADO POR MOVIMIENTO SOCIAL, DENTRO O INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.

7.1. Acciones y procedimientos ante disturbios en las inmediaciones del establecimiento.

I. Etapa: Detección

El funcionario que detecta la emergencia, debe:

- Mantener la calma.
- Informar inmediatamente a un miembro del equipo directivo, el cual activará el protocolo a través del personal de inspección.
- El director evaluará la necesidad de requerir la ayuda de Carabineros.
- El Inspector General deberá ordenar cerrar de inmediato los accesos al establecimiento, especialmente

los portones de la entrada principal.

II. Etapa: Activación

Si se está en periodo de clases:

- Cualquier funcionario que sea informado o detecte el disturbio debe informar de inmediato al Inspector General.
- El inspector general informará, o persona designada por éste, avisará por medio de mensajería a todos los funcionarios de la activación de protocolo de emergencia, señalando la frase “Se activa el protocolo por disturbio externo”.
- En el caso de que corresponda recreo en un periodo cercano, no se tocará el timbre y los docentes deberán permanecer junto a sus estudiantes al interior de la sala de clases, procurando mantener la calma y proveer de contención emocional en caso de ser necesario.

Si se está en periodo de recreo:

- El inspector general informará, o designará a persona que cumpla esta labor, por medio de mensajería a todos los funcionarios la activación de protocolo de emergencia, señalando la frase “Se activa el protocolo por disturbio externo”.
- El miembro del equipo directivo que reciba la señal de alarma, debe informar a secretaria de inspectoría tocar el timbre en señal de término del recreo e informar al personal de inspectoría para que informe a los estudiantes y docentes que deben ingresar inmediata y directamente a sus salas de clases.
- Los docentes deberán permanecer junto a sus estudiantes al interior de la sala de clases, procurando mantener la calma y proveer de contención emocional en caso de ser necesario.
- Los funcionarios que no estén a cargo de estudiantes en ese momento (docentes y asistentes de la educación), deben concurrir al sector de Inspectoría General para prestar apoyo a los miembros del equipo directivo. Cabe destacar, que este apoyo en ningún caso debe ser arriesgando la integridad física del funcionario.

Acciones para Ed. Parvularia:

- Ya sea que los disturbios externos se produzcan en horario de clases o en recreo, las educadoras y asistentes de aula deben trasladar a los cursos, de manera ordenada, a la cancha de Ed. Básica. Aquí deben brindar tranquilidad y contención emocional, a través del diálogo y el juego guiado.

III. Etapa: Comunicación

- Una vez finalizado el estado de emergencia y después de evaluar las condiciones resultantes, la máxima autoridad del establecimiento es el único que estará facultado para emitir información oficial de la emergencia a los padres y apoderados, a la fuerza pública y a los medios de comunicación (si éstos se presentan).
- Esta comunicación se debe hacer a la brevedad.
- En caso de retiro de alumnos, esto debe hacerse a través de Inspectoría.

IV. Etapa: Retiro de estudiantes (En caso de proceder)

- El Colegio dispondrá de una lista exclusiva en cada uno de los libros de clases con el nombre del estudiante, un cuadro para el parentesco del adulto que retira con el estudiante y un cuadro para la firma.
- Cuando los apoderados comienzan a llegar al colegio a retirar a los estudiantes, el Inspector General del colegio, junto a funcionarios designados por él, realizarán la contención de los apoderados y les informará del procedimiento de retiro.
- El procedimiento de retiro consiste en que los apoderados ingresarán exclusivamente por el sector de Inspectoría o puerta habilitada, en grupos y de manera ordenada, en lo posible manteniendo la calma y se dirigirán a la sala de su pupilo.
- El docente, a solicitud del adulto y previa firma de la lista de retiro en caso de emergencia, entregará únicamente al estudiante que mantiene parentesco con el adulto. No se debe realizar entrega por encargo, esto podría provocar confusión en la familia del estudiante retirado y pérdida de la concentración del docente al estar contestando mensajes o llamadas telefónicas.
- Durante el retiro de estudiantes, el personal de inspectoría y los funcionarios que no estén a cargo de estudiantes, deben ubicarse en las salidas habilitadas, supervisando que ningún estudiante abandone el colegio solo.
- Miembros del equipo directivo pondrán a resguardo los libros de clases.

7.2. Acciones y procedimientos ante disturbios dentro del establecimiento.

- a. En coherencia con nuestro sistema preventivo, la primera acción a realizar será el diálogo directo con los alumnos involucrados, para que comprendan los alcances de la acción que están llevando a cabo.
- b. Comprendiendo que la misión que tenemos como colegio es educar y formar, y en la situación de no llegar a acuerdo a través del diálogo entre los manifestantes, y se insista en interrumpir inadecuadamente el normal desarrollo del periodo de clases, el colegio se verá en la necesidad de aplicar la normativa de nuestro Reglamento de Convivencia:
- c. Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida (por ej.: fuga)
- d. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo.
- e. Provocar desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del colegio.
- f. Todas las anteriores consideradas como faltas graves o gravísimas.

I. Etapa: Detección

El funcionario que detecta la emergencia, debe:

- Mantener la calma.
- Informar inmediatamente a un miembro del equipo directivo, el cual activará el protocolo a través del personal de inspectoría.
- El director evaluará la necesidad de requerir la ayuda de Carabineros.

II. Etapa: Activación

Si se está en periodo de clases:

- Cualquier funcionario que sea informado o detecte el disturbio debe informar de inmediato al Inspector General.
- El inspector general, o la persona designada por éste, avisará e informará por medio de mensajería a todos los funcionarios de la activación de protocolo de emergencia, señalando la frase “Se activa el protocolo por disturbio interno”.
- En el caso de que corresponda recreo en un periodo cercano, no se tocará el timbre y los docentes deberán permanecer junto a sus estudiantes al interior de la sala de clases, procurando mantener la calma y proveer de contención emocional en caso de ser necesario.

Si se está en periodo de recreo:

- El inspector general informará, o designará a persona que cumpla esta labor, por medio de mensajería a todos los funcionarios de la activación de protocolo de emergencia, señalando la frase “Se activa el protocolo por disturbio interno”.
- El Inspector General que reciba la señal de alarma, debe informar a secretaria de inspectoría tocar el timbre en señal de término del recreo e informar al personal de inspectoría para que informe a los estudiantes y docentes que deben ingresar inmediata y directamente a sus salas de clases.
- Los docentes deberán permanecer junto a sus estudiantes al interior de la sala de clases, procurando mantener la calma y proveer de contención emocional en caso de ser necesario.
- Los funcionarios que no estén a cargo de estudiantes en ese momento (docentes y asistentes de la educación), deben concurrir al sector de Inspectoría General para prestar apoyo a los miembros del equipo directivo. Cabe destacar, que este apoyo en ningún caso debe ser arriesgando la integridad física del funcionario.

III. Etapa: Comunicación

- Una vez finalizado el estado de emergencia y después de evaluar las condiciones resultantes, la máxima autoridad del establecimiento es el único que estará facultado para emitir información oficial de la emergencia a los padres y apoderados, a la fuerza pública y a los medios de comunicación (si éstos se presentan).
- Esta comunicación se debe hacer a la brevedad.
- En caso de retiro de alumnos, esto debe hacerse a través de Inspectoría.

IV. Etapa: Retiro de estudiantes (En caso de proceder)

- El Colegio dispondrá de una lista exclusiva en cada uno de los libros de clases con el nombre del estudiante, un cuadro para el parentesco del adulto que retira con el estudiante y un cuadro para la firma.
- Cuando los apoderados comienzan a llegar al colegio a retirar a los estudiantes, el Inspector General del colegio, junto a funcionarios designados por él, realizarán la contención de los apoderados y les informará del procedimiento de retiro.
- El procedimiento de retiro consiste en que los apoderados ingresarán exclusivamente por el sector del hall, en orden y en lo posible manteniendo la calma y se dirigirán a la sala de su pupilo.

- El docente a solicitud del adulto y previa firma de la lista de retiro en caso de emergencia, entregará únicamente al estudiante que mantiene parentesco con el adulto. No se debe realizar entrega por encargo, esto podría provocar confusión en la familia del estudiante retirado y pérdida de la concentración del docente al estar contestando mensajes o llamadas telefónicas.
- Durante el retiro de estudiantes, el personal de inspección y los funcionarios que no estén a cargo de estudiantes, deben ubicarse en las salidas habilitadas, supervisando que ningún estudiante abandone el colegio solo.
- Miembros del equipo directivo, pondrán a resguardo los libros de clases.

Plan de simulacros

TIPO DE SIMULACRO	FECHAS	HORARIO	RESPONSABLES	MATERIALES
Evacuación	28 de marzo	10:30 horas	Inspección General	Alarmas, Radiocomunicaciones, Megáfono.
Evacuación	28 de mayo	12:15 horas	Inspección General	Alarmas, radio comunicaciones, megáfono.
Evacuación	10 de junio	12:40 horas	Inspección General	Alarmas, radio comunicaciones, megáfono
Evacuación	5 de septiembre	15:20 horas	Inspección General	Alarmas, radio comunicaciones, megáfono.
Evacuación	4 de noviembre	9:00 horas	Inspección General	Alarmas, radio comunicaciones, megáfono.

Glosario de términos:

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene

por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Encargados de evacuación por zonas:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. Responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química. Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red Húmeda:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso.
- **Simulación:** Ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ANEXO N°13: NORMAS ESPECIALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 1. Introducción. Las normas especiales contenidas en este anexo surgen en razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

Artículo 2. Generalidades. Los párvulos y sus padres o apoderados están sujetos a las mismas reglas (derechos, deberes y protocolos de actuación) establecidas en este reglamento interno, con las salvedades a que se refiere este anexo.

Artículo 3. Principios rectores. La educación parvularia debe respetar en general los principios de todo el sistema educativo, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **AUTONOMÍA PROGRESIVA.** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. En este sentido, corresponderá al Establecimiento y su familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Artículo 4. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación parvularia. En este nivel la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **NO DA LUGAR A LA APLICACIÓN DE NINGÚN TIPO DE MEDIDA DISCIPLINARIA** en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. Lo anterior no impide la aplicación de medidas pedagógicas o formativas.

Artículo 5. Mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos. O medidas pacíficas de solución de conflicto, son procedimientos voluntarios en que los intervinientes pueden participar para alcanzar un acuerdo o poner término a alguna controversia.

- **MEDIACIÓN:** es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construya acuerdos satisfactorios para los involucrados.
- **CONCILIACIÓN:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

Artículo 6. Regulaciones sobre salidas pedagógicas. Con anterioridad a cualquier salida pedagógica se entregará una autorización que debe ser firmada por el padre o apoderado del niño o niña. El párvulo que no cuente con dicha autorización no podrá participar en la actividad. Podrán acompañar a las salidas, los padres o apoderados de los párvulos, previo acuerdo y con las condiciones que señale el Establecimiento.

ANEXO N°14: NORMAS DE CONVIVENCIA VIRTUAL CONTEXTO QUE IMPIDA REALIZAR CLASES PRESENCIALES

Artículo 1. Deberes del estudiante en la modalidad de clases a distancia y online.

- Mantener un trato respetuoso y amable con todos quienes participen de la videollamada.
- Asistir y participar de manera obligatoria en las clases programadas.
- Contar con los materiales necesarios para el desarrollo de la clase (cuaderno, lápices, texto del estudiante u otros solicitados)
- Mantenerse informados acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso, revisando periódicamente el correo institucional y la plataforma Classroom.
- Cumplir con las tareas y actividades indicadas por el docente, en el tiempo y forma requerida.
- En caso de imposibilidad excepcional de conexión o participación, comunicarse oportunamente con el docente del nivel a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Utilizar una vestimenta acorde a una actividad pedagógica formal, quedando prohibido el uso de pijama u otra indumentaria impropia del contexto educativo
- Mantener la cámara encendida durante la clase, salvo indicación distinta del docente, pudiendo utilizar fondos virtuales acordes a la actividad pedagógica.
- Mantener **micrófono apagado**, al inicio y durante la clase, activándose solo cuando el docente lo autorice.
- Solicitar la palabra levantando la mano para intervenir en la clase.
- Prestar atención a las instrucciones entregadas por el docente al inicio y durante la sesión.
- Utilizar un lenguaje respetuoso y formal en todas las intervenciones orales y escritas.
- Permanecer en la clase hasta que el docente indique su término.
- Cumplir con los plazos de entrega de trabajos y evaluaciones.
- Desde el nivel Pre kínder a 4° básico se permitirá que el alumno esté con su apoderado si así lo requiere, desde 5° básico a 4° medio los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar o realizar capturas de pantalla a docentes o

compañeros durante el desarrollo de la clase. Solo el docente estará autorizado a grabar la clase con fines pedagógicos.

- q) No está permitido enviar mensajes, dibujos, imágenes o fotografías a compañeros, salvo cuando el docente lo autorice.
- r) No está permitido modificar el nombre de usuario ni el correo electrónico institucional asignado.

Artículo 2. Faltas a las normas de convivencia y procedimientos.

Actualización de la gradualidad de las faltas:

Falta Leve	a) Desobedecer las instrucciones del docente o funcionario/a que esté a cargo del espacio virtual. b) Descuidar la presentación personal o formalidad para la clase virtual. c) Interrumpir constantemente la clase con expresiones no acordes a la actividad pedagógica (reacciones, emojis o dibujos). d) Utilizar seudónimos o nombres distintos al asignado para ocultar identidad e) Hacer mal uso de los correos institucionales. f) Referirse con sobrenombres a los demás participantes en el contexto formal de la comunicación virtual. g) Publicar frases que motiven a los estudiantes a no desarrollar las guías de aprendizajes o material entregado por el establecimiento. Como así mismo publicar o difundir en espacios virtuales frases que motivan la no participación de apoderados o trabajadores h) en actividades organizadas por la comunidad educativa.
Falta Grave	a) Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen del espacio virtual, sea activando micrófonos o mediante el chat. (garabatos, descalificaciones, palabras discriminatorias) b) Incitar a la violencia o al odio mediante mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales en espacio virtual (memes, stickers, capturas de pantalla, edición de fotos y videos.) c) Sacar fotos o grabar y/o difundir material pedagógico con fines de denostar a las personas que participen en dicho espacio virtual. Lo difundido en dichos espacios es de uso exclusivo del establecimiento y con fines pedagógicos. d) Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajo o evaluaciones formativas.
Falta Gravísima	a) Producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso a compañeros, docentes, asistentes de la educación o a cualquiera otra persona. b) Dañar la honra de algún miembro de la comunidad educativa, utilizando redes sociales.

Cualquier situación que no esté prevista en el presente anexo será responsabilidad de la dirección del colegio, en consulta al Consejo de Profesores para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 3. En caso de problemas de conexión:

Si el docente tiene problemas de conexión: la clase será suspendida y reagendada mediante mail, a la brevedad.

Si el estudiante tiene problemas de conexión (no permanentes): deberá enviar mail al docente de la asignatura afectada explicando la situación. El material asociado a la clase (video, PPT, guías, etc.) estará disponible en la web para ser estudiado.

ANEXO 15: NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL EN CASO DE NO USO DE UNIFORME

El colegio Cervantino entiende que la vestimenta es una forma de expresión personal y de inserción social. Las siguientes medidas se han confeccionado para respetar la individualidad de cada uno y mantener un ambiente que favorezca el aprendizaje.

Las siguientes indicaciones aplican indistintamente para todo el estudiantado, independiente de su identidad de género.

Artículo 1. Vestimenta de los estudiantes.

- a) Cada estudiante puede usar la vestimenta que mejor represente su identidad de género.
- b) La vestimenta debe estar ordenada, limpia y en buen estado.
- c) La vestimenta no puede contener logos, imágenes ni mensajes inapropiados. Se entiende por inapropiado cualquier imagen o texto que menoscabe el ambiente académico, contenga profanidad, contenido pornográfico, promueva el uso de sustancias ilegales, alcohol y/o inste a la violencia o discriminación de cualquier índole (por etnia, género, sexo, religión, política, orientación sexual ni ninguna otra).
- d) Se prohíbe el uso de prendas con capuchas.
- e) La ropa interior no debe estar a la vista.
- f) La pretina de shorts, pantalones, faldas y otras prendas debe estar por sobre la cadera.
- g) Shorts, faldas, bermudas u otras prendas deben llegar, por lo menos, a la mitad del muslo.
- h) No se permitirán estómagos descubiertos.
- i) No se permite el uso de trajes de baños en reemplazo de ropa (short, bikinis y otro)
- j) El calzado debe ser cómodo y seguro, además de estar limpio y en buen estado. Por seguridad se prohíbe el uso de tacos de más de 3 cm.
- k) Para la clase de educación física deberá presentarse con la indumentaria requerida por el Área de Educación Física.
- l) Los sombreros, anteojos de sol y otros accesorios solo pueden ser utilizados fuera de las salas de clases.
- m) Se permite el uso del pelo largo y/o teñido, sin embargo, este debe estar ordenado y bien peinado. (verse aseado)
- n) Se permite el uso de uñas cortas y esmaltadas (esmaltado no dañado). Por seguridad se prohíbe el uso de uñas falsas.
- o) Se prohíbe el uso de maquillaje.
- p) En caso de que la vestimenta de un estudiante no respete alguna norma contenida en este anexo se solicitará el cambio y, de no tenerlo, se llamará al apoderado para que acuda con vestimenta apropiada al establecimiento.

ANEXO 16: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Copiapó, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con anticipación, informando en primera instancia a la Unidad técnica respectiva, quien a su vez informará a la Dirección.

ETAPA 1. Procedimiento para solicitar autorización para salida pedagógica dentro y fuera de la región.

Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. El docente a cargo debe presentar a la unidad técnica pedagógica (UTP) la propuesta de Salida pedagógica según el formato, en ella deberá indicar, Nombre del proyecto, objetivos, metas, cronograma de actividades y recursos.
2. Una vez presentada la propuesta, será UTP la encargada de socializar con dirección y coordinadores de área en caso de ser pertinente, quienes revisarán la propuesta y realizarán las observaciones. Solo si el proyecto es aprobado se podrá **ejecutar y comunicar** a los beneficiarios de la actividad

ETAPA 2.- Procedimiento para llevar a cabo la salida pedagógica posterior a la autorización.

Una vez autorizada la salida pedagógica por parte del equipo directivo, queda condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costos asociados.
2. Verificar que el alumno cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, la Agenda Escolar o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado o tutor legal del alumno.
3. Debe presentar a UTP el formulario de salida pedagógica, según formato, indicando en el Objetivo de la salida, Profesor o profesores a cargo, Fecha de la salida, Horarios de salida y regreso, Lugar de salida y retorno, Medio de transporte, adjuntando:

- Autorizaciones de alumnos participantes
- Documentación al día del vehículo que transporta a los alumnos:
 - Licencia de conducir
 - Permiso de circulación

- Seguro obligatorio
- Revisión técnica
- Hoja de antecedentes del conductor

4. Nómina de los alumnos que participan de la actividad indicando nombre completo, RUN, dirección, teléfonos de emergencia y curso 4) Nómina de docentes y/o asistentes de la educación a cargo del grupo de alumnos, la proporción es 1 Adulto por cada 10 estudiantes.

5. Nómina de docentes y/o asistentes de la educación a cargo del grupo de alumnos, la proporción es 1 Adulto por cada 10 estudiantes.

En el caso de las **giras de estudio**, además de los numerales anteriores debe presentar:

- 1.- Las autorizaciones deben ser firmadas ante notario.
- 2.- Itinerario de salida y regreso.
- 3.- Aspectos de preocupación turística
- 3.- Contactos realizados en el lugar de destino como en el de origen.

El formulario de salida pedagógica debe presentarse dentro de los plazos que se establecen a continuación y ser firmado por la unidad técnica y dirección para que la salida se pueda efectuar.

Plazos Para presentar la documentación posterior a la autorización:

Salida a pedagógicas/ recreativas	Plazo para presentar a UTP	Plazo para presentar a deprov
Dentro de la comuna	5 días hábiles	
Dentro de la región a otra comuna	5 días hábiles previo al envío a deprov	10 días de anticipación
Fuera de la región	5 días previo al envío a deprov	15 días de anticipación

Giras de estudio	Plazo para presentar a UTP	Plazo para presentar a deprov
Dentro del país	5 días hábiles previo al envío a deprov	15 días de anticipación
Fuera del país	5 días previo al envío a deprov	30 días de anticipación

Condiciones durante la salida pedagógica.

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.

4. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados (formal o deportivo)
5. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
6. Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
7. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
8. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).
9. Queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, drogas o cigarrillos.
10. Los alumnos deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (graffiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
11. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados

IMPORTANTE: En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado por el colegio. Por lo tanto, el alumno permanecerá en el colegio.

PROYECTO
Actividades Internas y Salidas a Terreno

1	Nombre del Proyecto	
2	Naturaleza del proyecto (que se quiere hacer)	
3	Origen y fundamentación (porque se quiere hacer)	
4	Objetivos Pedagógicos (para que se quiere hacer)	
5	Metas (cuánto se quiere hacer o donde se quiere llegar o lograr)	
6	Localización física de la ejecución (donde se quiere hacer; cancha, sala, salón, etc.)	
7	Actividades, metodologías y tareas (como se va a hacer)	

8	Beneficiarios (a quienes va dirigido, cursos y género)	
9	Recursos humanos (quien lo va a hacer, nombre, funciones específicas)	
10	Recursos materiales (con que se va a hacer)	
11	Recursos financieros (con que se va a costear)	

FORMULARIO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS - COLEGIO CERVANTINO

***INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**

Fecha de la solicitud:			
Curso:		Profesor (a) a cargo:	
Acompañantes:		Fecha de salida:	
Horario de salida:		Horario de llegada:	
Lugares a visitar e itinerario a realizar:			
Nº alumnos que asistirán:			
Movilización de traslado:	Furgón escolar	Bus	Vehículo particular
El transporte ocupado cuenta con los documentos al día:	Revisión técnica Permiso de circulación Licencia de conducir Seguro Otros (detallar):		

***INFORMACIÓN PEDAGÓGICA**

Nombre de la unidad:	
Subsector o asignatura:	
Horas asignadas para la salida a terreno (pedagógicas):	
Objetivo de Aprendizaje a lograr	
Actividades a realizar durante la salida:	

***INFORMACIÓN PARA EL DOCENTE**

Nº1 Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Nº2 La Dirección junto a UTP es la unidad que aprueba las salidas a terreno. UTP remitirá a Dirección el **Formulario de Salidas Pedagógicas** para su resolución.

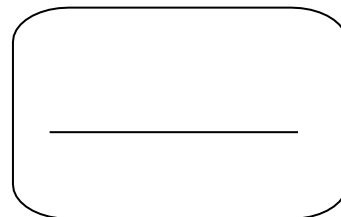
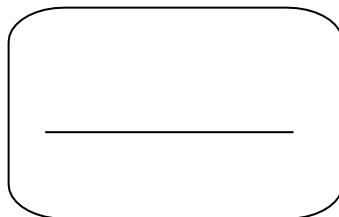
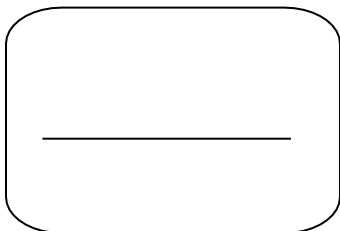
Nº3 El docente a cargo, entregará este formulario al jefe de UTP con 07 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación. **Nº4** El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida a UTP (entregar además el listado con los nombres de los alumnos asistentes), el que deberá ser firmado por el apoderado, devuelto al colegio y archivado por UTP. La alumna o alumno que no tenga dicha autorización no podrá salir del establecimiento.

Nº5 El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá al jefe de UTP, un **Informe de Salida Pedagógica**, indicando el cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

Nº6 Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado, deberá salir del colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladan a los alumnos y verificar la documentación vigente.

Nº7 El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Nº8 La U.T.P. adjuntará la **planificación diaria de la asignatura al permiso solicitado.**



Fecha aprobación: _____



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Yo: _____ apoderado(a) del/la
estudiante: _____ del _____ curso:
_____ **autorizo** a mi pupilo (a) a asistir a la salida pedagógica de _____ en el
siguiente día y horario:

Run Apoderado: _____

Run Estudiante: _____

Firma Apoderado

.....
.....

En caso de **no autorizar** la salida pedagógica antes mencionada, por favor completar lo siguiente:

No autorizo Motivo:

Firma Apoderado

ANEXO 17: PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

El siguiente protocolo tiene por finalidad orientar el abordaje de la conducta suicida y la ideación suicida en el contexto escolar, estableciendo lineamientos claros para el trabajo coordinado de todos los adultos responsables del cuidado y acompañamiento de los y las estudiantes. La implementación se enmarca en procesos de prevención, detección oportuna, actuación inmediata y protección integral, conforme a las orientaciones técnicas vigentes del Ministerio de Salud (MINSAL) para la detección y manejo del riesgo suicida.

Este protocolo constituye una serie de directrices destinados a promover la toma de conciencia institucional respecto de la gravedad de estas situaciones, las cuales deben ser abordadas con un enfoque de resguardo, contención emocional, confidencialidad y no revictimización, garantizando siempre una respuesta oportuna, rigurosa y articulada con la red de salud correspondiente, de acuerdo con el Programa Nacional de Prevención del Suicidio y la normativa vigente.

Conceptualización

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

1. **Conductas autolesivas:** Acto consciente y deliberado de auto infligirse daño en alguna parte del tejido corporal, como, por ejemplo: cortes, quemaduras, arañazos, mordeduras, golpes, entre otros.
2. **Conducta autolesiva no suicida:** La característica esencial de la autolesión no suicida es que el individuo inflige lesiones superficiales, aunque dolorosas en la superficie de su propio cuerpo de una manera repetida. Se busca reducir las emociones negativas como la tensión, la ansiedad y el autorreproche, o resolver una dificultad interpersonal. En algunos casos, la lesión se concibe como un autocastigo merecido.
3. **Ideación suicida:** corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se producido un daño físico contra sí mismo.
4. **Intento suicida:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
5. **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Importante:

- a) Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.
- b) Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución

Factores de riesgo del suicidio en niños, niñas y adolescentes en etapa escolar para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasada con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie le puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de amigos o de su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimientos de que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida.
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

Procedimiento ante ideación suicida o conducta autolesiva

- **Responsable de activar el protocolo y seguimiento:** Encargado de Convivencia Escolar
- Todas las acciones deben quedar debidamente registradas en un acta formal, la cual deberá contar con las firmas correspondientes de los participantes del proceso.
- Toda la información relacionada con situaciones de ideación suicida, conducta autolesiva, intento suicida o suicidio consumado será tratada con estricta reserva, compartiéndose únicamente con quienes deben intervenir directamente en el resguardo del estudiante

1. Ideación suicida o conducta autolesiva (No intento)

Paso del proceso	Acción	Quien ejecuta la acción	Plazo
Detección	Escuchar sin juzgar, contener emocionalmente, no prometer confidencialidad	Cualquier adulto del establecimiento	Inmediato
Seguridad	No dejar al estudiante solo si existe riesgo	Adulto receptor	Inmediato
Aviso	Informar de manera inmediata al Equipo de Convivencia y/o Inspectoría	Adulto receptor	Inmediato (máximo 20)

	General. Quienes mantendrán informado al equipo directivo.		minutos)
Evaluación psicológica	Realizar entrevista inicial y aplicar instrumentos de evaluación de riesgo suicida, conforme a orientaciones técnicas vigentes.	Psicóloga/o	Máximo 30 minutos
Acompañamiento	Un adulto permanece con el estudiante en todo momento.	Adulto asignado por la psicóloga (Inspección – convivencia escolar)	Hasta retiro
Contacto familiar	Informar la situación y citar al apoderado. En caso que no se logre el contacto con el apoderado, se deberá enviar un correo electrónico.	Encargado de Convivencia / psicóloga/o	Mismo día
Derivación externa	Solicitar evaluación clínica externa. El apoderado deberá entregar la documentación que acredite la atención del estudiante.	Familia	Dentro de 24 horas
Medidas legales	En caso de incumplimiento de los acuerdos o existencia de riesgo, se informará y/o solicitará medida de protección, conforme a la normativa vigente.	Encargado de Convivencia Escolar / Inspección General	Dentro de 48 horas
Seguimiento	Coordinación con profesionales tratantes y reuniones con docentes del nivel.	Psicólogo/a	Continuo

2. Intento suicida dentro del colegio

Paso del proceso	Acción	Responsable	Plazo
Emergencia en el colegio	Trasladar al estudiante a enfermería y coordinar el traslado a un centro de salud acompañado de un adulto responsable. Secretaría de inspección solicita ambulancia e Inspectora contacta al apoderado.	Cualquier adulto del establecimiento	Inmediato
Activación	Activar protocolo y reunión breve con equipo de convivencia y directivos.	Inspección General	Inmediato (máx. 30 min.)
Comunicación con la familia	Informar de manera inmediata al apoderado del estudiante, entregando información objetiva sobre lo ocurrido, las acciones adoptadas por el establecimiento y las medidas de resguardo implementadas.	Inspección General / Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
Comunicación interna	Reunión con equipo docente, para entregar una versión única y resguardada.	Dirección y Encargado de	Máximo 30 minutos

		Convivencia Escolar	
Contención y acompañamiento al curso	La intervención socioemocional se realizará considerando la edad, nivel educativo y características del curso, se podrán incluir espacios guiados de conversación, actividades socioemocionales y entrega de orientaciones claras sobre a quién acudir en caso de malestar emocional. Estas acciones tienen por objetivo, promover un clima de respeto y cuidado.	Convivencia Escolar y profesor jefe	48 horas
Plan de retorno	Definir adecuaciones curriculares y seguimiento por parte del área de Convivencia escolar. El apoderado deberá presentar certificado del especialista con sugerencias, que indique el estudiante puede retornar a clases.	UTP, Área de Convivencia Escolar y Familia	Antes del reintegro
Seguimiento	Se deberá implementar acompañamiento del estudiante, en coordinación con la familia y cuando corresponda con la red de salud, con el objetivo de monitorear el estado socioemocional del estudiante y favorecer una reintegración gradual y segura a las actividades escolares.	Psicóloga	Continuo

Intento suicida fuera del colegio

Paso del proceso	Acción	Responsable	Plazo
Detección	La información deberá ser recibida con resguardo y confidencialidad. Quién reciba la información, entregada por la familia, el propio estudiante, otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia y/o Inspectora General	Cualquier adulto del establecimiento	Inmediata
Contactar a la familia	Se debe tomar contacto oportuno con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes generales, expresar apoyo institucional y coordinar acciones de resguardo. Se debe enfatizar la necesidad de evaluación y tratamiento clínico, solicitando la documentación que acredite la atención del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicóloga/o	Dentro de la jornada
Comunicación interna	Se debe informar de manera reservada y estrictamente necesario al equipo directivo, docentes y profesionales	Encargado de Convivencia	Dentro de

	que tengan relación directa con el estudiante, con el objetivo de coordinar apoyos y resguardar el bienestar del estudiante.		la jornada
Contención y seguimiento al curso (Si corresponde)	En caso que la situación genere un impacto emocional en el curso, se deberán implementar acciones de contención y acompañamiento grupal. Esta intervención se realizará resguardando la confidencialidad del estudiante, promoviendo un clima de cuidado, respeto y apoyo, y reforzando canales de ayuda y autocuidado.	Psicóloga	48 horas
Plan de retorno	Se debe diseñar un plan de reintegración gradual y protegido, en coordinación con la familia, y cuando corresponda con el equipo de salud tratante. El plan debe contemplar adecuaciones académicas, apoyos socioemocionales y medidas de acompañamiento.	UTP / Equipo de Convivencia Escolar	Antes del reintegro
Seguimiento	En coordinación con la familia y la red de salud, con el objetivo de monitorear su bienestar emocional, cumplimiento de tratamientos y adaptación escolar.	Psicólogo	Continuo

b. Suicidio Consumado

Paso del proceso	Acción	Responsable	Plazo
Activación	Activar protocolo y reunión al equipo ampliado	Convivencia Escolar	Inmediato
Verificación	Confirmar la información con la familia	Convivencia Escolar	Primeras horas
Apoyo familiar	Acompañamiento y gestiones administrativas	Convivencia Escolar	48 horas
Equipo Escolar	Reunión interna informativa con los funcionarios.	Convivencia Escolar / Equipo directivo	24 horas
Identificación de riesgo	Alumnos vulnerables o afectados	Convivencia escolar	1° - 14° día
Reunión de apoderados del curso	Reunión con los apoderados para informar sin entregar detalles, además de entregar espacios de contención	Convivencia Escolar / Equipo directivo	Dentro de la jornada
Reunión con estudiantes y apoderados del curso	Reunión con los apoderados y estudiantes para informar sin entregar detalles, además de entregar espacios de contención	Convivencia Escolar / Equipo directivo	Dentro de la jornada
Seguimiento con el curso (apoderados y	Se deben realizar acciones de acompañamiento con el curso del estudiante adaptadas a la edad y nivel educativo, promoviendo espacios guiados de	Convivencia Escolar / Equipo directivo	Permanente

estudiantes), docentes y otros miembros del equipo que lo requiera	contención emocional, expresión de sentimientos y entregar mensajes claros de apoyo, autocuidado y búsqueda de ayuda. Entregar a los apoderados información y orientación lineamientos para el acompañamiento emocional de sus hijos. Cuando corresponda se deberán realizar acciones de acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa que manifiesten afectación emocional significativa.		
Comunicación a la comunidad educativa	Enviar comunicado con información oficial y sin entregar detalles	Dirección	Dentro de la jornada
Medios masivos de comunicación	Se debe establecer una vocería única con la información oficial del colegio	Dirección	Permanente
Funeral	Establecer coordinación y acompañamiento con la familia	Convivencia Escolar / Equipo directivo	En el momento que exista autorización
Conmemoración	Realizar actividades sin riesgo, evitar animitas y memoriales	Dirección en conjunto con Convivencia Escolar	Permanente
Evaluación del protocolo	Revisión y mejoras	Equipo directivo	1 a 2 semanas después

c. Conductas autolesivas sin ideación suicida

Paso del proceso	Acción	Responsable	Plazo
Observación	Avisar de manera inmediata al área de Convivencia Escolar. Mantener la calma y contener al estudiante. Trasladar a enfermería.	Quien observe la conducta	Inmediato
Evaluación en enfermería	Se debe realizar evaluación inicial, para atender lesiones, resguardar su bienestar físico y levantar antecedentes relevantes. Se deberá dejar registro de la atención en enfermería.	TENS	Inmediato
Evaluación	Entrevista breve y aplicación de la escala de valoración según corresponda, dejando registro.	Psicóloga/o	30 minutos
Citación al apoderado y derivación.	Informar de lo ocurrido y entregar la derivación según corresponda. El apoderado deberá entregar evidencia de	Convivencia Escolar / psicólogo	Mismo día

	la atención de salud.		
Comunicación con docentes del curso	Reunión informativa de apoyo académico y emocional con el estudiante	Profesor jefe / Convivencia Escolar, UTP	48 horas
Plan interno	Debe contemplar medidas de seguimiento periódicos, espacios de contención emocional, ajustes pedagógicos temporales, coordinación con la familia y definición de adultos referentes dentro del establecimiento.	UTP / Convivencia Escolar	Permanente
Coordinación	Mantener reuniones periódicas con profesionales externos e informar luego de cada episodio.	Psicóloga	Permanente
Persistencia de la conducta	Solicitud de medida de protección a Tribunales de Familia	Encargado de Convivencia Escolar	Según evolución
Prevención del efecto contagio	No reforzar la conducta, limitar imitaciones	Equipo docente / Convivencia Escolar / Inspectoría	Permanente

Tabla 1

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule la pregunta 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 con la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo lo llevarías 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 “Sí” ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos tres meses	

Tabla 2

Toma de decisiones para el entrevistador

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

Si la respuesta fue SÍ sólo a la pregunta 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de estos y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia 4) Realice seguimiento del/la estudiante
Si la respuesta es SÍ a la pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6	
Riesgo o medio	1) Informe al director (o a quién éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director 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 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 y otro)
Si la respuesta fue SÍ a preguntas 4, 5 y/0 6 en “los últimos 3 meses”	
Riesgo o alto	1) Informe al director (o a quién este designe) 2) Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entre gue 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 del horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas 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.

ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. **En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales,** aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

II. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A. Procedimiento para estudiantes 14 años o más:

1. **Detección y resguardo:** El adulto que detecte la situación deberá mantener la calma, evitar confrontaciones y acompañar al estudiante a Inspectoría, resguardando la seguridad del entorno. En ningún caso se realizará requisita forzada del arma por parte de funcionarios del establecimiento.
2. **Relato de los hechos:** El estudiante deberá relatar los hechos, este será registrado por escrito y leído al estudiante para su validación.
3. **Comunicación interna:** El inspector general informará de manera inmediata al equipo directivo.
4. **Comunicación con el apoderado:** El Inspector(a) debe dar aviso de manera inmediata al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. **Denuncia obligatoria:** El inspector general realizará la denuncia obligatoria ante Carabineros solicitando apoyo policial de inmediato. de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente
6. **Medidas de seguridad:** Se evaluará la evacuación parcial o total del establecimiento, si el riesgo lo amerita. La incautación del arma será realizada exclusivamente por la autoridad policial, en caso de entrega voluntaria o procedimiento policial.
7. **Registro:** Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
8. **Protección de derechos:** Se informará a la institución de protección de derechos correspondiente, cuando la situación lo amerite.
9. **Aplicación de reglamento:** Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia, se realizará un proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.

B. Procedimiento para estudiantes menores de 14 años:

1. **Detección y contención:** El adulto que detecte la situación deberá resguardar la seguridad inmediata y avisar de forma urgente al Inspector General. Solo en caso de entrega voluntaria, el arma será resguardada hasta la llegada de la autoridad policial.
2. **Entrevista inicial:** El Inspector General entrevistará al estudiante, dejando registro del relato.
3. **Comunicación con el apoderado:** Se llamará de manera inmediata al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar su presencia urgente al establecimiento.
4. **Denuncia:** El inspector General realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros, solicitando apoyo

policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

5. **Medidas de seguridad:** Se evaluará la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. **Registro:** Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
7. **Medidas formativas:** Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros, considerando la condición de inimputabilidad del estudiante.
8. **Protección de derechos:** Se informará a la institución de protección de derechos de la niñez.

III. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.



ANEXO 19: PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS

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

I. De los Pololeos o relaciones sentimentales

1. Nuestro Colegio considera valioso todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.
2. Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio informarles de todos aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.
3. En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos **no podrán:**
 - a. Besarse en la boca
 - b. Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
 - c. Realizar actos de connotación erótica
 - d. Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y/o eventos.
 - e. Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.
4. Las infracciones a estas normativas serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar.

ANEXO 20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUNA

Una de las prácticas más desafortunadas que se han producido en el último tiempo, tanto físicamente como en Redes Sociales (RRSS), son las conocidas funas, como se llama a toda forma de desprestigio público de una institución, autoridad, profesor, funcionario, alumno de y/o apoderado del colegio, por parte de estudiantes del mismo establecimiento o miembros de la misma comunidad educativa, que usan redes sociales como Instagram, Facebook u otras, para reproducir o inventar hechos vergonzosos o culposos de la persona que es objeto de la funa.

Es deber del Colegio, en estos casos, investigar los hechos denunciados, pues en muchos de ellos puede haber efectivamente acciones o conductas reprobables producidas reciente o muy anteriormente, que deben ser investigadas y, en caso de confirmarse, sancionadas y denunciadas, si corresponde.

Sin embargo, se recomienda también acompañar a la persona o grupo funado, al menos hasta que se aclaren completamente los hechos denunciados, pues una persona expuesta públicamente a hechos vergonzosos puede ver muy afectada su reputación y salud mental, especialmente si la acusación es injusta.

En caso de que algún integrante de la comunidad académica sufra una funa, debe ponerse en práctica el flujo de acciones para solucionar rápidamente que se adjunta al final de este documento, y que se identifica como Flujo 3

Procedimiento en caso de funa hacia el colegio Cervantino o entre miembros de la comunidad educativa:

Acción Inmediata	Acciones en el colegio	Gestión Comunicación	Acciones Posteriores
En caso de funa presencial 1. Dar aviso a Convivencia y Dirección 2. Intentar detener la acción y dialogar (Convivencia) Condiciones para dialogar: Respeto, escucharse, 3. Aislar y contener a la o las personas funadas. (Psicóloga). Si es un estudiante, avisar a apoderados y	1. <u>Si se produce fuera del colegio y es una manifestación</u> : No dejar entrar al colegio y proponer diálogo. 2. <u>Si se produce al interior del colegio</u> , intentar de llevarlos a un lugar más tranquilo- apartado para lograr el diálogo. (Convivencia, PJ, Formación, según sea la situación) 3. Indagar el motivo de la manifestación para determinar los pasos a seguir.	Avisar al apoderado(s) del estudiante(s) funado(s) si corresponde. (Convivencia, Psicóloga) Contactar a apoderados de estudiantes que participaron en la funa, citar a entrevista personal. (Convivencia) Llamar a Asesor Legal si hubiera acciones constitutivas de delito. Avisar a Carabineros si hubiera acciones constitutivas de delito. <u>Plan de comunicación de lo sucedido</u> : a las siguientes personas	A. Preparar vuelta a clases de estudiantes al día siguiente (Convivencia, formación y psicólogas, pastoral) B. Investigar los hechos que llevaron a la funa C. Evaluar la gestión realizada

ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTO A ALUMNO

El colegio Cervantino rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Es de especial interés cuidar y proteger a nuestros estudiantes e involucrar a toda la comunidad escolar en el proceso.

1 Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “**falta grave**” o “**gravísima**”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

1. DEFINICIONES:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
- **MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Artículo 1. Características del abuso o acoso.

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chat, Facebook, Instagram,

- grupos de WhatsApp, sitios web, teléfono o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
 - f. Realizar acoso o ataques de connotación sexual (siempre y cuando no sean constitutivos de delito, en ese caso se deberá aplicar el protocolo de acción para abuso sexual).
 - g. Intimidar a los y las estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Artículo 2. Todas esas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

2. PROCEDIMIENTO.

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ALUMNO

1. Recepción de denuncia: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante podría estar siendo víctima de violencia o maltrato físico, psicológico o verbal, ya sea ocurrido dentro o fuera del establecimiento, deberá informar de manera inmediata al **Inspector General o en su ausencia al Director**, o algún miembro del equipo directivo. Plazo máximo para plantear la denuncia: **un día hábil.**

2. Cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un alumno deberá informar de los hechos al Profesor Jefe, Inspector General o equipo directivo.

3. Una vez tomado conocimiento del hecho, el Inspector General deberá informar al equipo directivo en el menor tiempo posible, el plazo no podrá exceder las 12 horas.

4. Inicio de la investigación: El inspector general será el responsable de iniciar y coordinar la investigación interna. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

5. Entrevista al estudiante supuestamente agredido: El equipo de inspectoría entrevistará a los estudiantes supuestamente agredidos, evaluando su situación integral y posibles necesidades de apoyo psicológico, social o medida de protección. **Plazo máximo para realizar entrevista a estudiantes agredidos: 3 días hábiles.**

6. Entrevistas a apoderados de alumno(s) agredido(s): El inspector general se reunirá con los padres o apoderados de los estudiantes presuntamente afectados para informar sobre la situación, recabar antecedentes y comunicar las medidas de resguardo adoptadas.

La primera entrevista deberá concretarse en un **plazo máximo de 1 días hábiles.**

7. Entrevista al adulto agresor o agresores: El Inspector General entrevistará al adulto supuestamente agresor, cotejando testimonios y coherencia del relato. Este proceso se llevará a cabo en base al **principio de inocencia**, sin atribuir responsabilidad mientras dure la investigación.

Sin perjuicio de lo anterior se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a. Si el adulto denunciado es funcionario del establecimiento:

- Se garantizará la protección, tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes presuntamente afectados.
- Podrán adoptar medidas administrativas preventivas, como reasignación de funciones o separación temporal de espacios, conforme con la normativa laboral vigente.

b. Si el adulto denunciado es apoderado u otro adulto externo:

- Se registran interacciones privadas con estudiantes.
- Toda interacción necesaria deberá realizarse en presencia de una autoridad del establecimiento.

Plazo máximo de 3 días hábiles.

8. Informe y resolución:

- El equipo de inspectoría emitirá un informe con todos los antecedentes recabados. **Plazo para emitir el informe 3 días hábiles desde la última entrevista.**
- Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer las conclusiones del proceso. Plazo máximo **3 días hábiles** desde la emisión del informe.
- Se citará al adulto denunciado para dar a conocer las conclusiones del proceso. Plazo máximo **3 días hábiles** desde la emisión del informe.
- Cada una de las partes involucradas presentará sus descargos y pruebas en su defensa. Plazo máximo para presentar descargos: **3 días hábiles desde la entrega de la resolución.**

9. Si el caso es desestimado: El inspector general, comunicará formalmente la decisión a las partes involucradas, resguardando la dignidad e integridad de todos.

10. Medidas cuando el maltrato es acreditado:

A. Cuando el adulto responsable es un apoderado:

- Una vez acreditados los hechos, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- El apoderado/a deberá realizar una reparación formativa, como disculpa oral o escrita, dirigida al estudiante y su apoderado/a afectado. En caso de ser realizada de manera oral, deberá hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a y teniendo como ministro de fe al encargado de convivencia escolar, dejando constancia escrita en acta.
- En caso de incumplimiento o reincidencia, el establecimiento podrá restringir el ingreso del apoderado al colegio y a actividades escolares, resguardando siempre el derecho a la educación del estudiante.
- Si existe reincidencia de agresión del mismo apoderado/a hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, el apoderado dejará de cumplir con su labor de apoderado, **no pudiendo ingresar al establecimiento en cualquier instancia.**
- Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita se realizará denuncia a las instituciones pertinentes.
- En caso de agresión física, el establecimiento realizará la **denuncia obligatoria ante Carabineros**, independiente de la voluntad del apoderado.

B. Cuando el adulto responsable es un funcionario del establecimiento

- Se exigirá una reparación formativa, como disculpa formal, y se aplicarán las medidas administrativas correspondientes, teniendo como ministro de fe a la encargada de convivencia escolar debiendo, además, firmar una carta de amonestación.
- Se informará de inmediato al sostenedor, quien procederá conforme a la legislación laboral vigente.
- En caso de agresión física, el establecimiento realizará la denuncia obligatoria ante Carabineros y notificará a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo máximo de 24 horas.

11. Deber de denunciar y protección de derechos: Si se constata una vulneración de derechos, la Inspectora General deberá informar de inmediato a los Tribunales de familia, conforme a la normativa vigente. Si existen antecedentes de hechos constitutivos de delito, el establecimiento debe realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento.

12. Medidas de apoyo al estudiante afectado:

- El estudiante recibirá medidas de contención y apoyo inicial desde el área de Convivencia Escolar, se iniciará el proceso de reparación junto al profesor jefe.
- Las medidas pueden ser tanto formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Estas se iniciarán en un máximo de 2 días hábiles luego de concluida la investigación y notificación a los padres.
- Se solicitará autorización del apoderado para atención psicológica, y de ser necesario, se derivará a redes de apoyo externas u organismos de protección de derechos

13. Rol de los padres y del establecimiento:

- Los padres y apoderados deberán colaborar con el establecimiento, promoviendo una resolución pacífica de conflictos y el bienestar del estudiante.

- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojés, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

14. Rol del establecimiento:

- Es deber del director o, en su reemplazo, el encargado de convivencia, de poner en conocimiento o denunciar 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.
- El inspector general, será responsable de denunciar los hechos que constituyen vulneración de derechos contra un estudiante ante el Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán 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.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de convivencia escolar como: maltrato, para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.

15. Medidas protectoras de los estudiantes en caso de participación de adultos en los hechos:

- Tomando en cuenta la gravedad del caso y las evidencias recopiladas, y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales

como:

A. En caso de funcionario agresor:

- Separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. Es necesario reforzar en ellos/as que sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.
- Sugerir la derivación del adulto involucrado a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
- Si hay indicaciones de vulneración de derechos, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas.
- Si hay indicios de agresiones y/o abusos sexuales y hechos de connotación sexual, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas

B. En caso de apoderados agresor:

- Pérdida de la calidad de apoderado.
- Prohibición de entrar al colegio, incluyendo eventos masivos que se realicen.
- Sugerir la derivación del adulto involucrado a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
- Si hay indicaciones de vulneración de derechos, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas.
- Si hay indicios de agresiones y/o abusos sexuales y hechos de connotación sexual, se deberá aplicar el respectivo protocolo y denuncias asociadas

ANEXO N°22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

Se espera que todo integrante de la comunidad educativa escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta que permita mantener un ambiente armónico, de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se entenderá por situaciones de maltrato o violencia aquellas acciones que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por **cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como **profesores, padres y apoderado, asistentes de la educación, entre otros**, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido a continuación.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a el establecimiento educacional a quien esté siendo investigado.

Se incluyen en el presente protocolo situaciones de maltrato que ocurran entre:

- b) Funcionarios
- c) Apoderados
- d) Apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato, entre otra, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Agredir físicamente, golpear ejercer violencia
- Agredir verbal o psicológicamente.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a través de chat, blogs, mensajes de textos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

1. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio: tiene especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de cualquier funcionario del establecimiento. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones

legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el establecimiento las pertinentes para dar protección, resguardando siempre la integridad del funcionario y facilitando la asesoría jurídica que sea solicitada y se estime conveniente.

2. **Maltrato entre apoderados:** el padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime convenientes. Solo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de falta y sanciones para apoderados, detallado en el presente reglamento. El establecimiento podrá ofrecer los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, y el bien superior de los estudiantes.
3. **Maltrato de un funcionario del colegio hacia otro funcionario o apoderado:** Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a lo dispuesto en su contrato de trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente protocolo que forma parte del Reglamento Interno del establecimiento.

4. PROCEDIMIENTO

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS	
1. Recepción de denuncia:	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia, ya sea física o psicológica, deberá denunciar de manera inmediata al Inspector General o en su ausencia al director del establecimiento, y/o algún miembro del equipo directivo. Plazo máximo para presentar la denuncia: un día hábil desde que tomó conocimiento de los hechos.
2. Inicio del procedimiento:	Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica el Inspector General, deberá comunicar de la situación, en el menor tiempo posible la situación al equipo directivo. En ningún caso podrá ser superior a 12 horas. El inspector general dará inicio a la investigación. Durante todo el desarrollo de la investigación se deberán adoptar las medidas necesarias para resguardar los principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, presunción de inocencia y dignidad de todas las personas involucradas.
4. Entrevista al adulto presuntamente agredido:	El inspector general entrevistará al adulto que denuncia haber sido agredido. Plazo máximo para entrevistar al adulto: 5 días hábiles desde el inicio de la investigación.

5. Entrevista al adulto presuntamente agresor o agresores: El Inspector General entrevistará a los adultos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. Plazo máximo: 5 días hábiles desde iniciada la investigación.
6. En caso que la persona denunciada no concurra, sin justificación, a dos convocatorias formales a entrevista, en el marco del procedimiento, el establecimiento podrá notificar mediante carta certificada al domicilio registrado en la base de datos institucional y mediante correo electrónico institucional y/o personal registrado. En dicha comunicación se informará la citación realizada y se señalará expresamente que el procedimiento continuará aun cuando la persona no concurra.
7. Informe de investigación: El equipo de inspección emitirá un informe, el cual contendrá los hechos investigados, antecedentes recabados, conclusiones y propuestas de resolución. ● Plazo máximo para emitir informes: 16 días hábiles desde recibida la denuncia.
8. Descargos: El adulto denunciado podrá presentar por escrito sus descargos y los medios prueba que estime para su defensa. ● Plazo máximo para presentar descargos: 3 días hábiles desde la notificación de los antecedentes.
9. Resolución pacífica: Cuando la naturaleza de la conducta lo permita y exista acuerdo voluntario de las partes involucradas, se podrán implementar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación y otras acciones reparadoras, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
10. Medidas disciplinarias o formativas: Si no resultare procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo el informe del inspector general y los respectivos descargos, evaluará la situación y determinará la aplicación de las medidas disciplinarias o formativas correspondiente, conforme a la tipificación de la falta y al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
11. Resolución, notificación y apelación: El Inspector General citará a los adultos involucrados para notificar lo resuelto, informando del procedimiento y plazos para interponer apelación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Plazo máximo para notificar: 3 días hábiles desde la elaboración del informe.
12. Denuncia a organismos competentes: En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento hechos constitutivos de delito o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, la encargada de convivencia escolar deberá informar a Carabineros de Chile o PDI. ● Plazo máximo: 24 horas desde que toma conocimiento del hecho.

ANEXO 24: PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO, SEGÚN LEY N° 20.501

I. Introducción:

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraternal. Además, tienen derecho a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Será considerada falta gravísima todo tipo de violencia física, verbal y/o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, por parte de un estudiante a cualquier funcionario del establecimiento. En el caso de los profesores, estos están facultados para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo efectuar la citación del apoderado y solicitar a Inspectoría General otras medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

II. Procedimientos ante maltrato de Estudiante a los funcionarios:

Responsables:

- **Activación del protocolo:** Inspectoría General
- **Ejecución del procedimiento:** Equipo de inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar (si corresponde)
- **Cada entrevista deberá quedar debidamente registrada en un acta, la cual deberá contar con las firmas correspondientes.**

I. Registro de la conducta: Ante una situación de maltrato, agresión o conducta inadecuada de un estudiante hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario afectado deberá informar lo ocurrido al **Inspector General**, quien procederá a:

- Registrar los hechos en un acta de atención del funcionario, consignando fecha, hora, lugar, relato de los hechos y personas involucradas.
- Realizar la anotación correspondiente en la hoja de vida del estudiante, conforme al Reglamento Interno.
- Informar oportunamente de la situación al equipo directivo.

II. Comunicación y Entrevista a los Padres o Apoderados: El Inspector General informará el hecho a los Padres o Apoderados, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles de tomado conocimiento de la situación, citándolos a una entrevista presencial.

En caso de no obtener respuesta a la citación, se notificará del hecho, el procedimiento a seguir y las eventuales medidas de reparación y/o disciplinarias mediante correo electrónico institucional y personal del apoderado, registrados en ficha del alumno.

III. Medidas de Reparación:

En la resolución se deberá especificar las medidas reparatorias adoptadas a favor del funcionario afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Las medidas de reparación tendrán un carácter formativo y restaurativo y podrán consistir, entre otras,

- Disculpas privadas o públicas.
- Restitución de efectos personales o bienes dañados
- Acciones en beneficio de la comunidad educativa.

Estas medidas estarán en directa relación con la gravedad de los hechos y se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Entre las medidas formativas y reparatorias se podrán considerar:

- **Sistema de acompañamiento formativo:** actividades orientadas al fortalecimiento de hábitos de los estudiantes, habilidades socioemocionales y actitudes de respeto, y/o acciones de servicio al buen funcionamiento del establecimiento.
- **Sistema de permanencia pedagógica:** asistencia al establecimiento en jornada alterna, con uniforme, desarrollar actividades de carácter pedagógico, bajo supervisión de Inspectoría General o Coordinación según corresponda.
- **Restitución del daño causado:** reposición de bienes y disculpas públicas cuando el daño haya sido causado por rumores, comentarios malintencionados u otras conductas que afecten la dignidad del funcionario.

IV. Medidas Disciplinarias:

- Si de la investigación se desprende que la conducta constituye una **falta grave o gravísima**, se aplicará el procedimiento correspondiente conforme a la **Ley N° 21.128 Aula Segura**, considerando el proceso y las medidas disciplinarias contempladas en dicho protocolo.
- En caso contrario, se podrán aplicar las **medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno** del establecimiento, según la tipificación de la falta y respetando el debido proceso.

V. Recursos o apelaciones:

El funcionario afectado o el apoderado del estudiante involucrado podrá apelar fundamentando por escrito a la resolución adoptada, **en un plazo de 48 horas** ante Inspectoría General desde su notificación.

La apelación será resuelta por Inspectoría General en conjunto con el equipo directivo del establecimiento, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, dejando constancia escrita de la resolución.

VI. Evaluación y Seguimiento:

Dentro de un plazo aproximado de 15 días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante para realizar seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial.

El Inspector General junto al área de Convivencia Escolar, realiza la evaluación del cumplimiento de las medidas, así como el seguimiento y acompañamiento del estudiante, dejando registro del proceso.

VII. Acciones Preventivas:

Con el objetivo de prevenir situaciones de maltrato hacia funcionarios, el establecimiento promoverá las siguientes acciones:

- **Normas de convivencias claras y consistentes:** que rechacen toda forma de violencia, y establezcan al maltrato límites explícitos frente al maltrato hacia funcionarios.
- **Fortalecimiento de la presencia y rol de los adultos:** promoviendo vínculos basados en el respeto, el diálogo y la convivencia armónica.
- **Fomento de la resolución pacífica de conflictos:** desarrollando habilidades socioemocionales y estrategias de comunicación asertiva en estudiantes y funcionarios.

ANEXO N°24: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta manera, el presente protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso.

Es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario en un plazo de 15 días hábiles. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes a los tribunales de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos.

1. Consideraciones generales

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017). Desde este punto, consideramos a la desregulación emocional y conductual como una **reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional**

ni logra expresar sus emociones o sanciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizando con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional autismo, mayo 2019)

Conceptos claves:

- **Desregulación emocional:** reacción motora y emocional de uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes (gatillantes), en donde el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentado dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma.
- **Desregulación conductual:** dificultad de un estudiante para ajustar su comportamiento a las normas y expectativas del contexto escolar, manifestándose a través de conductas impulsivas, desorganizadas, disruptivas o de oposición, interfiriendo en su proceso educativo, la convivencia escolar y/o la seguridad propia o de otros miembros de la comunidad educativa.
- **Desregulación asociada a característica propia del diagnóstico:** aquella manifestación emocional y/o conductual que se produce como expresión de las características, necesidades y desafíos propios del diagnóstico debidamente acreditado, que inciden en la capacidad del estudiante para autorregularse en determinados contexto o situaciones escolares.

El presente protocolo considera, cada situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC) es única, y será abordada considerando los siguientes pasos:

- Prevención
- Intervención
- Reparación
- Comunicación con los padres

2. Prevención:

a. Conocer a los estudiantes: identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales, familiares y de contexto, pueden ser más predisuestos a presentar episodios de DEC. Se debe identificar a aquellos estudiantes con la condición de espectro autista, que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta o aquellos con TDAH/ impulsividad.

b. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo a ellas: Se recomienda reconocer las características del niño y posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnóstico de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones

preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

c. Reconocer elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede 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 anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

d. Redirigir momentáneamente el foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de materiales sensoriales, entre otros.

e. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto.

f. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de materiales, pausas activas, entre otras.

g. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos. El refuerzo positivo se debe utilizar **inmediatamente después** de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos.

4. Intervención

Cualquier adulto que observa o toma conocimiento de una situación de desregulación y/o crisis emocional o conductual de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe activar el siguiente protocolo. **Importante: evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que no “se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.**

El principal responsable de la activación del protocolo es el primer funcionario que toma conocimiento de la situación

A continuación, se describen 2 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

a. Etapa inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. El objetivo de la etapa es favorecer la contención emocional y ambiental para apoyar la autorregulación del estudiante.

1. Estrategias de contención emocional:

Acción /Estrategia	Descripción	Responsable
Cambio de actividad o materiales	Ajustar la actividad o los materiales cuando exista frustración	Docente y/o asistente de aula
Permitir el uso de objetos de apego	Facilitar objetos de apego a estudiantes, principalmente más pequeños	
Uso de material sensorial	Entregar o sugerir elementos sensoriales que se encuentran en la caja de la calma o personales	
Usar intereses de los estudiantes	Integrar hobbies, preferencias y objetos favoritos como apoyo regulador	
Contención verbal	Hablar en tono calmado, validar las emociones y ofrecer alternativas (hablar, dibujar, silencio, ejercicios, entre otros)	
Tiempo fuera breve y acordado	Permitir la salida breve a un lugar definido previamente. Considerar la edad, diagnóstico y necesidad de acompañamiento. El docente solicita a un estudiante que informe al inspector de patio. Una vez terminado el tiempo acordado el inspector regresa con el estudiante a la sala de clases, en caso que el estudiante no se regule este debe ser llevado a la sala de Convivencia y debe quedar acompañado de un adulto.	Inspector de nivel

2. Estrategia de contención ambiental:

Acción /Estrategia	Descripción	Responsable
Reducir estímulos	Minimizar ruidos, disputas, objetos o situaciones gatillantes	Docente y/o asistente de aula
Retirar objetos peligrosos	Eliminar elementos que supongan riesgo físico	
Evitar aglomeraciones	Disminuir la cantidad de personas presentes	
Usar intereses de los estudiantes	Integrar hobbies, preferencias y objetos favoritos como apoyo regulador	
Cambiar de ambiente	Trasladar al estudiante a un espacio regulador	Inspector de nivel

Es importante indagar si existen posibles factores gatillantes como, situación familiar, traslado al colegio, horas de sueño, alimentación, horas de pantalla.

b. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles y riesgos para sí mismo/a o terceros, lo que implica la necesidad de contener y apartar al estudiante de sus compañeros. El objetivo de la etapa es asegurar la protección física y emocional del estudiante y entorno, minimizando riesgos mientras se brinda acompañamiento no invasivo. De acuerdo a lo anterior es posible identificar las siguientes señales:

Aspecto/ señal observada	Descripción	Responsable
Condición del estudiante	● Presenta ausencia de autocontrol ● Existen riesgos para sí mismo o para terceros. ● Es necesario contener y separar del grupo curso.	Docente y/o asistente de aula

1. Señales de aumento de desregulación

Señal observada	Descripción de la conducta	Responsable de detectar y activar el protocolo
No responde a comunicación verbal	No mantiene contacto visual ni responde a instrucciones.	Docente y/o asistente de aula
Aumento de la agitación motora	Movimientos desorganizados, caminar de un lado a otro, golpear objetos.	
Persistencia en el tiempo	Conducta disruptiva que no disminuye pese a intervenciones previas	
Fuga o intento de escape	Sale corriendo de la sala o intenta huir	Docente y/o asistente de aula / Inspector de patio
Autoagresión o agresión a otros	Se golpea, se araña o realiza conductas de daño así mismo	
Negativa a ingresar a la sala	Rechaza volver a la sala pese a intentos iniciales de contención	
Lanzamiento de objetos	Arroja elementos que pueden generar daño a otros/as	

2. Acciones en esta etapa: El docente debe enviar a un estudiante a buscar a la psicóloga del nivel o

Acción/ Estrategia	Descripción	Responsable
Acompañamiento no invasivo	Estar presente sin presionar verbalmente ni exigir respuesta. Evitar confrontaciones, hablar lo mínimo necesario	Convivencia Escolar /
Asegurar distancia física	Separar al estudiante del grupo para proteger a compañeros y reducir estímulos. Trasladar	

	al curso cuando se imposibilite el traslado del estudiante a otro lugar.	Inspector de patio
Mantener un entorno seguro	Retirar objetos peligrosos y despejar el espacio inmediato. Velar porque no existan riesgos para el estudiante y ni el entorno	
Supervisión continua	Observar atentamente al estudiante sin perderlo de vista	
Llamado al apoderado	Informar de manera clara y oportuna sobre la crisis de desregulación, las acciones realizadas y el estado actual del estudiante. El llamado se realiza únicamente cuando la situación está contenida y el entorno es seguro	Inspectoría General / Encargado de Convivencia Escolar
Derivación al estudiante a centro de salud		Apoderado

Contención física:

c. Intervención posterior a la crisis: el propósito de esta etapa es facilitar la reparación emocional, relacional y material tras la crisis, promover la reflexión y evitar recurrencia de episodios. Esta etapa se aplica una vez que el estudiante vuelva a la calma.

1. Acciones posterior a la crisis:

Acción/ Estrategia	Descripción	Responsable
Realizar etapa de reparación	Incluir al estudiante, compañeros, docentes o funcionarios involucrados.	Convivencia Escolar
Demostrar comprensión y compañía	Acompañar emocionalmente, validar emociones, mostrar disponibilidad y apoyo	
Diálogo reflexivo	Conversar con el estudiante sobre los deberes y derechos, analizar la situación y proponer acciones de reparación (disculpas, ordenar, restituir objetos)	
Diseñar un plan de intervención a mediano plazo	Integrar la visión de docentes, equipo de convivencia y familia. Definir líneas de acción para mejorar la calidad de vida y habilidades del estudiante.	
Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias	Incorporar reparaciones formativas y, si corresponde, medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno	Inspectoría General

ANEXO 25: PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN SELECCIONES DEPORTIVAS CERVANTINAS

Participar de una selección deportiva permite a los y las estudiantes a potenciar no solo sus habilidades deportivas sino también a formar su carácter, templanza y capacidad de resiliencia. El trabajo en equipo le permitirá triunfar en aspectos deportivos, profesionales y personales.

Requisitos que debe cumplir un estudiante para participar en las selecciones deportivas:

1. Se espera que todo estudiante que participe en una selección tenga una conducta acorde a los valores institucionales tanto dentro como fuera del colegio en instancias de participación, donde represente a la institución. El no cumplimiento de estos aspectos puede privar al estudiante de este derecho.
2. Los estudiantes seleccionados deben registrarse como cualquier estudiante del establecimiento por el **Manual de Convivencia Escolar**, siendo este el que prime ante cualquier situación en que el estudiante se encuentre involucrado, medio por el cuál serán tomadas las medidas o aplicadas las sanciones de ser necesario.
3. Se espera que los estudiantes seleccionados mantengan un rendimiento académico adecuado. Estar en riesgo de repitencia por su desempeño académico, dará pie a la aplicación de medidas de apoyo que buscan orientar al estudiante. No obstante, estas medidas pueden ser modificadas según los antecedentes académicos que estén generando el riesgo de repitencia, lo que será evaluado por el Coordinador de Selecciones y Dirección, pudiendo el estudiante ser suspendido de su participación de la selección.
4. Asistir de manera regular y sistemática a todos los entrenamientos programados como requisito básico para participar en eventos de competencia. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas.
5. Las inasistencias reiteradas pueden significar la desvinculación del estudiante de la selección en la cual participa. Medida que será informada al apoderado por el docente a cargo de la selección, en conjunto con el Coordinador de las selecciones.
6. Observar un comportamiento deportivo y social consecuente con el carácter representativo que le confiere su calidad de deportista seleccionado.

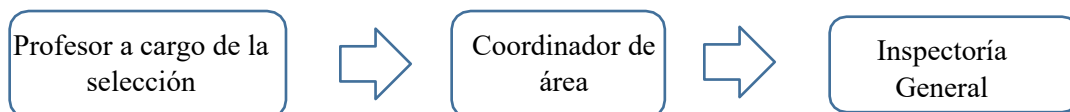
Medias disciplinarias que pueden ser aplicadas a estudiantes seleccionados.

1. **En caso de falta leve:** Todo estudiante que se encuentre con alguna sanción disciplinaria deberá firmar un compromiso de comportamiento en Inspectoría General y con el Coordinador del área de Educación Física y Deporte. El no cumplimiento de este compromiso facultará al establecimiento de retirar al estudiante de la selección.
2. **En caso de falta grave o gravísima:** Se aplicarán las medidas que indique el Manual de Convivencia Escolar, posterior a ello la situación debe ser informada de la siguiente manera:
 - a. El Inspector General debe informar al Coordinador de selecciones sobre la situación disciplinaria del estudiante.
 - b. El coordinador de selecciones debe informar al entrenador y conversar sobre la situación del estudiante y las medidas que se aplicarán como seleccionado.

- c. El docente a cargo deberá citar al apoderado e informar sobre las medidas adicionales y de apoyo que se aplicaran, quedando registro de esta entrevista. Las medidas adicionales en caso de falta grave o gravísima son asistencia parcial a entrenamientos o retiro temporal de la selección a la cual pertenece, según sea el caso, lo que será evaluado por el Coordinador del área y dirección.
- 3. **En caso de condicionalidad:** El estudiante que se le aplique esta medida, podrá seguir participando de los entrenamientos, pero estará inhabilitado para participar en competencias por el año en curso. Podrá retomar de manera normal al año siguiente, demostrando una evolución positiva en su comportamiento lo que será verificado a través de su hoja de vida por el Inspector General y Dirección.
- 4. Faltas de respeto al entrenador o conducta antideportiva en competencias serán sancionados con la prohibición de participar de dos fechas de competencia consecutivas a la fecha que se cometió la falta, siendo esto controlado por el profesor a cargo.
- 5. **Estudiantes en riesgo de repitencia:** Estar en riesgo de repitencia por su desempeño académico, dará pie a la aplicación de medidas de apoyo que buscan orientar al estudiante. Estos casos serán visualizados a partir del informe de notas a finales del Primer Semestre y en el mes de octubre. Se aplicarán las siguientes medidas:
 - a. Participar de manera obligatoria a reforzamientos fijados para la o las asignaturas en que se encuentre descendido.
 - b. Se informará al apoderado que, de no variar la situación al finalizar el mes de septiembre, el estudiante quedará sin derecho a participar de dicha selección por el año en curso.
 - c. La suspensión temporal de la selección, si el coordinador de área y Dirección así lo consideran, de acuerdo a la evaluación que se realice de los antecedentes académicos que están generando el riesgo de repitencia.

Responsabilidades de los apoderados:

- 1. Los apoderados deben mantener un comportamiento respetuoso y formal, tanto en las competencias, como entrenamientos, frente a estudiantes y docentes del establecimiento como contrarios, así como árbitros y/o jueces de las competencias.
- 2. Si un estudiante sufre un accidente durante el entrenamiento o competencia, es responsabilidad del docente a cargo de comunicar de manera inmediata al Coordinador de Área y/o al apoderado la situación. Es el apoderado quien debe trasladar a su pupilo al recinto asistencial.
- 3. En caso de presentarse conflictos entre los/las deportistas, ya sea en entrenamientos o partidos, el apoderado que desee manifestar su inquietud u opinión debe seguir el siguiente conducto regular:



- 4. El traslado, asistencia y acompañamiento de los estudiantes a cada uno de los compromisos deportivos es de responsabilidad de su apoderado.

ANEXO 26: MEDIDAS EN FAVOR DE LA INCLUSIÓN

El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

El colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de integración escolar.

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Consideraciones para estudiantes con TEA

El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo del colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

Participación:

El colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

En este sentido, el colegio no podrá impedir la participación de los alumnos y alumnas con Trastorno de Espectro Autista (TEA) en ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

ANEXO 27: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La instalación de cámaras de seguridad en el colegio está sustentada en la necesidad de tomar precauciones y resguardo para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes, en materias de prevención de consumo de drogas, violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual. Delitos que hacen necesaria la instalación de cámaras de seguridad cumpliendo con una necesidad de control de orden y seguridad para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios como dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, elementos tecnológicos y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar.

Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

Generalidades:

Para el colegio el objetivo de la instalación de cámaras es la seguridad, prevención y detección de acciones que vayan en desmedro de la convivencia escolar.

- Los casos de violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en los establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo con la normativa actual vigente.
- El hecho de que los establecimientos educacionales acuden menores de edad hace que la precaución a la hora de la instalación de sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, la instalación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas.
- En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real por la dirección y equipo de convivencia escolar.
- La visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la sana convivencia escolar, tanto al interior del aula como en los espacios comunes como patios, talleres, oficinas, etc.
- Las cámaras de seguridad están ubicadas en patios, salas de clases, inspectoría, perímetros del colegio.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura 14 días, luego son eliminadas por defecto, por lo

que deben ser revisadas antes de dicho período desde que ocurren los hechos.

- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de los registros de imágenes grabadas por las cámaras. Será responsabilidad de Dirección, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la disciplina y /o Convivencia Escolar.
- Las personas integrantes de dirección, inspectoría general y/o encargado de convivencia escolar que haya autorizado la revisión de las imágenes será responsable de que su uso sea adecuado, resguardando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, previniendo en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines que no sean de carácter privado y profesional.
- La solicitud de revisión de las cámaras será realizada únicamente por solicitud expresa de Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, detallando el fundamento que amerita la revisión de imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del colegio en el presuntamente habría tenido lugar
- La finalidad de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, así como el cuidado de la convivencia escolar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes (niños, padres o apoderados y trabajadores) motivo por el cual toda solicitud de este tipo será denegada por Dirección o Inspectoría General.

ANEXO 28: PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA

Se solicita a los padres y apoderados que al momento de ocurrir una emergencia o luego de esta, consideren que los tiempos de atención y respuesta (retiro de alumno, consultas telefónicas, entre otras) será más lenta de lo habitual ya que priorizará la activación y procedimientos de emergencia del propio colegio, siendo prioridad la seguridad de nuestros alumnos.

En caso de registrarse una emergencia, es importante considerar que los estudiantes permanecerán dentro del establecimiento en las zonas de seguridad habilitadas, siempre acompañados junto al profesor responsable y monitoreados por el equipo de convivencia escolar, equipo de inspectoría y equipo directivo.

En situaciones de emergencia e imprevisto que impliquen retiro masivo de estudiantes, se activará el siguiente procedimiento:

- El equipo directivo activará de manera inmediata este protocolo y avisará de forma inmediata a la comunidad educativa a través de un correo masivo y publicación en redes sociales sobre el retiro masivo de los estudiantes ante situaciones de emergencia e imprevistos.
- Cada profesor jefe o quien designe el equipo directivo dará aviso oportuno a las directivas de los cursos mediante mensaje de WhatsApp o llamada telefónica, para informar a los padres de la activación del Protocolo y del retiro masivo de los estudiantes.
- El retiro de los alumnos comenzará luego de 30 minutos finalizada la emergencia.

- Cada profesor que se encuentre en la sala de clases o en la zona de seguridad deberá generar la contención necesaria para mantener a los estudiantes resguardados y preparará al curso para iniciar el despacho y retiro de manera ordenada y siguiendo las indicaciones correspondientes.
- El apoderado debe mantener la calma en todo momento, con la finalidad de no alterar a los estudiantes, especialmente a los más pequeños.
- El ingreso de los apoderados se realizará por el portón de enseñanza media los cuales se deben dirigir a la sala correspondiente al curso de su pupilo. En el caso del pre básico los apoderados deberán ingresar por el portón de ingreso habitual.
- El profesor encargado del curso en ese momento, tendrá el registro con la nómina de los estudiantes del curso y los datos respectivos de cada apoderado, quien deberá verificar el registro de la persona autorizada, una vez que comprobado los datos se facilitará el retiro del estudiante de manera ordenada.
- Los profesores y asistentes de la educación que no se encuentren a cargo de un curso, deberán apoyar el buen desarrollo del procedimiento.
- Una vez que los estudiantes han sido entregados a sus respectivos apoderados, se retiran del colegio por las salidas habilitadas con el fin de evitar aglomeraciones.

Ingreso y salida pre-kínder y kínder: puerta de prebásico

Ingreso 1° básico a 4° medio: portón de enseñanza media (estacionamiento)

Salida 1° básico a 4° medio: portón de enseñanza básica (sector dirección)

- Tanto en el ingreso como en las salidas habilitadas durante la activación del presente protocolo dispondrá de funcionarios que serán los encargados de velar que el transitar en el interior del colegio se realice en orden, orientando a los apoderados, entregar información pertinente e indicando las vías de salida.
- Los estudiantes que, por circunstancias y motivos que sean, no fueron retirados del establecimiento por sus apoderados, se mantendrán bajo el cuidado de profesionales del colegio, quienes velarán por su seguridad y contención hasta la llegada de sus padres o adulto responsable del estudiante.

ANEXO 29: PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDAS EN HORARIO DE CLASES PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS

Artículo 1°. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular las salidas de estudiantes del establecimiento educacional durante el horario de clases, con motivo de la participación en entrenamientos deportivos o actividades de otra índole.

Este protocolo forma parte del **Reglamento de Convivencia Escolar**, y su cumplimiento será obligatorio para estudiantes y apoderados(as).

Artículo 2°. Alcance

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento que soliciten autorización para ingresar más tarde o retirarse anticipadamente, de la jornada escolar, con el fin de asistir a entrenamientos deportivos, ya sean de carácter interno o externo.

Cada solicitud deberá ser realizada por el apoderado del estudiante en cuestión, a través de una atención formal presencial, con la Unidad Técnica Pedagógica, en donde deberá presentar la carta formal de convocatoria emitida por el club deportivo o agrupación a la que pertenece. La solicitud será analizada por el equipo directivo del establecimiento, considerando historial académico y disciplinario del estudiante, pudiendo ser aceptada o rechazada.

La autorización, tendrá carácter **excepcional, condicional y revocable**, y no exime al estudiante del cumplimiento de sus deberes académicos, formativos ni disciplinarios.

Artículo 3°. Requisitos para la Autorización

Para otorgar la autorización de salida en horario de clases, el apoderado deberá hacer entrega de:

- Solicitud formal del apoderado(a) a través del correo institucional a la Unidad Técnica Pedagógica.
- Entrega de carta formal de participación.
- Identificación del estudiante y del adulto responsable del retiro e ingreso.
- Horarios específicos de ingreso, salida y/o retorno.
- Compromiso escrito del apoderado(a) y del estudiante, aceptando las condiciones establecidas en el presente protocolo.

Artículo 4°. Compromisos del Apoderado(a)

El apoderado(a) que solicite esta autorización deberá asumir los siguientes compromisos:

- a. Establecer, cumplir y apoyar a su pupilo(a) en el cumplimiento de un horario de estudio diario, supervisado permanentemente por el apoderado(a).
- b. Acudir periódicamente al establecimiento para consultar sobre los avances pedagógicos de su pupilo(a).
- c. Supervisar diariamente las tareas y obligaciones escolares requeridas por los docentes de cada asignatura.
- d. Velar por el cumplimiento de una asistencia mínima del 85% por parte de su hijo(a) al establecimiento, evitando dificultades en la promoción escolar producto de inasistencias.

Artículo 5°. Compromisos del Estudiante

El estudiante autorizado(a) deberá comprometerse a:

- a. Regularizar actividades, registros de contenidos y/o apuntes pendientes en los cuadernos respectivos.
- b. Solicitar y resolver guías, trabajos o actividades realizadas durante las clases a las que no asistió.
- c. Rendir evaluaciones pendientes en la fecha indicada por el docente de la asignatura correspondiente o por la Jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- d. Mantener comunicación constante con los docentes, interiorizándose de las instrucciones entregadas durante su ausencia.
- e. Mantener todas las asignaturas sin promedios insuficientes, incluyendo aquellas que no inciden directamente en la promoción. No se autoriza la eximición en ninguna asignatura.

- f. Cumplir con una asistencia mínima del 85% al establecimiento.
- g. Mantener una sana convivencia escolar, respetando las normas del Reglamento Interno, sin anotaciones negativas en la hoja de vida y sin la aplicación de sanciones disciplinarias.

Artículo 6°. Incumplimiento de los Compromisos

- a. El incumplimiento de uno o más de los compromisos establecidos en los artículos precedentes podrá generar un retraso significativo en el proceso de aprendizaje del estudiante, lo que podrá reflejarse en repitencia, condicionalidad por faltas graves al reglamento de convivencia y en la cancelación inmediata de la autorización otorgada.
- b. Será causal de cancelación de la autorización que el estudiante mantenga dos o más evaluaciones pendientes sin haber cumplido con la recalendarización indicada por los docentes o por la UTP.

Artículo 7°. Disposiciones Específicas

- El estudiante no podrá ser retirado del establecimiento si mantiene evaluaciones agendadas con anterioridad que coincidan con la fecha y horario de retiro solicitados.
- El retiro y el reingreso al establecimiento deberán realizarse exclusivamente en compañía del apoderado(a) o del adulto responsable previamente autorizado y registrado.
- Los apoderados de los estudiantes de 3° y 4° medio, en caso de ser necesario, podrán presentar un poder notarial, para que sus hijos puedan retirarse y reingresar al establecimiento sin la compañía de su apoderado. En dicho documento el apoderado titular se responsabiliza y autoriza las acciones antes mencionadas.

Artículo 8°. Seguimiento y Vigencia

La autorización será otorgada semestralmente y estará sujeta a evaluación mensual por parte del Equipo Directivo y/o la Unidad Técnico-Pedagógica, considerando el rendimiento académico, la asistencia y la convivencia escolar del estudiante.

El establecimiento se reserva el derecho de modificar o dejar sin efecto esta autorización en cualquier momento, de acuerdo al cumplimiento de este protocolo.

Artículo 9°. Aceptación

La firma del apoderado(a) y del estudiante, en la carta compromiso, implicará la aceptación íntegra de las disposiciones del presente protocolo, el cual se entenderá plenamente conocido y obligatorio.

ANEXO 30

PROTOCOLO FRENTE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE ESTUDIANTES

De acuerdo a la normativa vigente que prohíbe el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales el presente protocolo establece directrices, prohibiciones, medidas formativas y disciplinarias aplicables a todos los niveles de enseñanza del establecimiento, con el fin de resguardar los entornos de aprendizaje y la convivencia digital.

Este protocolo aplica, según la Ley 21.801, a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa. De esta manera, se refuerza la coherencia y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa en el uso responsable de la tecnología, donde el cuidado del ambiente de aprendizaje es una responsabilidad compartida por las personas adultas y estudiantes.

Terminología:

- **Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal (en adelante "dispositivos móviles"):** Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

1. Restricciones de uso:

- a. **Prohibición General:** Se prohíbe el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en las dependencias del establecimiento durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos y horarios de almuerzo.
- b. **Definición de dispositivos móviles:** Para efectos de este reglamento, se consideran dispositivos móviles todos aquellos aparatos que posean cámara, conexión a internet y/o capacidad de audio y video, tales como: teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatch, dispositivos tipo SoyMomo o similares) y tabletas.
- c. Los estudiantes de **PK a 4° básico** tienen estrictamente prohibido asistir al colegio con cualquier tipo de dispositivo electrónico.
- d. Los estudiantes de **5° básico a 4° medio** deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y dentro de sus mochilas al ingresar al establecimiento. Una vez en el aula, cada estudiante deberá hacer entrega del equipo para ser resguardado en la caja porta celulares o funda personal, dispuesta para tal fin, donde permanecerán bajo custodia durante toda la jornada escolar.

2. Implementación del uso de dispositivos móviles según nivel:

a. Niveles de Pre kínder a 4° básico:

- Los estudiantes de estos niveles tienen prohibido el ingreso con dispositivos móviles al establecimiento.
- Su uso no está permitido durante toda la jornada escolar.

b. Niveles de 5° y 6° básico:

- Al momento de ingresar al establecimiento, los dispositivos móviles deberán permanecer en la mochila.
- Al inicio de la jornada escolar, los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, en modo avión o apagado, en las cajas dispuestas para su resguardo.
- A las 9:20, las cajas serán retiradas por el equipo de inspección y trasladadas a inspección general para su custodia.

- La devolución se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, de acuerdo con el horario correspondiente.
- El uso de dispositivos móviles no está permitido durante toda la jornada escolar.
- Durante el horario de taller los estudiantes deberán depositar su dispositivo móvil, en modo avión o apagado, en las cajas dispuestas para su resguardo, bajo la supervisión del monitor o docente a cargo. La devolución se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, de acuerdo con el horario correspondiente.

c. Niveles de 7° y 8° básico:

- Al momento de ingresar al establecimiento, los dispositivos móviles deben permanecer en la mochila.
- Al inicio de la jornada escolar, los estudiantes deberán depositar los dispositivos móviles, en modo avión o apagado, en el gabinete dispuesto para su resguardo.
- La entrega de los dispositivos móviles se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, según corresponda.
- El uso de dispositivos móviles no está permitido durante toda la jornada escolar.
- Durante el horario de taller los estudiantes deberán depositar su dispositivo móvil, en modo avión o apagado, en las cajas dispuestas para su resguardo, bajo la supervisión del monitor o docente a cargo. La devolución se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, de acuerdo con el horario correspondiente.

d. Niveles 1° y 2° medio

- Al momento de ingresar al establecimiento, los dispositivos móviles deben permanecer en la mochila.
- Al inicio de la jornada escolar, los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, en modo avión o apagado, en el gabinete dispuesto para ello.
- Se autoriza su uso exclusivamente durante el recreo de las 15:00 a 15:10 horas.
- Finalizando este período, al reingresar a clases, los estudiantes deberán depositar nuevamente sus dispositivos móviles en los gabinetes.
- La entrega de los dispositivos móviles se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, según corresponda.
- Durante el horario de taller los estudiantes deberán depositar su dispositivo móvil, en modo avión o apagado, en las cajas dispuestas para su resguardo, bajo la supervisión del monitor o docente a cargo. La devolución se realizará 10 minutos antes del término de la jornada, de acuerdo con el horario correspondiente.

e. Niveles 3° y 4° medio

- Al momento de ingresar al establecimiento, los dispositivos móviles deben permanecer en la mochila.
- De manera transitoria, al inicio de cada clase los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles en las cajas dispuestas para su resguardo.
- Finalizada cada clase, el dispositivo móvil será devuelto al estudiante.
- Durante el recreo y el horario de almuerzo, está estrictamente prohibido el uso de dispositivos móviles, con excepción del recreo de las 15:00 a 15:10 horas.
- Finalizando dicho recreo, al reingresar a clases, los estudiantes deberán nuevamente depositar sus dispositivos móviles en la caja dispuesta para ello.
- Durante el horario de taller los estudiantes deberán depositar su dispositivo móvil, en modo avión o apagados, en las cajas dispuestas para su resguardo, bajo la supervisión del monitor o docente a cargo.

3. Pérdida del beneficio de uso de dispositivos móviles en recreo de las 15:00 a 15:10 horas:

El beneficio del uso de dispositivos móviles durante el recreo de las 15:00 a 15:10 horas podrá ser suspendido de manera temporal, para aquellos estudiantes o cursos que incumplan con lo dispuesto en el presente protocolo, según se estipula en el Reglamento de Convivencia:

- No depositar el dispositivo móvil en los espacios de resguardo establecido (cajas, gabinete o funda) en los tiempos definidos.
- Utilizar el dispositivo móvil en horarios no autorizados.
- Negarse a entregar el dispositivo móvil cuando sea solicitado por el docente, inspector o equipo directivo.
- Manipular, forzar o intentar abrir los sistemas de resguardo (gabinetes, cajas o fundas).
- Hacer uso inadecuado del dispositivo móvil que afecte la convivencia escolar (uso ofensivo, grabaciones no autorizadas, difusión de contenido inapropiado, etc.).
- Incurrir en conductas reiteradas que afectan el normal desarrollo de la clase y den cuenta de un uso no responsable del beneficio.
- Entregar intencionalmente un dispositivo móvil distinto (celular maquetado, inoperante, de reemplazo o que no corresponda a su uso habitual), con el fin de eludir el cumplimiento del protocolo y mantener en su poder el dispositivo personal.
- La suspensión del beneficio (uso del dispositivo móvil) será de una duración progresiva según la reiteración de la falta:
 - **Primera falta:** suspensión por 5 días de uso.
 - **Segunda falta:** suspensión por 10 días de uso.
 - **Tercera falta:** suspensión indefinida de uso, la que estará sujeta a revisión por parte del equipo directivo.
- Durante el período de suspensión del beneficio el estudiante deberá continuar cumpliendo con la entrega obligatoria del dispositivo móvil en Inspectoría General, sin posibilidad de uso en el recreo autorizado.
- La aplicación de la medida será informada al estudiante y a su apoderado.

4. Excepciones de acuerdo a la normativa vigente

- a. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** se permite su uso cuando el dispositivo móvil actúa como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante, a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- b. **Condición de salud:** se permite su uso por estudiantes con diagnósticos médicos que requieran el uso de dispositivos móviles para el monitoreo periódico de la salud (ej. Control de glicemia), esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante, a través de un certificado médico.
- c. **Fines pedagógicos planificados:** Uso supervisado por el docente de asignatura, siempre que la actividad esté alineada con los objetivos de aprendizaje, cuente con la planificación previa y la autorización explícita del área académica (UTP).
- d. **Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe:** en contexto de emergencia que afecten la seguridad de la comunidad educativa, se activarán los protocolos de comunicación institucional masiva, permitiendo el uso de dispositivos por parte de los estudiantes, según las instrucciones del equipo directivo.
- e. **Solicitud fundada del apoderado:** en casos excepcionales por razones de seguridad personal o familiar grave (citación judicial, estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte

de redes externas que requieran comunicación oportuna con su familia), los cuales deben ser solicitados por escrito por el apoderado y autorizados de manera temporal por la directora o a quien ésta designe.

El artículo 10° bis de la Ley General de Educación establece un conjunto de excepciones taxativas, fijando circunstancias específicas para su aplicación, con alcances diferenciados para la Educación Parvularia, Básica y Media. En la siguiente tabla, se indica con un ✓ las excepciones que son aplicables a cada nivel:

Excepcionalidad	Aplica para		
	Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.	✓	✓	✓
Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.	✓	✓	✓
Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.	✓	✓	✓
Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.		✓	✓
Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	✓	✓	✓
Espacios, horarios o actividades específicas en las que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, siempre bajo criterios formativos, de cuidado del bienestar y de resguardo de la convivencia educativa.			✓

5. Las excepciones deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional o a quien éste designe. De acuerdo al siguiente conducto regular:

a. Necesidades educativas especiales (NEE):

1. **Presentación de la solicitud:** el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la directora o la persona que designe el establecimiento, indicando: nombre completo del estudiante, curso, fundamentación detallada de la solicitud, plazo por el cual solicita la autorización. La solicitud podrá ser entregada en inspección o a través del correo institucional a inspector.general@colegiocervantino.cl, pudiendo presentarse en cualquier momento del año.
2. **Documentación obligatoria:** la solicitud deberá acompañarse, obligatoriamente, de Certificado emitido por profesional competente (neurólogo o psiquiatra), conforme a lo dispuesto en los incisos segundo y tercero del

artículo 9° del DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación; éste debe indicar explícitamente que es necesario el dispositivo móvil en todo momento, antecedentes complementarios, según corresponda.

3. **Evaluación Institucional:** recibidos los antecedentes, la dirección del establecimiento, o a quien éste delegue, derivará la solicitud para su análisis al equipo de gestión y el equipo multidisciplinario (cuando corresponda), este proceso considerará: pertinencia pedagógica, proporcionalidad de la medida, existencia de alternativas institucionales, condiciones específicas de uso. El plazo máximo para resolver será de **7 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud**.
4. **Resolución:** la dirección notificará al apoderado por escrito la resolución adoptada, indicando: condiciones específicas de uso espacios y momentos autorizados, plazo de vigencia y responsabilidades del estudiante.
5. **Registro y comunicación interna:** se informará formalmente al profesor jefe, docentes del curso, inspectoría, encargado de convivencia escolar.
6. **Control y revocación:** el uso del dispositivo quedará estrictamente limitado a la finalidad autorizada. El incumplimiento de las condiciones establecidas facultará al establecimiento para revocar de manera inmediata la autorización, aplicar medidas formativas o disciplinarias que correspondan conforme al reglamento interno.

b. Condición de salud:

1. **Presentación de la solicitud:** el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la dirección del establecimiento, o a quien ésta delegue, indicando: nombre completo del estudiante, curso, descripción de la condición de salud, fundamentación de la necesidad de utilizar el dispositivo móvil, plazo por el cual se solicita la autorización (temporal o anual). La solicitud podrá ser entregada en inspectoría o a través del correo institucional a inspector.general@colegiocervantino.cl, pudiendo presentarse en cualquier momento del año.
2. **Documentación obligatoria:** la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente de certificado médico vigente, emitido por profesional de la salud competente, indicación expresamente que el estudiante requiere el uso de dispositivo móvil u otro equipo tecnológico para el monitoreo periódico de su condición (control de glicemia, monitoreo de parámetros fisiológicos u otros). No se dará curso a la evaluación si la documentación se encuentra incompleta o desactualizada.
3. **Evaluación institucional:** recibidos los antecedentes, la dirección evaluará la solicitud, pudiendo requerir antecedentes complementarios si lo estima pertinente. El análisis considerará: necesidad objetiva del uso del dispositivo, frecuencia requerida para el monitoreo, condiciones adecuadas para la utilización dentro de la jornada escolar, coordinación con inspectoría y profesor jefe. El plazo máximo para resolver será de **7 días hábiles** contados desde la recepción completa de los antecedentes.
4. **Resolución:** la dirección, o a quien ésta delegue, notificará por escrito al apoderado la resolución adoptada indicando momentos y espacios autorizados para el uso del dispositivo, condiciones específicas (modo silencioso, uso exclusivo para el monitoreo de salud, etc.) plazo de vigencia de la autorización, obligaciones de resguardo del dispositivo.
5. **Comunicación interna:** se informará formalmente al profesor jefe, docentes del curso, inspectoría, encargado de convivencia.
6. **Control y revocación:** el uso del dispositivo quedará estrictamente limitado a la finalidad del monitoreo de salud acreditada. El uso para fines distintos a los autorizados o el incumplimiento de las condiciones establecidas facultará al establecimiento para revocar la autorización, sin perjuicio de las medidas formativas o disciplinarias que procedan conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Solicitud fundada del apoderado:

Esta autorización tendrá un carácter excepcional, individual, temporal, fundada en antecedentes verificables. No constituye un derecho permanente, ni genera precedente para otros casos.

1. **Presentación de la solicitud:** el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la directora del establecimiento, o a quien ésta designe, indicando nombre completo del estudiante, curso, descripción detallada de la situación de seguridad personal o familiar, fundamentación de la necesidad de portar o utilizar el dispositivo móvil, plazo específico por el cual se solicita la autorización. La solicitud podrá ser entregada en inspectoría o a través del correo institucional a inspector.general@colegiocervantino.cl, pudiendo presentarse en cualquier momento del año.
2. **Documentación de respaldo:** cuando la naturaleza del caso lo permita, se deberán acompañar antecedentes que respalden la solicitud, tales como constancias o denuncias formales, certificados emitidos por profesionales competentes, documentación judicial o administrativa, otros antecedentes pertinentes. La dirección podrá requerir información adicional si lo estima necesario para resolver fundadamente.
3. **Evaluación:** la directora evaluará la gravedad o verosimilitud de la situación, proporcionalidad de la medida, el plazo estrictamente necesario para su vigencia, condiciones de resguardo y control dentro del establecimiento. El plazo máximo para resolver será de **7 días hábiles**, salvo situaciones de urgencia debidamente justificadas, en cuyo caso podrá resolverse en un plazo menor.
4. **Resolución:** la resolución deberá constar por escrito y el establecimiento podrá autorizarla por un tiempo limitado, estableciendo un plazo determinado de vigencia, espacios y momentos autorizados, condiciones específicas de uso, obligación de mantener el dispositivo en modo silencioso.
5. **Comunicación interna:** se informará al profesor jefe, inspectoría, encargado de convivencia escolar si corresponde.
6. **Control y revocación:** el uso del dispositivo quedará estrictamente limitado a la finalidad autorizada. La autorización podrá ser revocada en cualquier momento si desaparecen las circunstancias que la motivaron y dejadas sin efecto ante incumplimiento de las condiciones establecidas.

El tratamiento de los antecedentes deberá resguardar la confidencialidad de la información.

7. Responsabilidad institucional:

- a. Todo funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante portando o utilizando dispositivos móviles durante la jornada escolar está facultado para retener el equipo.
- a. El dispositivo electrónico retenido deberá ser entregado en inspectoría, indicando claramente el nombre y curso del estudiante propietario.
- b. La devolución del dispositivo se realizará exclusivamente al apoderado, quien deberá firmar el registro de entrega correspondiente.

8. Responsabilidad del apoderado:

- a. Es responsabilidad de los padres supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, velando por un equilibrio en los tiempos de conexión, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida
- b. El apoderado debe fomentar el diálogo constante con su hijo/a sobre los riesgos digitales, el autocuidado y las normas de sana convivencia virtual.

- c. Es obligación del apoderado acudir al establecimiento, a retirar los dispositivos retenidos en los plazos y condiciones que la dirección, a quien ésta delegue, determine.
- d. El apoderado asumirá la total responsabilidad por cualquier falta, daño a terceros o perjuicios derivados del uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.
- e. m. Es obligación del apoderado reportar oportunamente al establecimiento cualquier situación de riesgo o ciberacoso.

9. Comunicación entre apoderados y estudiantes en caso de imprevistos cotidianos:

El canal adecuado de contacto en casos de urgencia será exclusivamente a través de los números telefónicos oficiales del establecimiento, los cuales se encuentran publicados en la página web del colegio. La coordinación y entrega de los mensajes será coordinada por el equipo de secretarías y el equipo de inspectoría, quienes actuarán con la mayor prontitud posible. De acuerdo a lo anterior, el contacto entre el apoderado y el establecimiento debe restringirse exclusivamente a situaciones de urgencia, las que se detallan a continuación:

a. Situaciones en que el colegio se contacta con el apoderado:

- Accidente o lesión ocurrida durante la jornada escolar.
- Malestar físico o aparición de síntomas de enfermedad como: fiebre alta, vómitos, desmayos, entre otros.
- Sospecha de abandono del establecimiento sin autorización (cimarra o fuga).
- Episodios emocionales intensos o desregulaciones conductuales que requieran retiro anticipado.
- Otras situaciones que el colegio estime necesario.

b. Situaciones en que el apoderado debe contactar al colegio:

- Fallecimiento, emergencia grave de un familiar cercano u otras situaciones personales o familiares que requieran informar al estudiante o gestionar su retiro anticipado del establecimiento.
- Cambios imprevistos en el retiro del estudiante (el adulto responsable no podrá asistir o se atrasará significativamente).
- Cualquier otra situación excepcional que, por su gravedad, amerite interrumpir la jornada del estudiante.
- Otras situaciones que el apoderado estime necesario, de carácter urgente.

c. Comunicación masiva por parte del colegio a toda la comunidad educativa:

En caso de suspensión total o parcial de clases, o interrupción de actividades durante la jornada por razones de fuerza mayor (emergencias climáticas, cortes de servicios básicos, disposiciones de autoridad competente u otras situaciones imprevistas):

- La dirección adoptará la decisión correspondiente conforme a la normativa vigente.
- Se comunicará a toda la comunidad educativa a la brevedad, por los canales oficiales (correos institucionales, página web, redes sociales oficiales del establecimiento), de acuerdo al Protocolo de retiro masivo de estudiantes en caso de emergencia.
- Se mantendrá el resguardo y seguridad a los estudiantes mientras permanezcan en el establecimiento.

Importante:

- Es responsabilidad del padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos de contacto en FullCollege, revisar periódicamente los canales de comunicación e informarse oportunamente ante situaciones de emergencia pública (cortes de suministro, eventos climáticos, disposiciones de la autoridad sanitaria, etc.).

- La necesidad de eventuales comunicaciones familia/estudiante, no constituye fundamento para autorizar el uso permanente de dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, dado que el establecimiento cuenta con los canales formales de comunicación con los apoderados.
- La lista actualizada de números telefónicos estará disponible en la página web del colegio. Se recomienda la comunicación mediante WhatsApp.

10. Procedimiento Gradual de sanciones:

I. Detección y notificación de la falta

1. En aula (Durante el desarrollo de una actividad pedagógica):

- a. Si un docente sorprende a un estudiante de cualquier nivel utilizando un dispositivo móvil en contravención a lo dispuesto en el presente protocolo, deberá:
 - Solicitar la entrega inmediata del dispositivo.
 - Informar al estudiante la norma infringida.
 - Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- b. El dispositivo será entregado en Inspectoría General debidamente identificado con nombre y curso del estudiante.
- c. Inspectoría General comunicará la situación al apoderado a la brevedad, para hacer entrega del dispositivo electrónico.

2. En patio o espacios comunes

- a. Si un inspector, docente o directivo sorprende a un estudiante de cualquier nivel utilizando un dispositivo móvil en espacios comunes sin autorización, deberá:
 - Informar al estudiante sobre la norma infringida
 - Inspectoría dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
 - El dispositivo debe ser entregado en Inspectoría General debidamente identificado con nombre y curso del estudiante.
 - Inspectoría General comunicará la situación al apoderado a la brevedad, para hacer entrega del dispositivo electrónico.
- b. En ambos casos inspectoría general se procederá a:
 - Solicitar y recepcionar el dispositivo móvil para su resguardo temporal.
 - Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
 - Sostener una conversación reflexiva con el estudiante, orientada a reforzar el sentido formativo de la norma y las consecuencias de su incumplimiento.
 - Inspectoría General comunicará la situación al apoderado a la brevedad, para hacer entrega del dispositivo electrónico.

II. Sanciones por incumplimiento del Protocolo Uso de dispositivos móviles:

Nivel de incumplimiento	Gradualidad	Medidas aplicables	Comunicación con el apoderado
Primer incumplimiento	Falta leve	● Llamado de atención verbal. ● Retención del dispositivo. ● Registro en la hoja de vida del estudiante. ● Compromiso escrito del estudiante. ● Conversación formativa en inspección	Se informa al apoderado, quien debe retirar el dispositivo móvil en inspección, previa firma de acta de entrega.
Segundo incumplimiento	Falta grave por reiteración	● Llamado de atención verbal. ● Registro en la hoja de vida del estudiante ● Retención del dispositivo ● Firma de sanción de acuerdo a la falta cometida, desde Carta de Amonestación. ● Actividad formativa (reflexión guiada o trabajo pedagógico)	Citación al apoderado por parte de inspección general. El apoderado debe retirar el dispositivo móvil, previa firma de acta de entrega.
Tercer incumplimiento y siguiente	Falta grave o gravísima por reiteración sistemática	● Llamado de atención verbal. ● Registro en la hoja de vida del estudiante. ● Retención del dispositivo. ● Firma de sanción de acuerdo a la falta cometida, desde Carta de Condicionalidad de Matrícula. ● Derivación a Convivencia Escolar.	Citación al apoderado por parte de inspección general. El apoderado debe retirar el dispositivo móvil, previa firma de acta de entrega.

Criterios para la aplicación de la medida: Al determinar la medida específica dentro de cada nivel, se considerará:

Agravantes:

- Negativa a entregar el dispositivo.
- Uso para grabar o difundir imágenes sin autorización
- Uso durante evaluaciones
- Afectación a la convivencia escolar
- Conducta desafiante o desobediencia.

Atenuantes:

- Reconocimiento inmediato de la falta.
- Entrega voluntaria del dispositivo
- Ausencia de intención de afectar a terceros
- Historial de conducta favorable

11. Uso de dispositivos móviles por parte de docentes y funcionarios:

Durante el desarrollo de actividades pedagógicas o funciones propias del cargo, los funcionarios deberán privilegiar el uso profesional y responsable de dispositivos móviles, evitando su utilización para fines personales que interfieran en el proceso de enseñanza, aprendizaje, afecten el clima de aula o interrumpan las funciones correspondientes.

Excepciones autorizadas al interior de la sala de clases:

Cuando sea necesario para:

- Firma libro digital
- Gestionar plataformas educativas.
- Actividades pedagógicas.

En estos casos, el uso deberá ser visible, intencionado e informado.

Restricciones:

No se permitirá

- Uso con fines personales durante la clase o fuera del aula.
- Atención de redes sociales personales en horario lectivo o institucionales.
- Realización de llamadas personales que interrumpan la actividad pedagógica o funciones.
- Grabaciones o fotografías de estudiantes sin autorización institucional y consentimiento correspondiente.
- Las sanciones para los funcionarios están detalladas en el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Espacios comunes:

Respecto de docentes y funcionarios, el uso en espacios comunes de dispositivos móviles no se encuentra prohibido y se debe privilegiar el uso en espacios de uso exclusivo de funcionarios atendida la naturaleza de sus funciones profesionales, administrativas y de coordinación institucional.

Sin perjuicio de lo anterior, se espera que el personal del establecimiento:

- Mantenga un uso responsable y coherente con su rol formativo.
- Modele conductas de autocontrol y equilibrio digital.
- Evite prácticas que puedan afectar el clima escolar o la supervisión adecuada de los estudiantes.

El establecimiento reconoce que los adultos cumplen un rol fundamental como referentes conductuales. Por ello, el uso de dispositivos móviles por parte de docentes y funcionarios debe reflejar criterios de responsabilidad, proporcionalidad y coherencia con el proyecto educativo institucional.

Constancia de firmas

Para constancia de aprobación del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos anexos, firman los integrantes del Consejo escolar:

Sostenedores:

Nombre.....Firma.....

Directora:

Nombre.....Firma.....

Inspectoría General:

Nombre.....Firma.....

Jefa UTP Enseñanza Básica:

Nombre.....Firma.....

Jefa UTP Enseñanza Media:

Nombre.....Firma.....

Representante de los Profesores del Colegio:

Nombre.....Firma.....

Representante de los asistentes de la educación

Nombre.....Firma.....

Representante Centro de Padres y Apoderados:

Nombre.....Firma.....

Representante Centro de Alumnos:

Nombre.....Firma.....