



COLEGIO  
SAUCACHE

---

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Control de Versión:  
Ver. 1.3 – Junio 2023

## ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES .....	2
2. COMUNIDAD ESCOLAR .....	4
3. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS.....	12
4. REQUISITOS PARA EL INGRESO AL COLEGIO SAUCACHE .....	22
5. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	24
6. CONDUCTAS, FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS .....	29
7. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	42
8. REGLAMENTOS ESPECIFICOS .....	43
9. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	48
10. ANEXOS.....	49

## **1. ANTECEDENTES GENERALES**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado para los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

### **1.2. DECRETO**

El Colegio Saucache de Arica fundado el 05 de mayo de 1994, es una Unidad Educativa Cooperadora de la Función Educacional del Estado Gratuito, según Resolución Exenta N° 1327 del 31 de diciembre de 1993, Rol de Base de Datos: 12547-4, Modalidad: Colegio de Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y Educación Técnico Profesional.

### **1.3. FUNDAMENTACIÓN**

En toda institución inserta en la sociedad, la disciplina, el respeto y la sana convivencia son elementos imprescindibles para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas. El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del Colegio Saucache, tenderá siempre a las buenas relaciones interpersonales, no se excluye de este imperativo, con ese fin es concebido. Para poder entregar una educación de calidad se hace indispensable establecer lineamientos y condiciones que generen un clima grato, de orden, tranquilidad, tolerancia y respeto que favorezcan el aprendizaje, en el que los estudiantes se sientan cómodos, aceptados y con sentido de pertenencia que los estimule a enfrentar los desafíos propios de su futuro.

Una sana convivencia escolar no sólo genera un ambiente favorable para el aprendizaje, sino que además incide significativamente en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes.

Educar en convivencia es educar en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los Estamentos de la Unidad Educativa, sobre todo por quienes son referentes y desempeñan el rol de educadores (adultos responsables y/o tutores y profesores), constituyéndose en el ejemplo a seguir por los estudiantes.

El Reglamento de Convivencia Escolar cumple una función orientadora y con sentido educativo que permite a todos los integrantes de la Unidad Educativa ejercitar los valores de la convivencia propias del Colegio Saucache, tales como: respeto por uno y por la diversidad, solidaridad, compromiso, honestidad, democracia, perseverancia y tolerancia.

### **1.4. VISIÓN COLEGIO SAUCACHE**

Un Establecimiento Educativo que entrega una formación integral basada en los derechos de las personas. Que incorpora y atiende a la diversidad de sus estudiantes y que fomenta el pensamiento crítico y reflexivo, privilegiando el desarrollo de habilidades y competencias por sobre el aprendizaje lineal y memorístico.

### **1.5. MISIÓN DEL COLEGIO SAUCACHE**

Nuestra misión es formar un estudiante integral, con un alto desarrollo valórico, de carácter humanístico-científico y/o tecnológico, con una sólida formación profesional; comprometido, responsable, solidario, en el contexto de una vida democrática y participativa; capaz de adaptarse a los cambios del mundo moderno y las exigencias del sector productivo, con creatividad e ideas innovadoras, para proseguir estudios superiores y/o insertarse exitosamente en la vida laboral.

## **1.6. OBJETIVOS DEL COLEGIO SAUCACHE Y PERFILES DE BASE**

- 1.6.1.** Lograr que los estudiantes alcancen los aprendizajes necesarios que le permitan proseguir estudios de nivel medio, técnico y superior acordes con sus aptitudes e intereses.
- 1.6.2.** Formar estudiantes que piensen en forma libre, creativa, reflexiva, rigurosa y crítica y que sean capaces de decidir por sí mismos en forma responsable.
- 1.6.3.** Lograr que los estudiantes sean respetuosos de la dignidad del hombre y la mujer y se desempeñen en sus vidas como ciudadanos responsables, con amor a Dios, sus familias, a la Patria y la Comunidad Educativa.
- 1.6.4.** Otorgar instancias de crecimiento espiritual y desarrollo personal, velando por la salud mental y estabilidad emocional de todos los actores participantes de la comunidad educativa.
- 1.6.5.** Velar por el normal desarrollo de la convivencia escolar, por el respeto de los derechos y la exigencia de los deberes de sus componentes.

## **1.7. MARCOS REGULADORES**

Se da por incorporado al presente Reglamento de Convivencia Escolar, todo lo relativo a los siguientes cuerpos legales enmarcados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 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 (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de Requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N°511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de

evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales enseñanza básica y media.

## **2. COMUNIDAD ESCOLAR**

### **2.1. DEFINICION**

La Comunidad Educativa, se define como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, cuyo objetivo común, es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia. (Art, 9° LGE).

La Comunidad Educativa, está integrada por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y deberes que están establecidos en la LGE.

La representatividad de todos los actores de la Comunidad Escolar se ve reflejada en el Consejo Escolar y está conformada por:

- **Representante Legal o Subrogante.**
- **Director/a.**
- **Presidente/a de CCPP.**
- **Presidente/a de CCAA.**
- **Representante de Educación Parvularia.**
- **Representante Docentes Ed. Básica.**
- **Representante Docentes Ed. Media.**
- **Representantes de los Asistentes de la Educación.**
- **Encargado/a de Convivencia Escolar.**

### **2.2. PERFIL Y ROL DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia con los Sellos, Principios y Valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, derechos y deberes; y respetando las reglas de convivencia declaradas en este documento.

#### **2.2.1. En concordancia con lo establecido en la LGE Art. 9 y 10, el perfil del estudiante que deseamos consolidar como Comunidad Educativa durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:**

- Respetuosos de las leyes, normas, personas y el medio ambiente.
- Autónomos al momento de regular su conducta y sus actitudes en su relación con los demás.
- Responsables con sus obligaciones escolares y con los compromisos adquiridos.
- Participativos, con sentido crítico de las Sociedad y sus cambios, expresando su punto de vista de manera respetuosa.
- Honestos en el trato con sus pares y los demás integrantes de la Comunidad.
- Estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales que les permitan desenvolverse plenamente en sociedad, establecer vínculos positivos con sus pares y adultos.
- Estudiantes que desarrollen actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Desarrollar actitudes y habilidades que les faciliten seguir incorporando aprendizajes más desafiantes.
  
- Estudiantes que sean capaces de mantener una actitud de respeto y cuidado del medio ambiente.

#### **2.2.2. El Colegio Saucache pide a sus Estudiantes:**

- Asumir en forma respetuosa, activa y responsable su proceso de formación y sus resultados.
- Cuidar el Colegio y el entorno que lo rodea.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades intelectuales, afectivas, espirituales, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.

- Desarrollar una voluntad férrea, capaz de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.
- Cultivar, con el apoyo de su familia, el sentido de conciencia social.
- Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo Institucional, enfatizando los valores del respeto por uno, por la diversidad y la inclusión, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la empatía, la democracia, la perseverancia y la tolerancia.
- Que los Estudiantes respeten y acaten el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, aceptando las medidas que se le apliquen como consecuencia de sus actos y decisiones ocasionados por su pupilo(a).
- Respetar a sus pares y demás estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser representantes del Colegio tanto en las actividades escolares, al interior como al exterior del establecimiento, usando el uniforme establecido en el Reglamento y sugerido para la ocasión, manejando un vocabulario y una conducta adecuada a su condición de estudiantes.

### **2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SAUCACHE**

#### **2.3.1. DERECHOS:**

- Ser escuchado, tratado con respeto, incluido y sin discriminación de ningún tipo.
- Que se respete su vida privada, se preocupen por su bienestar y por su desarrollo como persona.
- Expresarse libre y respetuosamente y que su opinión sea considerada en los temas que les afecten.
- Ser elegido y representar a sus compañeros en las directivas de cursos y centro de estudiantes cumpliendo con los requisitos estipulados para tal efecto.
- Que se le respete su integridad física, moral y de género, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, sociales y morales.
- Tienen derecho a recibir una Educación de Calidad, que les permita formarse y desarrollarse integralmente.
- Aprender todo aquello que contribuya a desarrollar habilidades, capacidades intelectuales, físicas, sociales y morales.
- Participar activamente en la vida cultural de la Unidad Educativa, a través de la música, la cultura, el teatro o cualquier otro medio de expresión.
- Recrearse y/o practicar deportes en horarios y espacios establecidos para tal efecto.
- Organizarse con sus compañeros para crear y desarrollar proyectos e intercambiar ideas.
- Hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.
- Todo estudiante que repite curso, tendrá el derecho de mantener su matrícula en el Colegio el siguiente año.
- Toda estudiante embarazada y/o estudiante con hijos, tendrá los mismos derechos de permanencia que cualquier otro integrante de la Unidad Educativa. Su situación no podrá ser causal de cambio de curso, salvo que ésta lo manifieste, avalado por un certificado médico. La estudiante estará sometida a los mismos procedimientos de evaluación que se aplique a todos los educandos, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Educativa de otorgar facilidades académicas.
- Todo estudiante en riesgo social o a quien se le hayan vulnerado sus derechos, tendrá las mismas garantías de permanencia y atención como a cualquier otro integrante de la Unidad Educativa.

#### **2.3.2. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS:**

De no respetarse los derechos antes mencionados por algún Integrante de la Unidad Educativa, el estudiante y/o su apoderado, podrá exigir el cumplimiento de ellos, cumpliendo con el conducto regular establecido en el RICE.

#### **2.3.3. DEBERES:**

- **Todo estudiante, debe tener una actitud prosocial, en todas las actividades**

académicas y extraprogramáticas realizadas por el establecimiento, respetarse a sí mismo y a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento que oriente su vida escolar.

- Tener una actitud responsable y activa frente al proceso de su formación.
- Cuidar el Colegio, su estructura, su equipamiento y su entorno, a través de prácticas establecidas.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades espirituales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así, el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Desarrollar la capacidad de tomar decisiones en forma autónoma y responsable para su propio beneficio y proyecto de vida.
- Cultivar en sí mismo el sentido social y de país.
- Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo Institucional, enfatizando el respeto por uno y por los demás, por la diversidad, la responsabilidad, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la democracia, la perseverancia y la tolerancia, entre otros.
- Debe conocer y respetar el conducto regular para el análisis y evaluación de situaciones complejas.
- Ser representante del Colegio en todo momento y lugar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Cumplir con los plazos de trabajos, tareas y compromisos adquiridos con los docentes, directivos y/o profesionales de la educación.
- Los Estudiantes deberán utilizar las redes sociales, tales como: (Chat, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat u otras), en forma responsable. Si en alguna oportunidad a través de dichas redes se difama y/o atenta contra la dignidad de algún integrante de la Comunidad Educativa o donde el Establecimiento pudieran resultar perjudicado por dicha acción, el Colegio aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos para dicho efecto.

#### **2.4. CENTRO DE ALUMNOS (CC.AA.)**

El Centro de Alumnos es la organización formada y elegida por estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Año Medio del Establecimiento Educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

La norma que regula la constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, es el Decreto Supremo de Educación N°524 de 1990.

Las directivas son elegidas por los estudiantes. Su participación no sólo se refiere al ámbito interno, sino también al comunal, provincial, regional.

Las actividades del Centro de Alumnos son muchas y muy variadas, siendo las más importantes la celebración del Aniversario del Colegio, campañas de ayuda solidaria y bienestar social de toda la comunidad educativa, campañas antidrogas, campañas ambientales, encuentro de líderes y su activa y directa participación en el A.C.L.E.

Su Presidente(a), representa a sus miembros en el Consejo Escolar.

Finalmente, al término del año escolar se realiza una evaluación, en la cual se analiza la realización de las actividades planificadas.

Los estudiantes que deseen ser parte de la Directiva del CCAA deben cumplir con los requisitos estipulados en los estatutos para dicho efecto:

- Tener por lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento en el momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del CCAA, por infracción a sus reglamentos o estatutos.
- Ser un estudiante respetuoso de las normativas y no estar en los consejos disciplinarios el último año lectivo.

## **2.5. PERFIL Y ROL DE LOS APODERADOS(AS)**

Corresponde a los padres de familia, adultos responsables y/o apoderados(as) conocer, aceptar y apoyar la Misión del Colegio Saucache, en cuanto a sus principios y valores; brindar la motivación y el estímulo necesario para que hijo o pupilos desarrollen sus potencialidades y el desarrollo de su trabajo académico. Acoger con afecto y calidez las inquietudes y necesidades de estos, promoviendo un ambiente armónico en el seno del hogar y en su relación con el colegio; hacer ver sus inquietudes y puntos de vista en forma adecuada y oportuna a través de los canales que corresponda; participar, asistir y comprometerse en las actividades generales que atañen a sus hijos o pupilos o al Colegio en general.

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado académico Titular y dos Suplentes del Estudiante, los cuales para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.

No obstante, lo expuesto en el artículo precedente y lo establecido en el Art. 224 del Código Civil, con relación al padre o la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Participar de reuniones de Padres y Apoderados.
- Tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o la madre que está registrado como apoderado del colegio.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de año, paseos, día del padre o la madre, etc.

### **2.5.1. DERECHOS DE LOS APODERADOS(AS)**

- Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal del Colegio, dentro del horario que corresponda a la atención de apoderados, adultos responsables y/o tutores, en un lugar adecuado y seguro, que respete y resguarde la privacidad.
- Participar de las actividades extraprogramáticas de la Unidad Educativa que amerite su presencia (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)
- Informarse de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su pupilo(a).
- Participar de la Directiva de curso y del Centro General de Padres.
- Informarse de la Gestión Escolar mediante una cuenta pública entregada por el Colegio.
- Opinar y sugerir acciones que permitan mejorar el PEI, Reglamento de Convivencia, etc. a través del Centro General de Padres.
- Participar en las reuniones del Subcentro General de Padres.
- Formar parte del Consejo Escolar o mantenerse informado a través de sus representantes.
- Para efectos legales en el Colegio como fuera de él, sólo el apoderado titular y/o suplente autorizado, podrá representar a su estudiante.
- El trabajador del Colegio que figure como apoderado titular o suplente tiene los mismos derechos y deberes que cualquier otro apoderado.
- Ser apoderado titular y contar con al menos un apoderado suplente.
- A que se le explique el Reglamento de Convivencia Escolar, ante situaciones que lo ameriten.
- A que se le informen las derivaciones de su pupilo, a algún Profesional del Colegio, tales como: Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, etc.
- Todos los Apoderados(as) que pudieran ser sujetos de sanción, por falta a sus deberes, tienen derecho al Debido Proceso.

### **2.5.2. DEBERES DEL APODERADO(A) TITULAR Y/O SUPLENTE:**

- Ser el principal responsable de la educación integral y valórica de los estudiantes
- Respetar los Derechos de sus Padres, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, y respetar también a su entorno.
- Ser solidario, colaborador y comprometido con las acciones propuestas por el Colegio.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener altas expectativas sobre su hijo/a o pupilo/a.
- Promover y defender el valor de la vida y la dignidad de las personas.
- Facilitar los medios necesarios a sus hijos/as para desarrollar sus actividades estudiantiles y trabajos escolares.
- Ser empático y tolerante.
- Proporcionar a sus hijos(as) y/o pupilos(as) un ambiente propicio y favorable para educarlos en forma integral.
- Leer, respetar y hacer respetar a sus hijos(as) y/o pupilos(as), las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio
- Asistir a las citaciones y reuniones que realice el Colegio (sólo el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula).
- Velar por el cuidado de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a). De acuerdo con el contrato de servicios contraído entre el Apoderado y el Colegio, es deber ineludible del Adulto responsable, leer, conocer, respetar y hacer respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, como instrumento orientador de la vida escolar de su hijo y/o pupilo.
- Informarse de los avances, logros académicos, comportamiento y formación personal de su pupilo, por lo menos una vez al mes.
- Supervisar que el estudiante adquiera y practique los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, entre otros, estableciendo una adecuada comunicación.
- Fortalecer en el estudiante el hábito por el estudio permanente.
- Supervisar que el estudiante cumpla con sus obligaciones escolares y la adecuada presentación personal e higiene, así como proveer el uniforme escolar y los materiales necesarios para sus clases, colación, etc. (no se recibirá ningún tipo de materiales ni colación durante la jornada escolar).
- Como responsable de la educación de sus hijos y/o pupilos deben supervisar que ellos asistan diariamente a clases y sean puntuales al ingreso de la jornada.
- Presentarse a justificar al estudiante en caso de atrasos, de forma que se haga responsable de la puntualidad de éste, al ingreso a clases.).
- Presentarse a justificar al estudiante cada vez que no se presente a clases y en caso de que el estudiante tenga evaluaciones, el apoderado, deberá presentar certificado médico o documento legal que acredite su inasistencia a clases.
- Mantener un estrecho y permanente contacto con el profesor jefe, para informarse de los avances logrados por su pupilo.
- Asistir a todas las citaciones, reuniones o entrevistas personales que realice el Colegio, en los horarios establecidos para dicho efecto.
- Autorizar a los Profesionales del Colegio (Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, Trabajador Social, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Director u otros), a retirar a los(as) estudiantes de la sala en horario de clases, como forma de atender y/o solucionar problemas curriculares, sociales, de comportamiento y/o convivencia escolar y de orden psicológico que los pudieran estar afectando. El procedimiento establecido para estos efectos se realizará en la forma señalada, con el objeto de colaborar con la atención integral de ellos, sin interrumpirles los espacios destinados a su esparcimiento y alimentación.
- Autorizar a los Profesionales del Colegio, en caso de crisis del o la estudiante, proceder con el protocolo establecido para dicho efecto, de tal forma de evitar que éste se dañe así mismo y/o dañe a terceros

- Deberán usar libreta o cuaderno de comunicaciones con datos actualizados, todos los estudiantes de 1º hasta 6º Año de Educación Básica, como único medio válido de comunicación entre el Colegio y el Apoderado(a). La comunicación con los Apoderados(as) de los Estudiantes de 7º Básico hasta 4º Medio, será realizada a través de una citación formal, la que será llevada por los alumnos(as) y la atención de Apoderados(as) se efectuará en el Colegio, de acuerdo con el horario que cada docente y/o asistente de la educación tengan establecidos para dicho efecto. En caso de alguna situación especial, los apoderados(as) serán atendidos el día y hora especificado en la citación.
- Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al alumno(a) o el apoderado(a), utilizando un diálogo respetuoso, tolerante y siguiendo el conducto regular establecido:
  - ✓ Profesor(a) de Asignatura y/o Inspector(a)
  - ✓ Profesor(a) jefe.
  - ✓ Inspector/a General y/o Jefe Técnico(a).
  - ✓ Orientador/a y/o Psicólogo/a.
  - ✓ Encargado/a de Convivencia Escolar.
  - ✓ Director/a.
- Asistir, participar y comprometerse activamente en las actividades extraprogramáticas que desarrolle el establecimiento y en las que participe su pupilo(a), asumiendo las obligaciones que ellas conllevan.
- Fomentar entre los adultos responsables y/o apoderados(as) del Colegio, un ambiente de sana convivencia que les permita integrarse positivamente al quehacer educativo del Colegio.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente Reglamento, con el objeto de colaborar eficazmente en el desarrollo integral de su pupilo(a).
- Responder por la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., ya sea reponiéndolo o cancelando el daño causado por su pupilo(a), asumiendo además las medidas que se apliquen al o la estudiante por dicho efecto.
- Asistir obligatoriamente al 90% de las reuniones de Subcentro General de Padres y Apoderados(as).
- Asistir a reuniones sin sus hijos(as) y/o pupilos(as) al Colegio. Si se viera en la necesidad de hacerlo, será de su total responsabilidad cualquier accidente u otros que ocurran como producto de juegos y otras acciones.
- Cumplir con los acuerdos planteados por el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio y los Subcentros de cada curso.
- Cada vez que él o la Apoderado(a) venga al Colegio, deberá hacerlo adecuadamente presentado para la ocasión, en los horarios establecidos, tener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Unidad Educativa y respetar el conducto regular establecido en el presente reglamento.
- El incumplimiento reiterado de los deberes y/o provocar cualquier maltrato verbal o físico, hostigamiento, acoso, amenazas u otros, hacia integrante de la Unidad Educativa (docentes, estudiantes, adultos responsables y/o tutores, asistentes de la educación y/o personal de servicio), el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio del apoderado(a) y hacer la denuncia pertinente si fuera necesario.
- Si los adultos responsables, apoderados(as) y/o tutores de algún estudiante, hacen uso indebido de las redes sociales (Chat, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat u otros), o cualquier otro medio, donde difamen o afecten algún integrante de la Comunidad Educativa o la imagen corporativa del Colegio pudiera resultar perjudicada, el establecimiento procederá a aplicar lo establecido en los protocolos, referente a procedimientos a seguir con los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa (**suspensión o pérdida definitiva de la calidad de Apoderado(a)**).
- Respetar las decisiones que tome el Colegio, con respecto a cualquier tipo de solicitud que realicen los adultos responsables y/o tutores de forma personal o colectiva.
- Respetar y acatar lo determinado en las cartas de compromiso y/o actas establecidas por el Colegio, firmadas por los adultos responsables y/o tutores.
- Compartan e internalicen el P.E.I., su Misión y los objetivos que el Colegio tiene para sus hijos(as) y/o pupilos(as).
- Participen en el proceso de formación de sus hijos(as) o pupilos(as):

- Asistir obligatoriamente a todas las citaciones que realicen Inspectores(as), Profesores(as), Docentes Superiores y Asistentes de la Educación.
- Se reúnan con él o la Profesor(a) Jefe, por lo menos una vez al mes en reunión de apoderados(as), aun cuando no hayan sido notificados.
- Velen y estimulen a sus hijos(as) y/o sus pupilos(as) en su labor académica en el hogar y en el Colegio.
- Apoyen al Colegio en las actividades de formación que éste realice.
- Participen en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- Acepten y acaten el Reglamento de Convivencia Escolar como un instrumento orientador y con sentido educativo.
- Que colaboren con las actividades generales que organiza el Colegio, el Centro General de Padres y el Centro General de Estudiantes, como campeonatos deportivos, ferias, foros, conmemoraciones, presentaciones, eventos, etc.
- Con objeto de mejorar la participación y el compromiso de los Apoderados con la educación de sus hijos(as) y/o sus pupilos(as), el incumplimiento reiterado de los deberes, el Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de éste, con objeto que él o la estudiante cuente con el apoyo de un adulto responsable.

## **2.6. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CCPP)**

Es el organismo autónomo representativo de todos los apoderados(as) de la comunidad educativa frente a la dirección y organismos e instituciones externas. Recoge las inquietudes y las canaliza hacia las instancias que corresponda. Su presidente(a) forma parte del Consejo Escolar. La directiva de este estamento es elegida anualmente.

Corresponderá al CCPP mantener una fluida comunicación con los Sub-Centros de Padres y apoderados(as) de cada curso y con la Dirección del Colegio, con objeto de optimizar su gestión.

### **2.6.1. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CCPP**

- ✓ Ser apoderado titular, aparecer inscrito en la ficha de matrícula y tener como mínimo un año de antigüedad como tal.
- ✓ Ser mayor de edad (21 años).
- ✓ No estar procesado ni haber cumplido condena que amerite pena aflictiva.
- ✓ No haber sido sancionado por alguna medida disciplinaria contenida en los estatutos.
- ✓ Estar al día en las cuotas del Subcentro de Padres, Madres y Apoderados(as).

### **2.6.2. DE LAS SANCIONES DE LOS APODERADOS(AS)**

Los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los Docentes, Asistentes de la Educación y demás Miembros de la Unidad Educativa. Se aplicará el mismo procedimiento que se sigue con los estudiantes que cometen faltas de extrema gravedad.

## **2.7. PERFIL DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

El profesor y asistente de la educación del Colegio Saucache debe:

- ✓ Tener sentido social para entender y atender las necesidades de los estudiantes.
- ✓ Tener una actitud flexible y abierta al proceso de cambios.
- ✓ Tener responsabilidad profesional en su trabajo diario y en su invitación a la excelencia.
- ✓ Tener curiosidad e indagar frente al mundo educativo.
- ✓ Tener espíritu aventurero frente al riesgo de la innovación.
- ✓ Respetar sus pares, los Docentes Superiores y demás estamentos de la Comunidad Educativa en todo momento, lugar y redes sociales.
- ✓ Respeto por la diversidad, las ideologías y las culturas diferentes.
- ✓ Valorar la participación social constructiva y particularmente del espíritu cívico y democrático.
- ✓ Tener respeto por el entorno natural del Colegio, del Barrio, la Ciudad, la Región y el País y motiven a los estudiantes a cultivar el mismo respeto por el medio ambiente.
- ✓ Tener una actitud ejemplar de prestancia humana, profesional y académica, que sea digno referente de imitar por toda la Comunidad Educativa.

## 2.8. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

### 2.8.1. DERECHOS:

- ✓ Recibir un trato justo y respetuoso. Los profesores(as) y asistentes de la educación tienen derecho al impartir sus clases o trabajo en un ambiente tranquilo en armonía y recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus colegas, estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Respeto de la integridad física y moral. Debe respetarse la dignidad de los profesores(as) y asistentes de la educación no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- ✓ A perfeccionarse. Los profesores y asistentes de la educación tienen derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- ✓ A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- ✓ A trabajar en equipo. Los profesores y asistentes de la educación tienen derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- ✓ A asociarse. Los profesores y asistentes de la educación pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria u otras.
- ✓ Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Participar en Consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- ✓ Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- ✓ Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### 2.8.2. DEBERES:

- ✓ Conocer los Sellos Educativos del Colegio, aplicando los principios y orientaciones básicas del establecimiento, conforme al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- ✓ Planificar, organizar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que se le confíen.
- ✓ Cumplir con las planificaciones y acuerdos de los Departamentos de asignatura.
- ✓ Participar en las reuniones de planificación docente o de reflexión educativa, privilegiando el trabajo en equipo.
- ✓ Participar en los Consejos de profesores.
- ✓ Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de sus clases.
- ✓ Ser un modelo de disciplina, orden, limpieza y puntualidad para sus estudiantes.
- ✓ Cumplir con su responsabilidad administrativa en el proceso de enseñanza y aprendizaje: firma del libro de clases, registro de contenidos y evaluaciones, evaluación periódica de sus estudiantes, consignación de conductas especiales de sus estudiantes, etc.
- ✓ Colaborar con sus estudiantes para que asuman con responsabilidad su propio proceso de aprendizaje.
- ✓ Participar en actividades de perfeccionamiento docente y extensión, en el Colegio y fuera de él.
- ✓ Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- ✓ Planear el trabajo docente. Tiene que organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
- ✓ Orientar los estudios. Debe de preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus estudiantes.
- ✓ Respetar al estudiante. Nunca debe de humillarlos, respetar a sus estudiantes como personas y no como individuos o simples números.
- ✓ Respetar la vida privada de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- ✓ Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes y no solamente sus éxitos.
- ✓ Propiciar una buena relación entre Docentes-Asistentes y Estudiantes, entre Docentes-Asistentes y Apoderados, entre Docentes y Asistentes de la Educación y entre Docentes, requisito fundamental para el desarrollo de una buena convivencia.
- ✓ Respetar el organigrama establecido en el PEI del Colegio,
- ✓ Inculcar sentimientos de trabajo en equipo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos

- depende de la cooperación de cada uno.
- ✓ Despertar la motivación interna del estudiante por el aprendizaje. Para ello, debe de preparar con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.
  - ✓ Vivir los valores que se quieren transmitir. Un educador debe de tener valores deseables y actitudes adecuadas como forma de vida, para que éstas sensibilicen al estudiante
  - ✓ Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
  - ✓ Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
  - ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
  - ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
  - ✓ Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, así como los derechos de los alumnos/as.
  - ✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **2.9. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **2.9.1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Comité de Convivencia Escolar, además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos y por último coordinará las instancias de revisión, modificación y difusión del Reglamento según necesidades.
- ✓ Así mismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias sobre convivencia escolar.

## **3. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS.**

### **3.1. DIRECTOR/A**

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de mejoramiento educativo (PME) y otros.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento.
- ✓ Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
- ✓ Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- ✓ Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional y la comunicación efectiva en el Establecimiento.
- ✓ Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
- ✓ Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.
- ✓ Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.

**El cargo de Director/a en ausencia por licencia médica, comisión de servicio, etc. será subrogado por el/la Inspector(a) General.**

### **3.2. INSPECTOR GENERAL**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas y necesarias para velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución y la buena convivencia escolar en todos los actores de la Comunidad Educativa.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad, presentación personal e higiene, respeto por los demás y sus superiores.
- ✓ Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- ✓ Controlar la disciplina de los estudiantes en actividades formales e informales realizadas en el establecimiento y fuera de él (culturales, sociales y deportivas).
- ✓ Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas.
- ✓ Controlar los turnos de los profesores, las formaciones y la presentación personal de los estudiantes.

- ✓ Controlar la seguridad interna y externa del Colegio.
- ✓ Colaborar en el control de los auxiliares de servicios menores.
- ✓ Hacer que los estudiantes cumplan con las normativas del Reglamento Escolar.
- ✓ Planificar, Organizar, Ejecutar y Evaluar la Unidad de Inspectoría de acuerdo a los objetivos propuestos por el colegio.
- ✓ Utilizar racionalmente los recursos humanos puestos a su disposición.
- ✓ Facilitar la Labor de los Docentes de la Unidad Educativa.
- ✓ Conducir reuniones y consejos Disciplinarios.
- ✓ Generar ideas y diseñar estrategias que permitan mejorar el quehacer de la Unidad Educativa.
- ✓ Trabajar en equipo con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- ✓ Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

### **3.3. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Profesional que se responsabiliza de asesorar a el/la Directora/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, orientación, Planes y Programas de Educación Extraescolar y Proyectos (P.M.E.).
- ✓ Planificar, Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- ✓ Promover acciones para el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- ✓ Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar Planes y/o Programas Especiales de Instrucción Complementarias.

### **3.4. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Profesional de la educación responsable de diseñar, elaborar e implementar, de acuerdo a las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia, un Plan de Gestión para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia escolar.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Planificar, Organizar, Ejecutar, Supervisar y Evaluar las actividades relacionadas con la Convivencia Escolar de la Unidad Educativa.
- ✓ Implementar las orientaciones relacionadas con la Política Nacional de Convivencia escolar.
- ✓ Colaborar en la formulación del Plan de Gestión del Comité de sana Convivencia Escolar.
- ✓ Participar en las actividades de difusión de las normas y planes operativos relativos a la Convivencia Escolar.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ 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.
- ✓ Informar oportunamente a todos los estamentos del Colegio los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos, supervisando su correcta aplicación.
- ✓ Proporcionar un ambiente que sea estimulante al trabajo del personal y que favorezca la obtención de los objetivos del plantel.
- ✓ En conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- ✓ Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- ✓ Capacidad para determinar objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- ✓ Capacidad para promover un buen clima de convivencia escolar en todos los estamentos del establecimiento.

#### **3.4.1. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Integrado por el Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Inspectores(as) Generales de enseñanza Básica y Media, Orientadoras de Educación Básica y Media y Psicólogas de Educación Básica y Media, Trabajadora social, Encargado/a de ACLE, Encargado de Medioambiente y representantes de los Estudiantes, Docentes y Apoderados, convocados cuando sea necesario.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar tiene como objetivo determinar, de acuerdo con las necesidades de la Comunidad Escolar, los planes preventivos necesarios para formar en la Comunidad una Cultura Preventiva que fomente el autocuidado, además de proporcionar las estrategias para resolver los problemas emergentes.

#### **3.4.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el órgano, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en la promoción y el respeto por la buena Convivencia Escolar, con labores concretas como:

- ✓ Realizar diagnósticos en los distintos niveles que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia Escolar en el establecimiento.
- ✓ Promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir todo tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional, participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- ✓ Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- ✓ En el caso de Denuncia de Maltrato o Bullying (Acoso escolar) y/o Vulneración de Derechos, seguir los procedimientos establecidos por los Protocolos.

#### **3.4.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE).
- ✓ Inspectores(as) Generales de Enseñanza Básica y Media.
- ✓ Orientadores de Enseñanza Básica y Media.
- ✓ Psicólogos de Enseñanza Básica y Media.
- ✓ Trabajadora Social.
- ✓ Encargada de ACLE.
- ✓ Encargado del Medioambiente.
- ✓ Representantes de los Estudiantes, Docentes y Apoderados, convocados cuando sea necesario.

### **3.5. EQUIPO DE GESTIÓN**

Conforman el equipo de Gestión un grupo de personas que comparten el liderazgo y las responsabilidades. La idea es tender hacia una gestión descentralizada y participativa, proceso organizado y conducido por un equipo de líderes con características tales como la capacidad de compartir el trabajo en un clima de relaciones humanas que permita, a la vez, desempeñarse con agrado, afectividad y compromiso.

Dirige este equipo de trabajo el Director del colegio, quien es el primer líder. Participan en este grupo: Jefes de la U.T.P. Básica y Media, Inspectores Generales y Encargado de Convivencia Escolar. La responsabilidad de la supervisión de Equipo de Gestión recae en el Director del Establecimiento.

#### **Son Características del Equipo de Gestión:**

- ✓ Presentar un enfoque proactivo para el cambio, es decir, se anticipa a los problemas más que limitarse a responder cuando ellos se presentan.
- ✓ Promover la creatividad y la innovación.
- ✓ Es flexible y permanente, se adapta a las nuevas situaciones.
- ✓ Optimiza el uso de los recursos.
- ✓ Es sensible a las necesidades de los jóvenes y de los profesores.
- ✓ Permite tener una visión común.
- ✓ Requiere de la participación de los diferentes actores.
- ✓ Orienta las acciones e ilumina las decisiones, manteniendo la coherencia de la organización.

### 3.6. PROFESOR(RA) JEFE

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados(as) del curso en el cual desempeña su jefatura.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (revisión de ficha del estudiante, encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- ✓ Visita cada día a su curso para estar informado de las novedades.
- ✓ Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y adulto responsable y/o tutor.
- ✓ Se informa de los registros diarios de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
- ✓ Entrevista formal y continuamente a todos los estudiantes de su curso.
- ✓ Entrevista periódicamente a todos los adultos responsables y/o tutor.
- ✓ Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los adultos responsables y/o tutor en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- ✓ Deriva oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al Departamento de Orientación.
- ✓ Confía en la capacidad de cambio de los estudiantes, persistiendo en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.
- ✓ Hace seguimientos sistemáticos a los estudiantes con dificultades académicas y/o socio afectivos, para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y su permanencia en la Institución.

### 3.7. PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
- ✓ Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo con el nivel en el que trabaja.
- ✓ Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
- ✓ Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo con los objetivos de la asignatura.
- ✓ Presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
- ✓ Determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
- ✓ Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

### 3.8. PROFESOR DE APOYO EN EL AULA

Profesional de la educación apoya con actividades educativas complementarias los procesos pedagógicos en la enseñanza Básica.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Diagnostica las necesidades de su área y planifica acciones para mejorarlas.
- ✓ Analiza en conjunto con los profesores/as, las planificaciones y las actividades para cada contenido.
- ✓ Hace estudios piloto para comprobar si con una nueva metodología, los estudiantes logran mejorar sus aprendizajes y son transferibles a otras materias. Luego generaliza el uso de dicha metodología.
- ✓ Establece una política de trabajo cooperativo para compartir estrategias exitosas de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Participa en el desarrollo de las clases, focalizadas en las estrategias didácticas en trabajo conjunto con los Profesores titulares
- ✓ Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Jefa técnica.
- ✓ Apoya a los profesores en relación con las estrategias didácticas utilizadas y los aprendizajes logrados.

- ✓ Monitorea en forma sistemática las estrategias de trabajo revisando en forma aleatoria cuadernos y trabajos de los estudiantes.
- ✓ Invita a los adultos responsables y/o tutores a participar en diferentes actividades junto a los estudiantes.

### 3.9. ORIENTADOR(A)

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.
- ✓ Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guía del estudiante, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles materiales de apoyo a su labor.
- ✓ Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, afectivos, de convivencia, pedagógicos, socioeconómicos y culturales.
- ✓ Coordinar el proceso de seguimiento del estudiante y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/o actividades laborales.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de Orientación.
- ✓ Capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades y atender problemas de Orientación a nivel grupal e individual.
- ✓ Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- ✓

### 3.10. ENCARGADO(A) DE ACLE

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas o de libre elección de acuerdo con el Proyecto Educativo del establecimiento.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extraescolares o recreativas de los estudiantes.
- ✓ Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de estudiantes como de docentes y adulto responsable y/o tutor.
- ✓ Procurar que la Educación Extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del establecimiento.
- ✓ Asesorar a los docentes que tengan a su cargo actividades extraescolares.
- ✓ Informar al personal sobre actividades programadas al interior y exterior del colegio.
- ✓ Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública igualmente de la coordinación de interactividades.
- ✓ Preparar anualmente o cuando le sea solicitado, un informe sobre las actividades y si le fueren pedidos, proyectos específicos.
- ✓ Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

### 3.11. ENCARGADO DE CRA

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los Recursos de Aprendizaje, Tecnología de información y Comunicación.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Promover y favorecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del Colegio.
- ✓ Integrar efectivamente el CRA en el Currículum.
- ✓ Facilitar la información y difusión sobre los recursos disponibles.
- ✓ Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad.
- ✓ Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- ✓ Posibilitar la circulación de la colección.
- ✓ Centralizar los recursos de aprendizaje en el espacio del CRA.
- ✓ Procesar técnicamente la colección.
- ✓ Prestar servicios de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

- ✓ Supervisar la gestión del CRA.
- ✓ Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

### 3.12. ENCARGADO DE ENLACES

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los laboratorios de enlaces, recursos tecnológicos y apoyo mediante el uso de TIC.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Organizar y calendarizar horario de funcionamiento del Laboratorio.
- ✓ Elaborar y dar a conocer a los estudiantes y profesores un manual de procedimientos y registros de usuarios del Laboratorio. Considerar medidas disciplinarias.
- ✓ Publicar lista de materiales para uso y consulta.
- ✓ Generar información de interés para Centros de Padres y Director en cuanto apoyo logístico.
- ✓ Revisar frecuentemente los equipos y realizar mantención y limpieza.
- ✓ Gestionar y derivar a las instancias pertinentes para la normalización del equipamiento defectuoso. (Garantía, U. E., Director, Proveedor).
- ✓ Programar actividades de capacitaciones tecnológicas tanto para estudiantes como profesores.
- ✓ Generar información de avance para conocimiento y toma de decisiones del Director y Jefe de U.T.P.
- ✓ Llevar registro del deterioro del equipamiento: causa, impacto, costo.
- ✓ Diseñar material de uso administrativo para apoyar a los docentes.

### 3.13. EDUCADOR(A) DIFERENCIAL

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ✓ Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada, realizando monitoreo de la evolución del estudiante.
- ✓ Mantiene informados al profesor jefe, profesores del curso y Jefe(a) de UTP del seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades.
- ✓ Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el estudiante.
- ✓ Deriva a especialistas externos cuando corresponde y mantiene contacto con ellos. Adjunta un informe pedagógico del profesor y otro psicopedagógico.
- ✓ Evalúa, en conjunto con los especialistas, los progresos de los estudiantes. Readequa las estrategias de intervención si es necesario.
- ✓ Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual en grupos diferenciales.
- ✓ Realiza observaciones de clases para evaluar el desempeño del estudiante. Entrega herramientas metodológicas que permitan al profesor realizar un trabajo específico de acuerdo con sus dificultades.
- ✓ Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor y lo orienta en su implementación.
- ✓ Presenta los casos que solicitan evaluación diferenciada al Jefe(a) de UTP.
- ✓ Mantiene actualizada la información de los estudiantes.

### 3.14. SUPERVISOR(A) DE AULA

Profesional encargado de supervisar, monitorear y evaluar del desarrollo de las actividades curriculares por parte de los docentes.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Realiza reuniones periódicas con el Equipo Directivo, de estados de avance para medir el nivel de logro de las metas.
- ✓ Supervisa las planificaciones de las asignaturas verificando que los contenidos y tiempos señalados correspondan a los objetivos del curso o nivel.
- ✓ Analiza en conjunto con los docentes las actividades que se están realizando para evaluar su coherencia con los objetivos de la asignatura.
- ✓ Supervisa los instrumentos de evaluación, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.
- ✓ Supervisa y participa en las observaciones de clases a los docentes y en su retroalimentación.
- ✓ Verifica la coherencia de planificaciones, registro de actividades en el libro de clases, cuadernos, pruebas y trabajos.

- ✓ Retroalimenta a los profesores observados con relación a las estrategias didácticas utilizadas y los aprendizajes logrados.
- ✓ Monitorea en forma sistemática las estrategias de trabajo revisando en forma aleatoria cuadernos y trabajos de los estudiantes.

### 3.15. COORDINADOR DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Educador Diferencial que coordina las actividades del equipo multidisciplinario y procura la atención de diferentes tipos de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ✓ Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada, realizando monitoreo de la evolución del estudiante.
- ✓ Mantiene informados al profesor jefe, profesores del curso, Jefe de UTP del seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades.
- ✓ Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el estudiante.
- ✓ Deriva a especialistas externos cuando corresponde y mantiene contacto con ellos. Adjunta un informe pedagógico del profesor y otro psicopedagógico.
- ✓ Evalúa, en conjunto con los especialistas, los progresos de los estudiantes. Readecua las estrategias de intervención, si es necesario.
- ✓ Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual o en grupos diferenciales.
- ✓ Realiza observaciones de clases para evaluar el desempeño del estudiante. Entrega herramientas metodológicas que permitan al profesor realizar un trabajo específico de acuerdo con sus dificultades.
- ✓ Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor, y lo orienta en su implementación.
- ✓ Presenta los casos que solicitan evaluación diferenciada al Jefe de UTP.
- ✓ Mantiene actualizada la información de los estudiantes

### 3.16. FONOAUDIÓLOGO(A)

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias en el lenguaje y el habla.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Realizar diagnósticos mediante la aplicación de instrumentos estandarizados, formales y/o semiformales para detectar problemas en el habla y lenguaje.
- ✓ Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan.
- ✓ Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo con resultados del diagnóstico
- ✓ Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo con necesidades y normas establecidas.
- ✓ Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- ✓ Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.
- ✓ Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- ✓ Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.
- ✓ Participar en reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- ✓ Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- ✓ Realizar entrevistas a los adultos responsables y/o tutores, docentes u otros profesionales.

### 3.17. PSICÓLOGO(A)

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc.; coordinándose, si procede, con otros profesionales.
- ✓ Realiza evaluación y actividades para intervenciones psicosociales, en que se utilizan técnicas derivadas de las áreas básicas y relacionadas con la psicología, dentro del contexto
- ✓ Interviene en el contexto educativo, llegando, cuando proceda, a la determinación de un diagnóstico psicoeducativo.
- ✓ Orientar al grupo familiar de los y las estudiantes, respecto de cómo mejorar las áreas que se encuentran deficitarias
- ✓ Brindar atención primaria de contención emocional y la evaluación psicológica, sin aplicar tratamiento clínico.
- ✓ Ofrecer psicoeducación a la comunidad diversa, en temática escolar alumnas(os), profesor, adultos responsables y/o tutores tales como desarrollo socio afectivo, crianza parental, autoestima, necesidades educativas especiales, etc.

### 3.18. ASISTENTE DE AULA

Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente dentro del aula con los y las estudiantes y sus familias.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones dentro y fuera del aula.
- ✓ Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, registros varios, etc.
- ✓ Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- ✓ Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros
- ✓ Apoyar en la organización y distribución de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa
- ✓ Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- ✓ Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas en conjunto con el docente: atrasos, asistencias, etc.
- ✓ Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

### 3.19. INSPECTORES

Asistentes de la Educación que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los y las estudiantes y sus familias, tanto fuera como dentro del aula.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- ✓ Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- ✓ Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- ✓ Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- ✓ Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
- ✓ Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la Inspectoría General o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso.
- ✓ Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
- ✓ Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.

### 3.20. TRABAJADOR(A) SOCIAL

Profesional que busca resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales. Esta labor se realiza mediante la utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiéndose el nexo entre ellos y el personal docente, paradocentes y directivos.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales
- ✓ Utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiéndose el nexo entre ellos y el personal docente, paradocentes y directivos.
- ✓ Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a los estudiantes del establecimiento, tales como desajustes familiares, maltrato, problemas conductuales, etc.
- ✓ Promover y tramitar ante las instituciones respectivas el otorgamiento de becas para estudiantes que así lo requieran.
- ✓ Trabajar coordinadamente con los Servicios Sociales de la comunidad, estableciendo vías de comunicación que favorezcan la canalización institucional de recursos y la resolución de problemas que se planteen.
- ✓ Colaborar y coordinar actuaciones con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.
- ✓ Contribuir a orientar y empoderar a los adultos responsables y/o tutores y estudiantes en el conocimiento y garantía de sus derechos sociales.

### 3.21. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el profesional que administra el Colegio.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ El funcionario administrativo debe desempeñar eficientemente su cargo, apoyando a todos los estamentos para el desarrollo eficiente y eficaz de la Unidad Educativa.
- ✓ Ser facilitador de la labor docente.
- ✓ Conocer y respetar los deberes y derechos de toda la comunidad.
- ✓ En su quehacer deberá ser capaz de generar ideas y estrategias para un mejor desarrollo personal y profesional.
- ✓ Ser autocrítico en su desempeño.
- ✓ Proactivo en toda situación y actitud afectiva, con equilibrio, responsabilidad para el trabajo en equipo.

### 3.22. ENCARGADO DE SUBVENCIÓN Y ADMISIÓN

Es el profesional que administra el proceso de subvención y admisión del Colegio.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Llevar registro de la asistencia de los estudiantes.
- ✓ Llevar registro de matrícula de Educación Pre-Básica, Básica y Media.
- ✓ Entregar boletín mensual de asistencia de los estudiantes a la Dirección Provincial.
- ✓ Entregar información referente a las inasistencias de los estudiantes a la Unidad de Inspectoría General y Profesores Jefes.
- ✓ Supervisar el registro de asistencia de estudiantes realizado en el libro de clases.
- ✓ Organizar el Proceso de Admisión y Matrícula.
- ✓ Registrar el ingreso y egreso de estudiantes durante el período escolar.
- ✓ Mantener documentación del año lectivo de los estudiantes matriculados.
- ✓ Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.
- ✓ Coordinar la información de los estudiantes entre Subvención y Enlaces.
- ✓ Coordinar la información de los estudiantes que ingresan o repiten, entre el Encargado de Admisión.

### 3.23. SECRETARIO(A)

Es el profesional que administra el proceso de administración y atención de público del Colegio.

#### Competencias o funciones específicas:

- ✓ Atender público: adultos responsables y/o tutores, estudiantes y otros.
- ✓ Atender llamadas telefónicas.

- ✓ Recibir documentación.
- ✓ Controlar justificaciones de inasistencias.
- ✓ Completar y registrar formulario de atención de Seguro Escolar y comunicar al apoderado.
- ✓ Completar y registrar formulario de accidentes laborales.
- ✓ Registrar el ingreso y retiro de estudiantes durante el período de clases.
- ✓ Confeccionar certificados: de estudiantes regular, traslado y antigüedad laboral del personal.
- ✓ Recibir y registrar los certificados médicos de estudiantes.
- ✓ Registrar y comunicar a la instancia pertinente, la inasistencia del profesor u otro funcionario de Cplégio.
- ✓ Guardar las llaves de dependencias específicas del establecimiento.
- ✓ Canalizar las inquietudes del apoderado y estudiantes a través del conducto regular.
- ✓ Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

### **3.24. PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Es el/la Profesional encargado(a) de la planificación, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes en la Escuela.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Realizar acciones educativas de prevención de riesgos, y promoción de la capacitación de la comunidad escolar.
- ✓ Asesorar a los miembros del Comité Paritario y al/la Encargado del Plan de Seguridad escolar.
- ✓ Realizar la inducción a todos(as) los trabajadores que ingresen a laborar a la Escuela.
- ✓ Informar a todos los funcionarios de la Escuela
- ✓ Investigar accidentes, realizar seguimientos y elaborar estadísticas mensuales, semestrales y anuales.
- ✓ Inspeccionar los trabajos de mantención y al personal contratista que desarrolla trabajos en la escuela.
- ✓ Revisar y controlar los transportes escolares.
- ✓ Revisar periódicamente la escuela y gestionar los trabajos necesarios cuando se descubra algún problema que pueda originar un accidente.
- ✓ Participar y evaluar los simulacros de emergencia.
- ✓ Realizar capacitaciones que permitan a la comunidad escolar a responder frente a algunas emergencias.
- ✓ Realizar y participar en campañas que favorezcan la salud de la comunidad escolar.

### **3.25. FUNCIONES DEL ENCARGADO AMBIENTAL**

Es el/la Profesional encargado(a) de motivar y coordinar el trabajo de materia ambiental en la Escuela, buscando así comprometer a toda la Unidad Educativa.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Institucionalizar el tema ambiental en la Escuela.
- ✓ Promover la implementación del sistema de gestión ambiental en la Escuela.
- ✓ Promover la activa participación en la toma de decisiones en materia ambiental, en todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- ✓ Planificar, organizar y evaluar actividades orientadas a la solución y prevención de problemas ambientales en forma consensuada.
- ✓ Detectar y analizar en cuestiones relacionadas con la conservación del ambiente escolar y su entorno.
- ✓ Elaborar un diagnóstico ambiental de la Unidad Educativa.
- ✓ Elaborar el plan de acción ambiental de la Escuela.
- ✓ Implementar el plan de acción de la Escuela.
- ✓ Monitorear el plan de acción ambiental de la Escuela.
- ✓ Evaluar e informar los avances del plan ambiental a la comunidad escolar.
- ✓ Relacionarse adecuadamente con los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Realizar capacitaciones que involucren a la comunidad escolar en la problemática ambiental. Realizar y participar en campañas ambientales con los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar.

### **3.26. ENCARGADO DEL MATERIAL PEDAGÓGICO**

Es el profesional que administra el proceso de generación de material de multicopiado en papel del Colegio.

#### **Competencias o funciones específicas:**

- ✓ Recibir y entregar materiales multicopiados oportunamente.
- ✓ Registrar la recepción y entrega de materiales multicopiados.
- ✓ Velar que la multicopiadora funcione normalmente y avisar cuando presente problemas técnicos.

## **4. REQUISITOS PARA EL INGRESO AL COLEGIO SAUCACHE**

### **4.1. NUEVO SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR “SAE”**

El proceso de Postulación al establecimiento se realizará por la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, quien será el responsable de establecer las fechas de cada uno de los pasos del proceso y de los resultados de este.

Anualmente el colegio publicará en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) el número de vacantes por nivel y curso.

#### **4.1.1. DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

La documentación necesaria para iniciar el proceso de confirmación de la matrícula es la siguiente:

##### **4.1.1.1. PRE-KINDER**

- Cuatro años cumplido al 30 de marzo del año siguiente.
- Certificado de nacimiento.
- Fotocopia de calendario de vacunas.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

##### **4.1.1.2. PRE-KINDER**

- Cinco años cumplidos al 30 de marzo del año siguiente.
- Informe de Evaluación de Aprendizaje de Pre-Kínder.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

##### **4.1.1.3. PRIMERO BÁSICO**

- Seis años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente.
- Certificado de nacimiento.
- Informe de evaluación de Aprendizaje de Kínder.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

##### **4.1.1.4. SEGUNDOS BÁSICOS A SEXTOS BÁSICOS**

- Certificado de Nacimiento
- Informe de Notas 1° Semestre (año en curso)
- Certificado promoción año en curso.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

##### **4.1.1.5. SÉPTIMOS BÁSICOS A CUARTOS MEDIOS**

- Certificado de Nacimiento.
- Informe de Notas 1° semestre (año en curso)
- Certificado promoción año en curso.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

##### **4.1.1.6. DE LOS ESTUDIANTES INSCRITOS**

- Los estudiantes inscritos, realizarán la matrícula, ocupando las vacantes disponibles de cada curso.
- Los estudiantes inscritos que no alcancen vacantes quedarán en Lista de Espera, hasta que se produzca un cupo y se les asignará un número de Lista, la que correrá respetando el orden numérico asignado y los criterios de prioridad establecidos en el Sistema de Admisión SAE MINEDUC.

##### **4.1.1.7. DE LA MATRÍCULA**

Para realizar matrícula final, el apoderado deberá asistir en la fecha y hora establecida por el colegio, para esto deberá:

- Entregar Certificado Anual De Estudios
- Llenar ficha de estudiante
- Entregar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

Es responsabilidad del apoderado informarse oportunamente de los resultados del proceso, por lo tanto, si por cualquier razón no concreta la formalización de la matrícula en el plazo establecido, existe la posibilidad que no cuente con la vacante en fechas posteriores.

Ningún estudiante podrá asistir a clases sin estar matriculado.

#### **4.1.1.8. DE LA LISTA DE ESPERA**

Los Estudiantes que queden en lista de espera deberán esperar resultados de vacantes de matrícula, los cuales serán publicados una vez finalizado el proceso de matrícula regular en la página WEB.

#### **4.1.1.9. DEL APOORTE AL CENTRO DE PADRES**

El aporte al Centro General de Padres y Apoderados es de carácter voluntario. El no pago de este aporte no es impedimento, ni requisito para gestionar la matrícula. Es importante destacar que el pago de este aporte, si se realiza, va en directo beneficio de su hijo.

#### **¿En qué consiste el fin de la selección?**

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

#### **Las/os apoderados/as deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que:**

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

#### **NO tienen que postular:**

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.
- La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los establecimientos.

#### **PLATAFORMA WEB**

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

#### **POSTULACIONES**

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

#### **Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:**

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños(as) que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
- Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

#### **4.2. DE LOS ESTUDIANTES EXPULSADOS**

Los estudiantes a los que se les haya cancelado la matrícula y/o expulsado, conforme la normativa del RICE del Colegio Saucache y, en concordancia con el artículo 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación (procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula y el procedimiento de Aula Segura), no podrán postular, vía online ni presencial, ni matricularse en el establecimiento educacional por un periodo de 10 años, a contar de la fecha de expulsión y/o cancelación de la matrícula del estudiante.

## 5. NORMAS DE CONVIVENCIA

### 5.1. DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

En Circular 482, entregada por la Superintendencia de Educación y que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del Estado, establece que la obligatoriedad del uso del uniforme y su presentación personal para todos los estudiantes del Colegio, la que es determinada por la Dirección del Colegio, en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados(as), Consejo de Profesores y el Centro de Alumnos.

- **Varones y damas de 1° a 6° Básico:**

**Buzo oficial:** Chaqueta gris con burdeo, con cierre Y SIN CAPUCHA, pantalón recto (no se aceptará el pantalón tipo pitillo), polera gris cuello burdeo. En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de polera gris cuello burdeo, bermuda gris (no short). La temporada otoño e invierno (mayo a septiembre), sólo se permitirá el uso de chaqueta de polar gris con cierre y SIN CAPUCHA. Zapatillas negras o blancas limpias.

Cabello limpio y peinado, frente despejada, sin rapados parciales o diseños en la cabeza, sin teñidos, afeitados; sin maquillaje, sin piercing en zonas externas (cejas, labios, nariz), expansiones u otros elementos de adorno, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin aros colgantes y sin anillos.

- **Varones y Damas de 7° Básico a 4° Medio HC y TP.**

**Buzo oficial:** Chaqueta gris con burdeo, con cierre Y SIN CAPUCHA, pantalón recto (no se aceptará el pantalón tipo pitillo), polera blanca cuello burdeo. En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de polera blanca cuello burdeo, bermuda gris (no short). La temporada otoño e invierno (mayo a septiembre), sólo se permitirá el uso de chaqueta de polar gris con cierre y SIN CAPUCHA. Zapatillas negras o blancas limpias.

Cabello limpio y peinado, frente despejada, sin rapados parciales o diseños en la cabeza, sin teñidos, afeitados; sin maquillaje, sin piercing en zonas externas (cejas, labios, nariz), expansiones u otros elementos de adorno, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin aros colgantes y sin anillos.

- **Tenida Deportiva:**

La exigencia para la clase de Educación Física será: Bermuda gris, polera gris oficial cuello redondo burdeo, el estudiante que no cumpla con el uniforme mencionado no podrá participar de la clase. Los estudiantes deberán traer a todas las clases de Educación Física, los elementos necesarios para su aseo personal.

- **Tenida formal para estudiantes de Enseñanza Técnico Profesional Dama y Varones (vistas oficiales/prácticas profesionales)**

Chaqueta y pantalón negro, camisa o camisera blanca, cabello limpio y peinado, uñas cortas, limpias y sin pintar, zapatos negros lustrados, sin maquillaje.

- **Situaciones especiales:**

- ✓ En invierno los estudiantes podrán usar gorros y bufandas de lana color gris. Para protegerse del sol, sólo se permitirá el uso del sombrero institucional, en recreos y en clases de educación física.
- ✓ La Dirección del Colegio e Inspectoría General, coordinarán en conjunto con las Directivas de Cursos de Cuartos Medios, el uso de polerones especiales y sus colores.
- ✓ El uso del uniforme es obligatorio en actividades formales como: actos solemnes, pruebas SIMCE, exámenes, desfiles, licenciaturas, salidas a terreno y otros.
- ✓ El estudiante que por algún motivo no cuente con el uniforme o parte de él, su apoderado/a deberá informar y solicitar al Inspector/a General un plazo que no exceda los treinta días calendario, para cumplir la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia. De no poder solucionar el problema en el tiempo establecido, sólo el Director del Colegio podrá extender dicho plazo.

- ✓ El estudiante que use prendas que no correspondan al uniforme establecido, será sancionado con una observación en el libro de clase y su reiteración requerirá de la presencia del apoderado para buscar una solución al problema.
- ✓ Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o trabajando a distancia en forma sincrónica, los(as) estudiantes deberán ingresar a las sesiones virtuales presentados adecuadamente para la ocasión, pudiendo la vestimenta ser informal y acorde a la edad.

• **Imágenes de uniformes de 1° a 6° años de Educación Básica**

Tenida N°1 – Buzo Oficial  
Chaqueta gris con burdeo, con cierre y sin capucha, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°2  
Polera Gris cuello burdeo, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°3 – Invierno  
Chaqueta de polar gris con cierre y sin capucha, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°4 – Verano  
Polera Gris cuello burdeo, pantalón gris tipo bermuda (no short)



Tenida N°5 – Ed. Física  
Polera Gris cuello redondo burdeo, pantalón gris tipo bermuda (no short)



• **Imágenes de uniformes de 7° Básico a 4° Medio.**

Tenida N°1 – Buzo Oficial  
Chaqueta gris con burdeo, con cierre y sin capucha, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°2  
Polera Blanca cuello burdeo, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°3 – Invierno  
Chaqueta de polar gris con cierre y sin capucha, pantalón recto (no pitillo)



Tenida N°4 – Verano  
Polera Blanca cuello burdeo, pantalón gris tipo bermuda (no short)



Tenida N°5 – Ed. Física  
Polera Gris cuello redondo burdeo, pantalón gris tipo bermuda (no short)



## 5.2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia a clases a toda actividad programada por el Establecimiento es obligatoria, a partir del primer día de clases y hasta finalizar el año lectivo.

- La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del Estudiante, motivo por el cual el Colegio pondrá énfasis en su cumplimiento.
- El ingreso de los estudiantes al Colegio para todos los niveles es a las 07:45 horas.
- Los estudiantes deberán ingresar puntualmente en todos los bloques de clases, el no hacerlo será considerado una falta y evidenciado en su hoja de vida.
- El estudiante debe asistir, como mínimo, al 85% de los días de clases efectivos para ser promovido de curso (Reglamento de Evaluación y Promoción).
- Presentarse con el apoderado(a) a justificar en caso de atrasos e inasistencias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia y Protocolo.

## 5.3. HORARIO DE CLASES

Los horarios de funcionamiento del Colegio serán de conocimiento de todos los estamentos de la Unidad Educativa, pudiendo ser modificados de acuerdo con las necesidades del establecimiento y comunicado con la debida anticipación. El horario será dado a conocer a los estudiantes y adulto responsable y/o tutor el primer día de clases.

### HORARIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

#### HORARIOS EDUCACIÓN BÁSICA

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
INGRESO	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
SALIDA	14:55	14:55	14:55	14:55	14:55

#### HORARIOS EDUCACIÓN MEDIA

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
INGRESO	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
SALIDA	14:55	16:35	14:55	16:35	14:55

## 5.4. UTILES ESCOLARES Y OTROS

- ✓ Traer todos sus útiles y materiales escolares y/o colaciones al inicio de la jornada. No se recibirán trabajos ni materiales una vez comenzada la jornada escolar.
- ✓ Los estudiantes que no sean favorecidos con la alimentación escolar (por el hecho de no ser considerados vulnerables), podrán hacer llegar la alimentación que necesiten sus pupilos, 30 minutos antes del horario de colación.
- ✓ No traer objetos de valor u otros, tales como: joyas, radios, reproductores de música de cualquier tipo, teléfonos celulares, tabletas, notebooks, audífonos, juegos, consolas inalámbricas portátiles, máquinas fotográficas, parlantes inalámbricos entre otros. En caso de extravío, hurto o destrucción de estos, el Colegio no se hace responsable.
- ✓ Si trae dinero, cualquiera sea la cantidad, debe ser manejado personalmente, en caso de extravío y/o hurto, el Colegio no se hará responsable.

## 5.5. HIGIENE Y SALUD

- ✓ En caso de que, a los estudiantes se les detecte alguna enfermedad infectocontagiosa (varicela, sarampión, pediculosis etc., se procederá de acuerdo con lo establecido en el protocolo.
- ✓ Si por efecto de la Pandemia algún Estudiante ingresa al Colegio afectado por el Covid-19, se aplicará para tal efecto el protocolo entregado por el MINSAL.

## 5.6. RETIRO DE ESTUDIANTES

- ✓ En horario de clases los estudiantes sólo podrán ser retirados por el Apoderado(a) titular y/o Suplente debidamente registrado en el sistema, identificándose el apoderado(a) con la cédula de identidad. (no se aceptarán llamados telefónicos para solicitar retiro de estudiantes)
- ✓ Se sugiere no retirar estudiantes en recreo y después de las 14.00 horas, pero se atienden excepciones justificadas.
- ✓ Los estudiantes no podrán ser retirados si se encuentran en evaluación.
- ✓ Solamente en situaciones excepcionales el/la Inspector(a) General podrá autorizar la salida de un/a estudiante, si el adulto responsable que viene a buscarlo trae un poder simple del Apoderado(a) Titular o Suplente y previa verificación del documento.

## 5.7. SALIDAS A TERRENO

**Al salir del Colegio, los estudiantes deben:**

- ✓ Presentarse correctamente uniformados (de acuerdo con la actividad) y mostrar un comportamiento ejemplar al asistir a actos académicos, culturales, deportivos, cívicos o religiosos (sólo se llevará mochila si es necesario).
- ✓ Tener presente que estando con uniforme o sin él, está sujeto a las normas que establece el presente Reglamento de Convivencia.
- ✓ Tener la autorización firmada por el adulto responsable y/o tutor para dicho efecto. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá salir del Colegio.

## 5.8. NORMATIVA ESPECIAL ENSEÑANZA BÁSICA

- ✓ Al ingreso de la Jornada Escolar, los apoderados dejarán a sus alumnos(as) en el portón de acceso del sector de Enseñanza Básica, donde serán recibidos por un(a) Inspector(a).
- ✓ La atención de apoderados por parte de los(as) Asistentes de la Educación Profesionales del sector como: Psicólogas, Psicopedagogas u otros, se realizará de lunes a viernes, de 8:00 a 10:00 horas.
- ✓ **No se permitirá el retiro de estudiantes por parte de los apoderados, en los recreos ni después de las 14:00 horas.**
- ✓ No se recibirán colaciones, bolsos de Ed. Física ni ningún tipo de materiales, ni dinero para ser entregados a los alumnos durante la jornada.

## 5.9. DE LAS CITACIONES DE APODERADOS(AS)

- ✓ Todos los Apoderados(as) tienen la obligación de asistir a las citaciones que realice el Establecimiento, pudiendo ser estas, de Inspectores, Docentes, Docentes Superiores u otro Profesional del Colegio.
- ✓ Si Por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o los estudiantes trabajando en forma sincrónica y asincrónica, se procederá de acuerdo con lo que establece el Protocolo para dicho efecto.

## 5.10. ATENCIÓN DE APODERADOS(AS)

- ✓ La atención de apoderados se realizará conforme a los horarios publicados para cada docente en la página web del establecimiento.
- ✓ La atención de Apoderados(as) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Sub Unidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el horario de 8.00 a 10.00 horas y excepcionalmente en otro horario, si ha sido citado.
- ✓ Si por circunstancias como la Pandemia, el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o los Estudiantes trabajando en forma sincrónica o asincrónica, se procederá de acuerdo a lo que establece el protocolo para dicho efecto.

## 5.11. LOS RECREOS

**Los recreos son un derecho de los estudiantes y están determinados por horario.**

- ✓ Cada Docente o Asistente de Aula, le corresponderá controlar la salida al patio de los alumnos(as), para evitar que quede alguno(a) rezagado(a) en las salas y escaleras.
- ✓ Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer en los patios y comedores, no pudiendo ingresar ni permanecer en sus salas sin autorización, salvo por enfermedad o imposibilidad física de salir al patio y ante tal situación debe ser acompañado por una persona responsable.
- ✓ En los recreos los estudiantes, deben evitar los juegos bruscos, subirse a lugares peligrosos, usar elementos para jugar que resulten un peligro para ellos y/o sus compañeros(a).
- ✓ En los recreos, queda estrictamente prohibido jugar en baños y camarines del Colegio.

- ✓ Durante los recreos, los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar el aseo y ornato de los patios, pasillos, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.
- ✓ En los recreos están prohibidos todos los juegos con balón, excepto cuando estén programados (Pausas Activas) y a cargo de un adulto(a) responsable, además la actividad deberá terminar 10 minutos antes, para que quienes participan en ellas, tengan el tiempo suficiente para poder asearse.
- ✓ Durante los horarios de recreos, los estudiantes tienen estrictamente prohibido salir del Colegio sin autorización.

#### 5.12. ESTUDIANTES DERIVADOS A INSPECTORÍA

##### Estudiantes que:

- ✓ No cumplan con las citaciones hechas al adulto responsable y/o tutor por: Inspectores, Profesores(as), Inspector/a General, Jefa Técnica, Orientadoras, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogas, Sub Director/a y Director y otros/as Profesionales de la Unidad Educativa.
- ✓ Sus apoderados(as) y/o tutores/as no justifiquen atrasos e inasistencias reiteradas.
- ✓ No asistan a clases correctamente uniformados y con la presentación establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Estando suspendidos/as ingresen al Colegio y su apoderado no asista a la citación.
- ✓ Ante las inasistencias reiteradas de los Apoderados(as) a las citaciones realizadas por el Colegio, corresponderá a Inspector General, la aplicación del protocolo correspondiente para buscar la solución del problema.

### 6. CONDUCTAS, FALTAS, SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

#### 6.1. BUENA CONVIVENCIA

Todo estudiante del Colegio Saucache tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente cordial y cálido, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional. Se espera, por tanto, que todos los integrantes de la comunidad ejerciten el respeto a los demás, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad, entendida como el interés y accionar hacia el bien común.

En ese marco, el Colegio Saucache reprueba las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Esta será objeto de sanción e intervención establecida en el Reglamento y Protocolos determinando además las medidas reparatorias correspondientes, aun cuando ocurra fuera del aula, fuera del Colegio o en espacios virtuales.

Los hechos de esta naturaleza serán manejados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio; además de la reparación del daño entre los involucrados.

#### 6.2. RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES

**Existirá un sistema de reconocimientos y distinciones en el Colegio para estimular el buen desempeño escolar de los estudiantes, destacándose los siguientes:**

- ✓ Reconocer personalmente y en forma verbal a los estudiantes.
- ✓ Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.
- ✓ Hay que felicitar públicamente.
- ✓ Reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes entregando distinciones, reconocimientos y/o premios a los estudiantes destacados.
- ✓ Reconocer en forma semanal, mensual, semestral y anual a través de las siguientes distinciones:

#### 6.3. Excelencia Escolar:

- **Destacar el esfuerzo y rendimiento académico de los estudiantes:**  
Se debe destacar a los estudiantes por su constante trabajo escolar. En pro de superar su rendimiento académico y perseverancia para desarrollar nuevas capacidades.
- **De los estudiantes que presenten buena conducta:**  
Aquellos estudiantes que terminen el año escolar sin anotaciones negativas en su hoja de vida serán reconocidos públicamente al interior de su grupo curso por el Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso, con el fin de potenciar el buen comportamiento y servir de modelo para sus pares. Este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado.

También recibirán este reconocimiento, aquellos estudiantes que hayan mejorado de forma considerable su conducta durante el año escolar (**PROFESOR(A) JEFE, ORIENTADORA E INSPECTOR GENERAL - DIRECTOR**).

- **De los estudiantes que representen al Colegio:**

Los estudiantes que representen al Colegio en actividades extraescolares serán reconocidos públicamente frente a sus compañeros, así mismo, este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado. Además, recibirán las felicitaciones personalizadas del Equipo Directivo del Colegio (**ACLE**).

- **De los Estudiantes con buena Asistencia:**

Los Estudiantes que tengan las mejores asistencias en sus cursos serán reconocidos por **PROFESOR(A) JEFE o INSPECTOR GENERAL**.

#### **6.4. CONDUCTAS QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Cuidar el aseo y ornato de las dependencias, quedando estrictamente prohibido rayar, destruir el mobiliario, textos, decoraciones, etc.
- ✓ Cuidar los equipos, instrumentos, mobiliario y materiales de talleres, laboratorio y salas temáticas y responder por ellos en caso de deterioro o destrucción.
- ✓ Mantener una correcta presentación personal conforme a Protocolo establecido.
- ✓ Expresarse correctamente y mostrar un trato cortés con todos los integrantes de la Unidad Educativa (Docentes Directivos, Profesores(as), Estudiantes, Personal Administrativo y de Servicios).
- ✓ Mostrar una actitud de respeto y participación durante el desarrollo de toda actividad cívica, entonar debidamente el Himno Nacional. Está prohibido el uso de cualquier elemento distractor en las formaciones, actos cívicos, culturales, religiosos u otros.
- ✓ Evitar los juegos bruscos, peleas y actos que atenten contra la integridad física de terceros y la propia.
- ✓ Dirigirse respetuosamente a Directivos Docentes, Docentes, Asistentes de la Educación, es decir, sin insultos, groserías y/o gestos obscenos dentro o fuera del establecimiento.
- ✓ Respetar el conducto regular en la exposición de algún problema, el que está dado de la siguiente manera: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector de Pabellón, Inspector General o Jefe de U.T.P., Orientación, Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar (ECE) y Dirección.
- ✓ Formarse en el lugar que corresponde antes de ingresar a la sala de clases.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo de la clase, sin distraer a sus compañeros.
- ✓ Cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares.
- ✓ Ingresar a clases al término de cada recreo.
- ✓ Los estudiantes deberán mantener limpia y ordenada su sala de clases, talleres y/o laboratorios durante y al término de cada de clase.
- ✓ No usar elementos distractores que perjudiquen e interrumpen el desarrollo de la clase (reproductores de música, teléfonos, juegos, tabletas, computadores personales, máquinas fotográficas, etc.), en caso contrario serán retenidos por el profesor y entregados a Inspectoría General, los que serán devueltos al estudiante al término de la jornada.
- ✓ No usar en la sala de clases, talleres, laboratorios y/o patios, gorros o sombreros (exceptuando uso evita exposición UV), pañoletas u otros accesorios sobre la cabeza, así como aros y/o piercing, en cualquier parte de la cara, en caso contrario serán requisados y devueltos al término de la jornada y la reiteración de su uso evidenciarlo en el libro de clases (observaciones), aplicando a los estudiantes lo establecido en el Reglamento de Convivencia y Protocolos.
- ✓ Mantener un buen comportamiento en los comedores, patios y baños.

## 6.5. DE LAS FALTAS

El Colegio para cumplir con su Misión, usará el Reglamento de Convivencia Escolar como medio para regular la Convivencia Escolar de los estudiantes y las conductas contrarias a la buena convivencia serán denominadas faltas.

- **Faltas Leves.**  
Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad:
- **Faltas Graves:**  
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o de otro miembro de la comunidad educativa. y/o del bien común de ésta, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- **Faltas Gravísimas o de Extrema Gravedad:**  
Actitudes y comportamientos extremos que atentan contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, agresiones y maltratos sostenidos en el tiempo, y conductas constitutivas de delitos, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia.

<b>6.5.1. FALTAS LEVES</b>
<b>6.5.1.1. . Atrasos reiterados (3), al comienzo de jornada o entre recreos.</b>
<b>6.5.1.2. Observaciones negativas (rendimiento y/o conducta) registradas en el libro de clases (3 o más).</b>
<b>6.5.1.3. Llamadas de atención por interferir en el normal desarrollo de las clases, estudiante distractor.</b>
<b>6.5.1.4. Dejar salas, talleres y/o laboratorios desordenados y sucios.</b>
<b>6.5.1.5. Presentaciones a clases sin materiales solicitados (2).</b>
<b>6.5.1.6. Ingerir alimentos o golosinas o masticar chicle en clases.</b>
<b>6.5.1.7. Usar en clases elementos distractores, los que serán requisados por los profesores, entregados a la Unidad de Inspectoría y devueltos al estudiante al finalizar la jornada. En caso de que la falta sea reiterada, el elemento será entregado al adulto responsable y/o tutor respectivo, el que será citado por el Docente y/o la Inspectoría General según sea el caso.</b>
<b>6.5.1.8. Llamadas de atención por tener manifestaciones afectivas relacionadas con el pololeo u otras como besarse, abrazarse, sentarse en la falda, etc., en cualquier lugar del establecimiento, sin excepción de género.</b>

### Otras faltas leves.

Las reiteraciones de conductas leves se considerarán graves, bajo la observancia y sugerencia de asistentes de la educación, profesores de aula, profesores jefes y/o inspectores, con evidencia y debido respaldo.

<b>6.5.2. FALTAS GRAVES</b>
<b>6.5.2.1. La reiteración de las faltas leves establecidas en el artículo 6.5.1.</b>
<b>6.5.2.2. Las inasistencias reiteradas y la no justificación de ellas.</b>
<b>6.5.2.3. No acatar las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en forma reiterada.</b>
<b>6.5.2.4. No ingresar a clases estando en el Colegio.</b>
<b>6.5.2.5. Venir al Colegio y no ingresar al establecimiento.</b>
<b>6.5.2.6. Ser derivado a Inspectoría General desde la sala de clases, talleres y/o laboratorios por ser distractor reiterado y no hacer caso de los llamados de atención.</b>
<b>6.5.2.7. Comportarse irrespetuosamente con cualquier integrante de la Unidad Educativa.</b>
<b>6.5.2.8. Desobedecer o no acatar instrucciones entregadas por Profesores, Inspectores, Docentes Superiores, Asistentes de la Educación u otro Profesional o funcionario en cualquier lugar o dependencias del Colegio.</b>
<b>6.5.2.9. Molestar y/o maltratar a compañeros en forma verbal, física y/o psicológica, directa o indirectamente y/o a través de terceros.</b>
<b>6.5.2.10. Abandonar el Colegio en horario de clases sin autorización.</b>
<b>6.5.2.11. Suplantar a un compañero en una evaluación y/o trámite administrativo.</b>
<b>6.5.2.12. Negarse a rendir pruebas y/o controles fijados con anterioridad en forma individual o colectiva.</b>
<b>6.5.2.13. Traer, compartir, vender, consumir tabaco (fumar cigarrillos o pipa) y/o traer, compartir o fumar cualquier tipo de cigarrillo electrónico o vaporizador, en cualquiera dependencia del Colegio y/o en actividades curriculares y/o extracurriculares, dentro o fuera del establecimiento.</b>

6.5.2.14. Los estudiantes no podrán publicar en las redes sociales fotos, videos, stickers o gif de carácter ofensivo, dirigidos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tampoco exhibir ningún tipo de indumentaria, prendas u objetos que hagan apología(defensa o justificación) a las drogas, al alcohol, armas, contenido sexual explícito, o que sean discriminatorios; frases que inciten al odio o de proselitismo de cualquier tipo y menos, usando elementos o símbolos relacionados con el establecimiento.
6.5.2.15. Incumplir los acuerdos reparatorios ante una falta.
6.5.2.16. Revisar el libro de clases sin autorización.
6.5.2.17. Asistir reiteradamente a clases sin uniforme o parte de él y/o presentarse desordenado al interior del Colegio.
6.5.2.18. No acudir con su apoderado cuando el Colegio lo solicita.
6.5.2.19. Acumulación de observaciones negativas (3 veces).
6.5.2.20. No ingresar a clases reiteradamente (3 veces) después de reces estando en el Colegio.
6.5.2.21. No devolver los libros o material facilitado por Biblioteca (CRA) en el tiempo estipulado (tres avisos).
6.5.2.22. Lesionar a un compañero producto de alguna broma o juego brusco.
6.5.2.23. No justificar inasistencias al día siguiente de producida ésta. (Protocolo en caso de inasistencias reiteradas).
6.5.2.24. Ser sorprendido soplando o replicando información a otro(s), o copiando en una prueba y/o utilizando recursos como teléfonos celulares u otros para sacar ventaja.
6.5.2.25. Pintar grafitis en cualquier dependencia, mobiliario o lugar del Colegio.
6.5.2.26. Discriminar a un compañero por razones de orden religiosa, étnica, género u otras, circunstancialmente o en forma reiterada.
6.5.2.27. Realizar proselitismo político, religioso u otros al interior del Colegio.
6.5.2.28. Estudiante que se niegan o se oponen a rendir evaluaciones pendientes y/o recalendarizadas.
6.5.2.29. Otras causas no previstas que ameriten suspensión, determinadas por Inspectoría General o la Dirección del Establecimiento.

#### Otras faltas graves.

La reiteración de una conducta grave se considerará gravísima o de extrema gravedad, bajo la observancia y sugerencia de asistentes de la educación, profesores de aula, profesores jefes y/o inspectores, con evidencia y debido respaldo.

<b>6.5.3. FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD</b>
6.5.3.1. La reiteración de las faltas establecidas en los Art.6.4.2.1 a la 6.4.2.28. (6.5.2.1 a la 6.5.2.29)
6.5.3.2. Alterar calificaciones u otro documento oficial del Colegio, falsificar, adulterar trabajos y/o suplantar a compañeros(as) intentando engañar a los docentes y/o cualquier funcionario del establecimiento.
6.5.3.3. Comportamiento irrespetuoso, violento y/o grosero u obsceno con profesores/as y/o cualquier otro profesional o integrante de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
6.5.3.4. Solucionar los conflictos con peleas y/o agresiones donde participen dos o más personas (grupos) dentro del Colegio o fuera de él, que terminen con o sin lesionados.
6.5.3.5. Suplantar a algún compañero(a) con objeto de perjudicarlo(a) y/o sacar provecho.
6.5.3.6. Consumir, vender, portar, guardar y/o compartir bebidas alcohólicas, fármacos y/odrogas lícitas e ilícitas en cualquier dependencia del Colegio y en actividades curriculares y extracurriculares fuera del establecimiento.
6.5.3.7. Ser sorprendido bebidos o drogados en el Colegio o fuera de él, en actividades curriculares y/o extracurriculares o al inicio y/o término de la jornada.
6.5.3.8. Ejecutar acciones que dañen a integrantes de cualquier estamento de la Unidad Educativa (docentes superiores, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, adulto responsable y/o tutor, personal administrativo y de servicios), la imagen Corporativa del Colegio y/o su infraestructura, utilizando para tal efecto acciones personales, terceros y/o usando la telefonía móvil o las redes públicas (sociales).
6.5.3.9. El estudiante que esté presente en el momento y lugar de los hechos donde ocurra alguna situación de falta (leve, grave y/o de extrema gravedad), se considerará que esperte del hecho en cuestión.
6.5.3.10. Realizada la investigación y comprobada la presencia del estudiante en el hecho, su omisión respecto al mismo será considerado encubrimiento y por lo tanto sancionado.
6.5.3.11. Jugar en dependencias del Colegio y en actividades curriculares y extracurriculares, con cosas o elementos que puedan causar daño a terceros como: hondas, cerbatanas, dardos, u otros.

6.5.3.12. Portar cualquier tipo de arma de fuego real, de foguero o de imitación, municiones de cualquier tipo, armas blancas o elementos cortopunzantes, bombas molotov, bombas de ruido o de otra especie, facilitar, jugar y/o amenazar con dichos elementos a integrantes de la Comunidad Educativa dentro y/o fuera del establecimiento, pudiendo o no causar daño con ellos.
6.5.3.13. Destruir libros de clases, documentos, pruebas, cuadernos, exámenes, mobiliario, instrumentos, aparatos, equipos, materiales de trabajo, artículos electrónicos, etc. de la Unidad Educativa o de cualquier integrante de esta.
6.5.3.14. Encender fuegos de artificio, generar fuego y/o provocar un incendio en cualquiera dependencia del Colegio, o fuera de él, en actividades curriculares o extracurriculares, con el objetivo de alterar el orden, pudiendo o no causar daño a terceros.
6.5.3.15. Desobedecer o no acatar instrucciones de Profesores, Inspectores, Auxiliares, Asistentes de la Educación y/o Docentes Superiores, en forma reiterada.
6.5.3.16. Hurtar y/o robar documentos, pruebas, exámenes, equipos, aparatos electrónicos, dinero, etc., que pertenezcan a la Unidad Educativa o a cualquier integrante del Colegio.
6.5.3.17. Invadir y/o revisar pertenencias (Mochilas, bolsos, bananos, etc), de cualquier miembro de la Unidad Educativa, sin su autorización.
6.5.3.18. Realizar cualquier tipo de bromas o comentarios de connotación lasciva en el transcurso del año o al final de éste, que dañen la infraestructura y/o atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la Unidad Educativa.
6.5.3.19. Sacar fotografías, grabar en audio y/o imagen a Docentes, estudiantes y/o funcionarios en cualquiera dependencia del Colegio o fuera de él y/o en aulas virtuales y difundirlo parcial o totalmente en las redes sociales sin la autorización de las personas aludidas.
6.5.3.20. Escribir, comentar situaciones, subir fotos o videos en que se involucre la vida privada de cualquier miembro de la Unidad Educativa sin la autorización expresa de los afectados, utilizando las redes sociales para tal efecto.
6.5.3.21. Grabar actos de violencia o simulación de ellos y utilizar las redes sociales para su difusión.
6.5.3.22. Hostigar y/o agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Unidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento, agravándose la falta si la persona afectada tiene una condición especial.
6.5.3.23. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a un o una compañero(a), sin distinción de género, con el cual se tenga una relación sentimental.
6.5.3.24. Realizar actos de discriminación, maltrato, acoso, abuso, agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, utilizando para ello la fuerza física u otro medio para conseguirlo.
6.5.3.25. Ocupar las dependencias del Colegio o parte de ellas como acción o medida de presión (toma).
6.5.3.26. Proferir amenazas a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, que pudieran poner en peligro la integridad física o bienes de los antes mencionados.
6.5.3.27. Tener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: exhibicionismo, tener relaciones sexuales u otras conductas similares, en cualquier dependencia o lugar del Colegio y fuera de él, en actividades curriculares o extracurriculares.
6.5.3.28. Realizar actos de maltrato, acoso escolar, hostigamiento y/o matonaje (Bullying, Cyberbullying), contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, en forma personal, o a través de terceros y/o usando las redes sociales para tal efecto.
6.5.3.29. Portar, facilitar o vender pornografía a cualquier integrante de la Comunidad Educativa el Colegio o fuera de él.
6.5.3.30. Todos los actos cometidos y especificados en la Ley 21.128 Aula Segura.

La reiteración de una conducta gravísima o de extrema gravedad, bajo la observancia y sugerencia de profesores de aula, jefaturas curso, inspectoría o asistentes de la educación con evidencia y respaldo redundará en denuncias ante las redes y los órganos debidos.

#### 6.6. DENUNCIAS SOBRE FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Todas las faltas de extrema gravedad del presente Reglamento, que de acuerdo con la ley ameriten ser denunciadas, el Colegio hará las gestiones correspondientes ante Carabineros y/o Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia y/o Fiscalía. Además de realizar una investigación interna, si procediera, para determinar el o los responsables del caso en cuestión y así aplicar las sanciones y/o medidas establecidas en el RICE.

### 6.7. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado junto con la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como.
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Presencia de Necesidades Educativas Especiales acreditadas con diagnóstico profesional especialista.
- h) Considerar los atenuantes y agravantes de los involucrados.

### 6.8. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas, etc.
- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Docentes, Psicopedagogos, Encargado Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

### 6.9. MEDIDAS DE REPARACION

Son medidas de reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o privadas, en forma personal o por escrito.
- Restitución del objeto dañado, perdido y/o indemnización por daño causado.

#### 6.10. DEBIDO PROCESO

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- Que el establecimiento resguarde la reserva.
- Que el establecimiento resuelva con fundamento los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra de los involucrados.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Las acciones realizadas, esto es, las resoluciones de los casos o sus avances de proceder serán notificados de forma personal o vía correo electrónico establecido por el padre, madre y/o apoderado en la ficha de matrícula; de no ser posible dicha notificación, se realizará por carta certificada.

#### 6.11. DEL DERECHO DE PROTECCION

Los protocolos de actuación para el manejo de las faltas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

#### 6.12. DEL CONSEJO DISCIPLINARIO. -

- Participarán en el consejo disciplinario los Profesores jefes, los Profesores de asignatura de cada curso, las Orientadoras, las Psicólogas el Inspector General, Asistentes de la Educación y el Encargado de Convivencia Escolar.
- El Consejo será presidido por Inspectoría General de cada sector.
- Corresponderá a los profesores Jefes, informar al Consejo acerca del comportamiento general del curso y de los estudiantes que presenten problemas de convivencia.
- El Consejo tendrá como objetivo revisar y analizar el comportamiento y conducta de los estudiantes y sugerir al Director la medida a aplicar.

**Se realizarán cuatro Consejos Disciplinarios en el año, dos en el primer semestre y dos en el segundo semestre:**

- El Primer Consejo se realizará a mitad del primer semestre, tendrá carácter avance y seguimiento, donde los profesores jefes y de asignatura informan de las situaciones disciplinarias de cada curso, desde el inicio del año escolar a la fecha del consejo.
- El Segundo Consejo, se realizará al finalizar el primer semestre, ahí se analizará el comportamiento de los estudiantes en seguimiento o nuevos casos que han ocasionado problemas de convivencia, determinando el consejo las medidas disciplinarias y/o remediales correspondientes para cada uno de ellos.
- El Tercer Consejo, se realizará en el mes de septiembre, con objeto de realizar un nuevo seguimiento de los estudiantes abordados en el Consejo anterior, analizando si han tenido evolución positiva o negativa.
- El Cuarto Consejo se realizará en el mes de noviembre, tendrá como objetivo analizar el seguimiento final de los estudiantes abordados en consejos anteriores y permitirá proponer al director las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- El resultado del Consejo Disciplinario sólo tendrá carácter propositivo. El director, recibe de parte del Inspector(a) General, las propuestas y/o sugerencias de medidas disciplinarias para aplicar a los estudiantes. Será el mismo director el que mantendrá o revocará dichas medidas.
- Conocer y fallar apelación o reconsideración de medidas de expulsión y/o cancelación de matrícula de alumnos (as) como medida consultiva del director.

#### **6.13. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PUEDEN DECRETAR POR PARTE DEL DIRECTOR DEL COLEGIO o POR QUIEN ESTE DELEGUE.**

- Amonestación por escrito.
- Carta de Compromiso, con o sin derivación a Psicólogo(a) del Colegio
- Cambio de Curso.
- Suspensión de clases, de carácter disciplinario o como medida cautelar.
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula al final del año escolar.
- Expulsión inmediata.

Si él o la estudiante, es sujeto de una cancelación de matrícula o expulsión del colegio, el o la Apoderado(a) será citado e informado personalmente y por escrito para la toma de conocimiento. En caso de no asistir el o la Apoderado(a), le será enviada un correo electrónico o cualquier medio idóneo para su conocimiento previamente registrado en el colegio por el apoderado o padres informándole la medida.

Todas las cancelaciones de matrícula y/o expulsiones serán informadas a la Superintendencia de Educación, una vez terminado **el proceso correspondiente, en un plazo máximo de cinco días para su toma de conocimiento.**

#### **6.14. DE LAS APELACIONES:**

- Conocida la medida aplicada al Estudiante por parte del Apoderado, éste tendrá el plazo de 5 días hábiles para apelar de las medidas disciplinarias que no sean la de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, de estas últimas el plazo será de 15 días hábiles.
- Presentado el recurso de apelación al director por parte del apoderado, éste tiene plazo de cinco días hábiles para resolver y notificar de la medida; a su vez, en caso de que la medida haya sido la de expulsión o cancelación de la matrícula, deberá convocar al Consejo de Profesores, los que revisarán y analizarán los antecedentes u otros que fueran aportados, el resultado del Consejo será entregado al director y éste podrá revocar, aplicar otra o mantener la medida.

#### **6.15. CONSEJO DE PROFESORES EXTRAORDINARIO**

- Se realizará a petición del director y/o solicitado por los Docentes, si la situación planteada así lo amerita.
- Las propuestas de medidas establecidas por los Docentes en este consejo procederán de la misma forma que en el Consejo Disciplinario normal (ordinario).
- Todo estudiante que cometa faltas de extrema gravedad, sorprendido en flagrancia y/o realizada la investigación correspondiente, de acuerdo con el resultado, si lo amerita, se le aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos y/o la Ley 21.128 Aula segura (siempre que lo amerite el hecho).

#### **6.16. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS**

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un integrante de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, (violación), maltrato y /o Bullying (Acoso escolar), porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. De igual forma aquellas situaciones de maltrato de niños y/o adolescentes en su hogar u otro lugar (Ley19.968) Tribunal de Familia.

#### **6.17. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES.**

El procedimiento para aplicar a los estudiantes medidas disciplinarias y/o sanciones se encuentran establecidas en el anexo pertinente.

### **7. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

**Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo, que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”; sin embargo, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:**

- Negociación: Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.

- Mediación: El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
- Arbitraje: Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.
- En caso de aplicar alguna estrategia de resolución de conflicto a algún estudiante, su aplicación y resultados deberán quedar establecida en un acta y firmada por las partes involucradas.

## **REGLAMENTOS ESPECIFICOS.**

### **8.1. REGLAMENTO ENLACES:**

- Se prohíbe terminantemente comer y beber en los laboratorios.
- Se prohíbe terminantemente fumar en los laboratorios.
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en los laboratorios.
- Las computadoras del laboratorio no pueden ser utilizadas para jugar, escuchar música y menos en el uso de redes sociales.
- La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas.
- No se permite la instalación de "software" sin la autorización de los encargados.
- Los equipos contenidos en los laboratorios solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por los coordinadores.
- El cableado eléctrico y/o comunicaciones sólo pueden ser manipulados por el coordinador.
- Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación, deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad o el o los responsables directos en el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- Las situaciones no previstas en esta normativa serán resueltas por las instancias correspondientes.

#### **8.1.1. PROFESORES:**

- El profesor es responsable directo de la sala de enlace o el laboratorio, desde el momento en que lo recibe de parte del asistente del laboratorio, hasta que lo entrega al final de su actividad a dicho personal.
- El profesor, junto con el personal asistente del laboratorio, revisará las condiciones en que se encuentra el laboratorio tanto al comenzar como al finalizar la actividad programada, firmando la planilla de "Control de Laboratorio".
- Cualquier anomalía encontrada deberá ser reportada al personal y asentada en la planilla de "Control de Laboratorios".
- Al finalizar la actividad docente, el profesor no puede retirarse hasta que realice la debida entrega al asistente del laboratorio.
- El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anomalía que observe.

#### **8.1.2. ESTUDIANTES:**

- El estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipamiento utilizado en completo orden.
- Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipamiento asignado, debe informarlo al profesor o coordinador.
- Será de responsabilidad del estudiante, cualquier daño o pérdida que sufra el equipo asignado o sus componentes.
- Ningún estudiante puede acceder al laboratorio en horario de clases sin el consentimiento explícito del asistente del laboratorio y de su profesor a cargo.
- El(los) estudiante(s) que requiera(n) de equipos de computación para alguna actividad especial, debe(n) consignar la solicitud por escrito de los requerimientos (avalada por la jefa de UTP) al menos con un (1) día de anticipación para garantizar,

en lo posible, la satisfacción de dicha solicitud.

### 8.1.3. COORDINADOR DE ENLACES

- El coordinador debe ayudar en Enlace o el Laboratorio, desde el inicio hasta la finalización de la actividad programada.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios, por lo menos, 5 minutos antes de finalizar la actividad programada.
- En caso de emergencia, falla eléctrica, etc. el coordinador debe permanecer en el área de los laboratorios garantizando el desalojo ordenado de estos y sólo puede retirarse al momento en que estos estén vacíos, los interruptores de alimentación eléctrica apagados y sus puertas debidamente aseguradas.
- Al finalizar la actividad programada, los coordinadores en conjunto con el profesor revisarán el buen funcionamiento del equipamiento del laboratorio, anotando las novedades en la planilla de “Control de Laboratorios” firmando en conformidad tanto el profesor como el coordinador.
- Si el coordinador facilita el laboratorio a un estudiante, solicitará la credencial de estudiante matriculado.
- Al finalizar la utilización del laboratorio por parte del estudiante, el coordinador revisará el laboratorio, corroborando el buen funcionamiento y devolviendo las credenciales al estudiante.
- El coordinador del laboratorio está facultado para exigir a los estudiantes el desalojo inmediato del laboratorio en caso de que el(los) estudiante(s) tengan un comportamiento indebido dentro de él.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios o en el Colegio para estar disponible en caso de cualquier eventualidad.
- El coordinador debe garantizar la operatividad del equipamiento del laboratorio, en caso de tener problemas, deberá informar a los usuarios.
- El coordinador es responsable directo del equipamiento del laboratorio en los períodos en que éste no se ocupe.
- El coordinador debe registrar e informar a Inspectoría General, cualquier cambio realizado en los laboratorios, tales como traslados de equipos, fallas, hurtos, daños, accidentes, anormalidades, etc.
- El coordinador debe mantener en completo orden los laboratorios.
- El coordinador debe abrir y cerrar los laboratorios a las diferentes horas de actividades programadas.
- Cuando un laboratorio en particular no esté siendo utilizado, éste debe permanecer con la puerta cerrada y asegurada con pestillo.
- El coordinador debe revisar y actualizar la planilla de “Control de Equipamiento” y participar la(s) novedad(es) reportada(s).
- El coordinador debe mantener trato cordial y respetuoso con los usuarios de los laboratorios.
- El coordinador debe dar el mayor soporte posible al profesor en su actividad académica.

### 8.2. REGLAMENTO CRA.

Normas básicas para facilitar el servicio del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje).

- Los estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados que deseen solicitar textos o material didáctico del CRA, ya sea para salas de clases, laboratorios, academias, y también para domicilio, deben hacerlo, completando el cuaderno de Prestamos de Material Bibliográfico existente en el CRA.
- Los usuarios del CRA, estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados, serán registrados digitalmente en un programa Excel para llevar un registro de su existencia. El registro de sus solicitudes ya sea textos o material didáctico, se controlará en el Cuaderno de Prestamos Bibliográficos.
- Como usuario del CRA, puedes llevar hasta dos (2) libros o revistas a tu domicilio. El préstamo varía de un día hasta una semana, de acuerdo con la disponibilidad y demanda existente.
- Los atrasos en la devolución de los textos serán registrados en tu ficha personal. Cumplido dos atrasos, los beneficios del CRA serán suspendidos por una semana; si reincides, la suspensión aumentará a dos semanas, reiterar la situación, será cancelada la calidad de usuario de Biblioteca. En ese caso, el estudiante, profesor, funcionario, padre y apoderado, sólo podrá consultar nuestras fuentes bibliográficas en horario de funcionamiento de la Biblioteca.
- En el caso de aquellos libros que sean ejemplares únicos o sean parte de una colección,

su préstamo se realizará sólo en consulta dentro del Colegio.

- Los estudiantes que deseen utilizar textos, diccionarios, atlas, láminas o cualquier otro material educativo, deben anotar los datos personales en el cuaderno de Registro de Préstamos Bibliográficos del CRA.
- Los juegos, revistas y otros elementos didácticos sólo pueden ser llevados a clases, cuando sean solicitados por un profesor de asignatura en forma personal o escrita.
- No está permitido comer ni beber en el CRA. La colación debe ser consumida en el patio o el casino del Colegio.
- Todos los préstamos de material bibliográfico y/o audiovisuales facilitados para su utilización en las salas de clases o para domicilio, serán registrados en la bitácora de "Préstamos".

### **8.3. REGLAMENTO DE LA SALA DE PROYECCIONES Y SALA DE EVENTOS:**

- El/la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es la encargada de facilitar la sala de proyecciones y la sala de eventos de acuerdo a las siguientes normativas:
- El Horario de Reserva de la Sala de Proyecciones, o del equipamiento técnico de ella, deberá realizarse directamente con la encargada, quien los incluirá en una bitácora de actividades.
- El equipamiento de la sala de proyecciones y salón de eventos (T.V.; Video; DVD; Pizarra Electrónica, incluyendo el DATA SHOW, PC) debe ser manejado sólo por el Profesor(a) a cargo del curso.
- El manejo y cuidado del control remoto es responsabilidad de cada profesor(a).
- Corresponderá al Profesor(a) a cargo, una vez terminada la clase, informar a la encargada si hubo novedades.
- La mantención técnica de los equipos de ambas salas estará a cargo del Encargado de Enlaces.
- La Comunidad Educativa (profesores, estudiantes y apoderados(as)) podrán acceder a estas dependencias para fines relacionados con el quehacer educativo. Para ello, sólo deberán contactarse con Jefa Técnica, para establecer necesidades y horarios.

### **8.4. REGLAMENTO ACLE**

#### **8.4.1. PARTICIPACIÓN EN LOS TALLERES:**

- La inscripción es libre, voluntaria y depende de los intereses de cada estudiante y alumna, sin embargo, una vez inscrito y adquirido el compromiso, la asistencia es obligatoria a los entrenamientos, presentaciones y/o competencias.
- Los estudiantes deben entregar a ACLE la autorización firmada por su apoderado, en la cual éste autoriza la participación en los diferentes talleres el compromiso que eso significa.
- La inasistencia a entrenamientos y/o presentaciones, ensayos y/o presentaciones, debe ser justificada por el apoderado mediante una comunicación escrita o presencial al profesor responsable del taller.
- La inasistencia reiterada a los talleres sin justificación dará lugar al retiro del estudiante de dicha actividad.
- Los estudiantes pueden retirarse del taller con la autorización del apoderado.
- Si el estudiante fuera citado a reforzamiento y éste coincidiera con el horario del taller, debe priorizarse el reforzamiento, manteniéndole su cupo en la academia hasta que finalice su reforzamiento.
- Cada estudiante será responsable de su equipamiento deportivo, el cual debe estar debidamente marcado. Los estudiantes que participen en talleres y tengan que representar al Colegio en eventos y/o actividades, pueden asistir con tenida deportiva (buzo del colegio). Las nóminas para tal efecto deberán ser entregadas a Inspectoría General por el encargado del taller, donde se mantendrán para su control.
- En los talleres se considerarán los siguientes puntos:
  - ✓ Asistencia y puntualidad.
  - ✓ Participación y colaboración.
  - ✓ Responsabilidad.
  - ✓ Trabajo en equipo.

#### **8.4.2. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SELECCIONES Y/O REPRESENTACIONES:**

- Todo estudiante puede integrar y representar al Colegio con su taller.
- Todo estudiante puede participar como máximo, en dos talleres que representen al Colegio.
- El estudiante que se retira de una Selección y/o taller del Colegio, sólo podrá volver a él, si el encargado del taller evalúa la situación.
- Las faltas reiteradas a los talleres y a las actividades en que esté participando, será motivo suficiente para eliminarlo del mismo.
- Los estudiantes que representarán al Colegio en actividades deportivas u otras, sean internas o externas, en horario de clases o fuera de él, deben ser informadas por los encargados de taller, para efecto que los estudiantes siempre estén protegidos con el Seguro Escolar.
- Si el rendimiento del estudiante es bajo y/o tiene problemas de conducta, podrán quedar suspendidos de participar en algunas actividades como muestras, encuentros y/o campeonatos.

#### **8.4.3. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR ACLE, YA SEAN INTERNAS O EXTERNAS.**

- Deben presentarse de acuerdo con los requerimientos solicitados por el encargado del taller.

#### **8.5. REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES COLEGIO SAUCACHE DE ARICA.**

**Este reglamento se inspira en el Proyecto Educativo del Colegio Saucache. Todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere con cordialidad a sus principios y se esfuerza por hacerlo realidad.**

- 8.5..1.** El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.
- 8.5..2.** El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- 8.5..3.** El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutorio o propositivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- 8.5..4.** El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

#### **PARTICIPACIÓN**

- 8.5..5.** Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo con los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.
- 8.5..6.** Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la dirección.
- 8.5..7.** Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- 8.5..8.** Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.
- 8.5..9.** Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

#### **ORGANIZACIÓN**

- 8.5..10.** El Consejo de Profesores lo preside el/la Director/a del establecimiento o en su

defecto, la persona por él/ella designada.

- 8.5..11.** El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, existirá una Secretaria/o de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.
- 8.5..12. Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:**
- Oración inicial: en un tiempo breve (10 minutos como máximo), en turnos de acuerdo con los niveles.
  - Informaciones generales de la comunidad.
  - Tema establecido de acuerdo con la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación, etc.
  - Conclusiones y acuerdos.
  - Varios.
- 8.5..13.** El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo Institucional.
- 8.5..14.** El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Consejo Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.
- 8.5..15.** Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.

#### **FUNCIONES**

- 8.5..16.** Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- 8.5..17.** Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo con ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- 8.5..18.** Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- 8.5..19.** Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- 8.5..20.** Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

#### **VIGENCIA**

- 8.5..21.** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año (No es necesario limitarlo, no diría nada del tiempo), desde la fecha en que sea revisado y puesto en conocimiento de los docentes, pero se entenderá automáticamente prorrogado por períodos iguales si no se presentan observaciones para su revisión por parte de cualquier miembro del cuerpo docente, la Dirección del Colegio o la Corporación Educativa.
- 8.5..22.** La solicitud y sugerencia de revisión del presente reglamento debe ser presentada por escrito ante el/la Dirección/a del establecimiento señalando con precisión el ajuste, actualización o complemento solicitado. El/la Director/a resolverá con consulta al representante de los docentes ante el Consejo Escolar, al Consejo Directivo del colegio, y a la Comisión Directiva de la Corporación Educativa.

### **9. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO (RICE).**

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin embargo, al término de cada año escolar, se procederá a su

evaluación, adecuándolo a la legislación y exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. Las propuestas y/o adecuaciones deberán ser discutidas al interior de cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Escolar y entregadas al director.

Realizada la revisión del Reglamento de Convivencia Escolar por los representantes de todos los Estamentos de la Unidad Educativa, éste será aprobado por el Consejo Escolar y enviado al Ministerio Educación entrando en vigor en forma inmediata, publicándose en la página web del Colegio.

No obstante, el Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, podrán proponer modificaciones o revisiones en cualquier momento, las que deberán ser formalmente entregadas al director para su inclusión en el Reglamento y posterior publicación en la página web del Colegio, para conocimiento de toda la Comunidad Escolar



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line at the end, positioned above a horizontal line.

Guillermo Quintanilla Muñoz  
Director Colegio Saucache

## 10. ANEXOS

### PROCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

#### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICABLE A FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

Cada vez que el Colegio aplique una sanción disciplinaria o medida formativa a un Alumno(a) y/o Apoderado, se deberá velar que se cumplan a cabalidad los Criterios de Aplicación y el Debido Proceso, ambos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar correspondiendo al Encargado de Convivencia corroborar su cumplimiento.

##### 1.1. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas leves:

- 1.1.1. El Profesor Jefe, de Asignatura, Asistente de la Educación (Inspector de patio) y/o Inspector General conversará con él o la estudiante.
- 1.1.2. La conducta se registrará en la hoja de vida, en presencia y conocimiento del alumno(a), si corresponde.
- 1.1.3. De persistir la conducta, se citará al apoderado para llegar a algún acuerdo y promover cambios.
- 1.1.4. El profesor o profesora de la asignatura informará al profesor jefe sobre el o los procedimientos que realizó con el alumno(a).
- 1.1.5. Profesor, apoderado y alumno establecerán compromiso escrito y trabajo reparatorios si fuera necesario

##### Medidas.

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita en el libro de clases.
- ✓ Citación de apoderado(a).

##### 1.2. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas Graves:

- 1.2.1. El profesor(a) o inspector(a) sostendrá entrevista con él o la estudiante
- 1.2.2. El profesor(a) o inspector consignará la anotación en la hoja de vida en presencia del alumno.
- 1.2.3. El o la Inspector(a) General citará al apoderado (a) para llegar a acuerdos y promover cambios en su pupilo (a).
- 1.2.4. El Inspector General informará al profesor jefe de la entrevista con el apoderado(a).
- 1.2.5. Derivar a Orientación si es necesario.
- 1.2.6. Cada vez que un estudiante registre de 3 faltas leves, serán consideradas como una falta grave, lo que ameritará la citación de apoderado(a) y/o se aplicará alguna medida si es necesario.
- 1.2.7. Bastará solamente el registro de 1 falta grave para citar al apoderado(a) y/o aplicar medidas si es necesario.
- 1.2.8. La reiteración de la falta grave por parte de los estudiantes, serán motivo suficiente para que el Consejo Disciplinario proponga al Director la siguiente medida: condicionalidad por el resto del año escolar.

##### Medidas:

- Medidas reparatorias con fin formativo.
- Amonestación por escrito
- Citación de apoderado(a), para establecer compromiso por escrito en acta.
- Suspensión de 1 a 3 días según amerite el caso.
- Derivar a Orientadora y/o Psicóloga.
- Incorporar a Consejo Disciplinario y analizar caso por Consejo de Profesores.
- Realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante.

##### 1.3. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas de Extrema Gravedad:

El alumno(a) es derivado a Inspectoría General por el Profesor(a) Jefe, de Asignatura y/o el Asistente de la Educación.

- 1.3.1. El o la Inspector(a) General iniciará una investigación en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, al término de la investigación, se entregará un informe al Director con las sugerencias de medidas a tomar de acuerdo a la falta.
- 1.3.2. Los estudiantes que son sorprendidos en flagrancia cometiendo alguna falta de extrema gravedad, la investigación no será necesaria, correspondiéndole a la Inspectora General, sugerir la medida a aplicar al Director.
- 1.3.3. Notificada la medida al estudiante decidida por el director, por causal tipificada en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 5 días hábiles para tal efecto.
- 1.3.4. Presentado el recurso de apelación al Director por parte del apoderado(a), en el menor plazo posible, se presentará el caso al Consejo de Profesores, los que analizarán la situación y de acuerdo a lo informado, el Consejo sugerirá al Director la propuesta y será él quien, revoque o mantenga la medida.
- 1.3.5. Si él o la estudiante es sujeto de una expulsión o cancelación de matrícula, producto de los resultados de un Consejo Disciplinario Normal o uno Extraordinario, el apoderado será citado al Colegio por el Director, quien ordenará informar por escrito al adulto responsable para que tome conocimiento de la medida; si el apoderado no asiste a la citación, le será enviada un correo electrónico o carta certificada informando la medida y de su derecho de apelación. Este tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta/escrito dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días hábiles para tal efecto.

Todas las expulsiones y no renovaciones de matrícula serán informadas a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días, terminado el proceso correspondiente.

#### **Medidas a aplicar:**

- 1.- Suspensión de hasta 5 días.
- 2.- Condicionalidad por el resto del año escolar, con derivación a Orientador(a) y/o Psicólogo(a) y con o sin derivación a organismos y/o especialistas externos.
- 3.- Cambio de Curso.
- 4.-Suspensión de ceremonias de Licenciatura, Graduación, Titulación y/o Giras de Estudios.
- 5.- Expulsión inmediata del Colegio o cancelación de matrícula para el año siguiente.

Las medidas a aplicar serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el apoderado y el Director.

#### **1.3.6. Del Procedimiento especial de expulsión o cancelación de matrícula según "LEY AULA SEGURA":**

Además del procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula señalado en este reglamento, el establecimiento educacional puede aplicar el procedimiento entregado por la Ley 21.128 llamada AULA SEGURA. En este sentido, para todos los efectos se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en una conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos, y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento

sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas grave o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de convivencia escolar y sus protocolos del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, porque afectan gravemente la convivencia escolar.

El Director 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, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del 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 matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

#### **1.4. Procedimientos para seguir con los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los Docentes, Asistentes de la Educación y demás miembros de la Unidad Educativa:**

- 1.4.1.** El o la Inspector(a) General iniciará una investigación en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes dispondrán de 10 días hábiles para realizar este proceso, al término del cual, arrojará antecedentes que serán entregados en un informe al Director. Dicho escrito deberá contener sugerencias de medidas a tomar en consideración y congruencia con la falta.
- 1.4.2.** Los involucrados: Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, serán escuchados(as) y/o entregarán un informe con su versión de los hechos a la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.
- 1.4.3.** Toda vez que los Apoderados sean sorprendidos en flagrancia cometiendo maltrato y/o agresión física o psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales, acoso o amenazas contra algún miembro de la Unidad Educativa; se informará de los hechos al director con la medida sugerida, sugerir la medida a aplicar al Directo, quien la podrá revocar o mantener, procediendo informar del resultado al o la Apoderado(a).
- 1.4.4.** Aplicada la medida al Apoderado(a), éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 5 días hábiles para dicho efecto y durante dicho periodo.
- 1.4.5.** Presentado el recurso de apelación al Director por parte del Apoderado(a), éste presentará el caso al Consejo de Profesores, y de acuerdo con esto, el Consejo presentará al Director la propuesta, para que sea él quien, revoque o mantenga la medida.
- 1.4.6.** Si él o la Apoderado(a) es sujeto de la pérdida de la condición de Apoderado(a), producto de los resultados de un Consejo Extraordinario, el o la Apoderado(a) será citado(a) por el Director quien le informará por escrito, con objeto que éste tome conocimiento de la medida. Si él o la Apoderado(a) no asiste a la citación, le será enviada una carta certificada informándole la medida definitiva.

#### **Medidas a aplicar:**

- Suspensión de la condición de Apoderado hasta el término del Semestre.
- Suspensión de la condición de Apoderado hasta el término del año escolar.
- Pérdida definitiva de la condición de Apoderado. (Aplicable sólo, cuando la situación implique riesgo para otro miembro de la Comunidad Escolar). Las medidas a aplicar, serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el Apoderado y el Director.
- Es importante destacar que, la persona afectada y/o el Colegio se reservan el derecho de exigir disculpas públicas, pudiendo incluso, denunciar a los responsables ante la justicia.

#### **DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES Y CAUTELARES:**

Medidas excepcionales cómo son la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

**En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión cómo medida cautelar, por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.**

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS.

### Consideraciones preliminares:

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

**Descripción:** una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

### Síntomas de la intoxicación alimentaria

- a) La intoxicación alimentaria puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.
- b) Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.
- c) Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

#### Los síntomas pueden incluir:

- ✓ Náuseas y vómitos.
- ✓ Cólicos abdominales.
- ✓ Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- ✓ Fiebre y escalofríos.
- ✓ Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo). Dolor de cabeza.

### 2.1. PROTOCOLO EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN

- a) Si un(a) estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar a la Unidad de Inspectoría para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados a la Posta del Hospital para que sean atendidos.
- b) La Unidad de Inspectoría informará a padres y apoderados del o de los estudiantes afectados, llamando al teléfono de contacto que tengan registrado e informándoles lo acontecido para que se trasladen a la posta.
- c) Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar a la posta.
- d) Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.
- e) Las intoxicaciones de un estudiante autoprovocadas por ingestión de psicotrópicos y/o fármacos no recetados, drogas, alcohol y otros, se les aplicará el mismo procedimiento establecido para los demás tipos de intoxicaciones. Pero, al no ser esta intoxicación un accidente escolar, el costo de la atención será de cargo del Apoderado(a).

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.
- Los estudiantes en práctica también tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar.
- El Colegio clasifica los accidentes escolares como: **leves y graves**.

#### 3.1. ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y GRAVES

- En el caso de accidente leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, el personal del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, la Unidad de Inspectoría informará al Apoderado(a) por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante mensaje y/o correo institucional.
- En el caso de los estudiantes en edad escolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se avisará a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/o su pupilo(a).
- Si el accidente produce una lesión leve y necesitara de asistencia médica pero no urgente, las Unidades de Inspectoría de cada sector, llamarán por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- Será considerado un accidente grave: todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además de paros cardiorespiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, crisis de pánico, ataques de epilepsia, asfixia por alimentos o cuerpos extraños en las vías respiratorias, intoxicaciones de cualquier tipo, enfermedad preexistente diabetes, cardíacas u otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.
- La Unidad de Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/ apoderados registrados, se llevará al estudiante en forma inmediata a la Posta de emergencias del Hospital, o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante accidentado, acompañado siempre por un(a) inspector(a), quien llevará la declaración de accidente escolar. Padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial a acompañar y/o buscar a su hijo(a) y/o pupilo(a) y relevar al funcionario que se encontraba a cargo.
- Si el accidente es de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital sólo o con su apoderado o un adulto responsable y dar aviso que se trate de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de Inspectoría del Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano. Si el Apoderado(a) no hace uso del Seguro Escolar al que tiene derecho y decide llevar al Alumno(a) en forma particular a una clínica u otro establecimiento, perderá el beneficio otorgado.

#### 3.2. ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

- Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
- Avisar a la Unidad de Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
- Si el accidente se produce en el taller, laboratorio, comedor, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el Asistente de la

Educación (Inspector), avisará lo más rápidamente a la Unidad de Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).

- Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.
- Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
- Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedios o provocar el vómito si no se conoce la sustancia que provocó la intoxicación.
- La Unidad de Inspectoría, avisará a los padres y/o apoderados por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante mensaje y/o correo institucional, de tal forma que concurren a la posta de urgencia del hospital.

### **3.1. DEL SEGURO ESCOLAR**

- **¿A quién protege el Seguro Escolar?**

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

- **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculen en algunos de los establecimientos señalados anteriormente.

- **¿De qué los protege?**

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educacional, o el lugar donde realice su práctica.

- **¿Qué se entiende por Accidente Escolar?**

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

- **¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?**

- ✓ Los producidos intencionalmente por la víctima.
- ✓ Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

- **Casos Especiales que cubre el Seguro:**

- ✓ Estudiantes con régimen de internado.
- ✓ Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- ✓ Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- ✓ Actividades extraescolares que estén reconocidas por el Mineduc.

- **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

## Actividades Extraescolares y Giras de Estudio.

- **¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones?**

Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- **¿Qué ocurre si hay un accidente en gira de estudios?**

- ✓ En primer lugar, hay que aclarar qué es una Gira de Estudios reconocida por el Ministerio de Educación.
- ✓ Se entenderá por “Viaje de Estudios” el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación Integrales.
- ✓ En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “Viaje de Estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

- **¿Quién tiene la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio?**

Los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación, tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N° 2.822, de 1970.

### Beneficios:

- **¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidentan?**

No, el seguro cubre los gastos en un 100%.

- **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?**

- ✓ Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- ✓ Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- ✓ **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

### Denuncia del Accidente

- **¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?**

- ✓ El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- ✓ Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- ✓ El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.

✓ Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

✓ **¿Dónde se denuncia un accidente escolar?**

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgarlas prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

#### 4. PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES.

- Si un estudiante presenta sobre 37° grados de temperatura, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objeto de que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- Si un estudiante presenta deposiciones líquidas o diarreas y/o vómitos, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objetivo que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- Después que el estudiante sea llevado al médico por su Apoderado(a), éste deberá traer el certificado médico correspondiente, indicando que él o la estudiante pueda reintegrarse con regularidad al Colegio.
- Cabe señalar, que ante cualquier sospecha de algún tipo de enfermedad infectocontagiosa que presente el o la estudiante, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel, para que secontacte con el apoderado vía telefónica, con el objetivo venga a retirar a él o la estudiante. Cabe señalar, que él o la Apoderado(a)deberá presentar certificado médico para que el Alumno(a) pueda reingresar a clases.
- El o la estudiante no podrá ingresar el Establecimiento Educacional, con heridas abiertas, puntos y/ocon fracturas, a menos que esté autorizado por el médico tratante.
- Por otra parte, ante la presencia de pediculosis en los/as estudiantes, el o la Profesor(a) Jefe deberáinformar a la Orientadora, con el objeto de que ésta informe a los Apoderados a través de una comunicación, para que se realice el tratamiento en el domicilio. De este modo, cabe señalar, que él o la estudiante, sólo podrá ingresar al Colegio una vez solucionada la situación.
- Si por alguna circunstancia, el Apoderado(a) no trae certificado médico, firmará un acta donde sehace responsable de las condiciones en que deja a su hijo(a) en el Colegio.
- Si por efecto de la Pandemia algún Estudiante ingresa al Colegio bajo sospecha y/o afectado por el Covid-19, se aplicará para tal efecto el protocolo entregado por el MINSAL.

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES(AS) DENTRO DEL AULA

- El profesor llegará oportunamente a la sala.
- El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
- El profesor ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.
- El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.
- El profesor tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.
- El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a la Unidad de Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.
- El profesor comienza su clase.
- En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente y la continuación de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del Inspector de Pabellón quien lo(s) llevará a la Unidad de Inspectoría para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
- El profesor termina su clase al toque de timbre.
- Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.
- El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.
- La Jornada Escolar comienza para todos los estudiantes a las 07:45 horas.
- Los/as estudiantes deberán ingresar por los portones correspondientes a cada sector.
- En los portones de acceso de cada sector, se encontrará un Asistente de la Educación (Inspector/a) para supervisar el ingreso de los estudiantes
- Cabe señalar que, como protección y cuidado de nuestros estudiantes está prohibido el ingreso de personas ajenas o no autorizadas al Colegio deben entra, por alguna excepción, deberán hacerlo sólo o en compañía de algún miembro del personal.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso de mascotas al Colegio
- A las 08:00 horas, se cerrarán los accesos a ambos sectores, dando inicio al control de los/as estudiantes atrasados/as, quedando registros de ellos en las Inspectoría de cada sector.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de ingresos de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento 2021 presentado en el MINEDUC.

## **6. PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASE DE ESTUDIANTES (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)**

- Sólo los/as Apoderados/as de 1° básicos, retirarán los/as estudiantes en sus salas de clases.
- Los/as estudiantes menores que se van en bus escolar, serán entregados por sus Profesores(as) asistente y/o chofer del furgón.
- Para seguridad de los estudiantes, en el portón estarán los Inspectores y/o de turno.
- El retiro de los/as estudiantes durante la jornada escolar, sólo podrá ser realizada hasta media hora antes de finalizar la jornada, excepto en emergencias y horas médicas.
- Si un(a) estudiante, no es retirado por el apoderado(a) en el horario establecido, el Colegio esperará un máximo de 1 hora, cumplido ese tiempo se procederá a llamar a Carabineros (Plan Cuadrante) y dejarlos a su cuidado, además de presentar una denuncia en el Tribunal de Familia por cuidados negligentes.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de salida de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento 2021 presentado en el MINEDUC.

## **7. PROTOCOLO DE CITACIONES DE APODERADO(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)**

- Los Apoderados(as) serán citados a través de sus pupilos(as), con citación escrita.
- De no asistir se le citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.
- De reiterar su inasistencia, se les citará por tercera y última vez, a través de la Trabajadora Social quien realizará una visita domiciliaria para ejecutar la acción.
- El incumplimiento de este protocolo, ameritará aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar referente a cambio de Apoderado(a).
- En situación de emergencia, la citación será realizada al teléfono de los Apoderados(as) que figuran en la ficha de matrícula.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o todos los estudiantes online, se procederá de acuerdo con el protocolo establecido para dicho efecto.

## **8. PROTOCOLO PARA ATENCION DE APODERADOS(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)**

- Cualquier tipo de solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los apoderados del Colegio, deberán hacerlo en forma personal y por escrito.
- Toda atención que realice un Docente Superior, un Profesor(a) Jefe, de Asignatura, un Profesional Asistente de la Educación y/o un Inspector a un Apoderado(a), ésta deberá entenderse como un diálogo entre las partes, de índole informativa y sólo en el ámbito del comportamiento y rendimiento del alumno a cargo.
- Lo tratado deberá quedar registrado en un formulario de atención, entregando una copia de este.
- Sólo serán atendidos los Apoderados(as) registrados en la ficha de matrícula del Estudiante.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o todos los estudiantes online, se procederá de acuerdo con el protocolo establecido para dicho efecto.

## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

- **Los estudiantes que queden sujetos algún tipo de sanción y/o medidas reparatorias (carta de compromiso o acta), serán acompañados por un programa que contemple el siguiente protocolo de Actuación:**
- El apoderado y el alumno toman conocimiento de la medida determinada por el Colegio, firmando los documentos en cuestión, que acreditan la falta, la sanción y medidas reparatorias. (Acta de atención y Carta de Compromiso).
- En el acta y la carta de compromiso quedará determinada, la sanción y las medidas (atenciones, derivaciones y otros) que debe realizar el estudiante y su apoderado, con el objetivo de aceptar y cumplir compromisos de tal forma que el estudiante pueda superar las dificultades que presenta en el plano disciplinario.
- Todas las entrevistas realizadas a alumnos y/o apoderado, deberán quedar registradas en un "Registro de Entrevistas".
- En el transcurso de cada semestre y al finalizar el mismo, todos los estudiantes que estén con acompañamiento conductual participarán en los Consejos Disciplinario para revisar los avances decada uno de ellos.
- Si al estudiante en cuestión, se le ha aplicado alguna medida disciplinaria durante el semestre en curso, por cometer alguna falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar, el plan de acompañamiento vuelve a partir del punto 2.
- Si el estudiante, no mejora su comportamiento con el acompañamiento, con las medidas aplicadas y las derivaciones internas y/o externas, se procederá de acuerdo con lo que establece el reglamento de Convivencia Escolar.

## **10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO PARA ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES**

**Cualquiera sea la actividad para realizar fuera del Establecimiento Educativo se deberá cumplir con el siguiente protocolo:**

- Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados en un listado general al inicio del año escolar y específico para actividades escolares y extraescolares fuera del Colegio.
- El Profesor(a) debe informar curso, día y hora de la salida, la que quedará registrada en carpeta para estos casos. El plazo mínimo de presentación es 15 días antes de la actividad.
- Sólo pueden salir del Colegio los estudiantes que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general firmado por ellos.
- Las autorizaciones escritas, sólo se utilizarán cuando los padres y apoderados no hayan firmado la autorización general exigida por el Colegio y en el momento de la salida deben quedar en la oficina de Inspectoría para su control.
- El Profesor(a) encargado(a) de la salida, es quien debe cautelar que los estudiantes estén autorizados.
- Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes deben hacerlo con el uniforme completo.
- Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Todos los estudiantes que salen del Colegio están protegidos por la ley de Accidentes Escolares.
- Una vez que se retorne al Colegio el o la Profesor(a) a cargo al Inspector(a) comunicará si hubo o no novedad.
- En caso de accidente individual o múltiple, el o Profesor(a) a cargo, o el o la Profesor(a) acompañante, deberán avisar inmediatamente a la secretaria del Colegio, quien debe informar al Inspector(a) General, para que instruya al Profesor(a) lo que debe hacer.
- Será responsabilidad del Colegio avisar de lo acontecido a padres y apoderados.

## 11. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente, no constituyen impedimento para permanecer y continuar sus estudios en el Colegio Saucache, otorgándose para ello las siguientes facilidades académicas del caso, de acuerdo con la Ley Constitucional N° 20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º, 15º, 16º y 46º).

### **Criterios de Evaluación:**

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

### **Criterio para la promoción:**

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica.

### **Con respecto del Reglamento de Convivencia Escolar**

#### **Permisos y salidas:**

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

#### **Respecto del periodo de embarazo.**

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

#### **Respecto del periodo de maternidad y paternidad.**

- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija, autorización que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus

aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

**Derechos:**

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- El (a) estudiante debe ser informado(a) de sus derechos.

**Deberes:**

- Debe asistir a los controles de embarazo postparto y control sano del hijo(a).
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de esta asignatura.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO Y POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes, podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

- Corresponderá a los padres, madres y apoderados/as justificar todas las inasistencias de los estudiantes en forma obligatoria, tanto en la modalidad presencial, híbrida u online.
- Si la inasistencia recurrente de los/as estudiantes por motivos de salud, madres, padres y apoderados/as deberán presentar certificado médico que respalde tal condición y así evitar que estas influyan en el porcentaje de asistencia y en su promoción.
- El siguiente procedimiento permitirá controlar la asistencia de los estudiantes en modalidad presencial, híbrida u online.
- Corresponderá al Encargado de Subvención controlar la asistencia de los estudiantes del Establecimiento, informando semanalmente a los/as Profesores(as) Jefes y al Equipo de Coordinación, con el objetivo de visualizar las inasistencias reiteradas de los/as estudiantes y determinar las medidas remediales.
- Corresponderá a las a los Profesores(as) Jefes, en establecer el primer contacto con padres, madres y apoderados/as de los estudiantes, a través del correo electrónico y/o entrevista vía remota mediante la aplicación MS Teams. En caso de que el adulto responsable no concurra a la citación, el/la docente deberá informar a Inspectoría General.
- La Unidad de Inspectoría General procederá a contactar telefónicamente al apoderado/a del estudiante, a fin de indagar el motivo de sus inasistencias y buscar soluciones para su incorporación a clases de manera regular.
- En caso de las inasistencias del estudiante persistan de forma continua o intermitente, dentro del siguiente periodo de 7 días, la inspectora General citará al padre, madre y/o apoderado/a a las dependencias del Colegio y junto con el Encargado de Convivencia Escolar quienes informarán de la Vulneración de Derecho a la Educación del estudiante y de la implicancia legal a la cual se expone como adulto responsable, procediendo a firmar acta de acuerdos y compromisos. Finalizada la entrevista, se realizará la derivación del adulto responsable a la Unidad Técnica Pedagógica para actualizar la situación curricular del estudiante.
- Si el padre, la madre y/o apoderado/a, no cumplen de manera inmediata los acuerdos y compromisos establecidos previamente, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá todos los antecedentes recopilados a la Dupla Psicosocial, a través del correo electrónico institucional [duplapsicosocial@colegiosaucache.cl](mailto:duplapsicosocial@colegiosaucache.cl).
- Finalmente, la Dupla Psicosocial como garante de derechos de los estudiantes, realizará visita domiciliaria con el objetivo de notificar al adulto responsable, de la presentación de una Medida de Protección en el Tribunal de Familia, debido a la vulneración de derechos del estudiante, con copia a la Superintendencia de Educación.

### 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, BULLYING, CYBERBULLYING Y GROOMING ENTRE ESTUDIANTES

Los adultos de la Comunidad Educativa tienen la responsabilidad de la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento.

La creación y la mantención de un ambiente libre de violencia, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es educar a niños(as) y adolescentes que están en plena etapa de formación.

**Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:**

- ✓ Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicando un instrumento elaborado por el Equipo de Convivencia para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el Colegio, detectando situaciones de violencia y de maltrato (Bullying) en particular.
- ✓ Que el Colegio debe tener un Plan de Gestión claro y definido de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo expresado en el PEI y en el Manual de Convivencia Escolar y que además sea conocido por toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Sensibilizar a los padres y/o apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- ✓ Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- ✓ Internalizar a la Comunidad Educativa que la formación de los estudiantes responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo entrega de conocimientos, sino también cultivo de valores, habilidades sociales y emocionales, que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

#### 13.1. DEL MALTRATO y/o BULLYING

En caso de ser detectado un caso referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el siguiente protocolo:

- **Detección:**

**Responsables:** Todo integrante de la Comunidad Escolar, (profesores de asignatura y profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y apoderados), al constatar la situación, se debe informar por escrito al o la Inspector(a) General del sector o a cualquier integrante del Comité de Convivencia Escolar.

- **Evaluación preliminar de la situación**

- a) Responsable: Profesor jefe.
- b) Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC).
- c) Informar al Director del Establecimiento.

- **Adopción medidas de urgencia para implicados.**

**Responsables: (Profesor jefe, Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar).**

- a) Informar a las familias.
- b) Derivar atención médica.
- c) Alertar al Equipo Convivencia Escolar y autoridades del
- d) Informar según corresponda de acuerdo con lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, SENAME y otros si procediera.

- **Diagnóstico de acoso escolar (abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).**

- a) Responsable: Equipo de Convivencia.
- b) Entrevista con los involucrados para aclarar la situación y reconstruir los hechos.

- **Aplicación de medidas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar**

- a. Responsable: Inspector (a) General.

## ❖ DEL CYBERBULLYING Y GROOMING

El Cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas

### El Cyberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

### El Ciberbullying puede producirse de distintas formas:

- ✓ Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- ✓ Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- ✓ Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- ✓ Suplantación: Reemplazar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- ✓ Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- ✓ Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- ✓ Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- ✓ Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- ✓ Happy slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

## ❖ EL GROOMING.

Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El Grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

### Características:

- El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.
- Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías.
- Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de Ciber/acoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.

Cuando en el Colegio se detecte un caso de CYBERBULLYING Y GROOMING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el mismo protocolo que se utiliza para el Bullying.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltratos (Bullying, Cyberbullying y Grooming), una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).
- Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- Suspensión temporal de clases.
- Condicional de la matrícula del alumno.
- **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar o expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Excepción, en caso de aplicación de Ley AULA SEGURA.**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, corresponderá al Director aplicar las medidas establecidas en el reglamento interno del Colegio, así como en la legislación vigente

Si el responsable del maltrato fuera el padre, la madre, el apoderado o la apoderada, se informará a Fiscalía y/o Tribunal de Familia de la vulneración de derechos, además de exigir al Colegio el cambio de apoderado y no permitir su ingreso al Colegio.

#### **PLAN DE INTERVENCIÓN.**

**Responsable: Orientadora y/o Psicóloga**

- Registro de antecedentes.
- Derivación a red de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Aplicar medidas y educar al agresor.
- Trabajar con adultos responsables.

#### **EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

**Responsable: Comité de Convivencia (Orientadora y/o Psicóloga).**

- Acciones de seguimiento.
- Reunión Equipo convivencia.
- Informar al Profesor(a) Jefe(a).
- Informe Final a Dirección y MINEDUC.

#### 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO

Cuando en el Colegio se detecte algún caso de violencia en el pololeo u otra relación sentimental, entre pares, deberá ser denunciado por cualquier componente de la Comunidad Escolar, activándose el siguiente protocolo:

- **Detección**

**Responsables:**

Todo integrante de la Comunidad Escolar, (docentes de asignatura, profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y/o apoderados), al constatar la situación de violencia, deberán informar al o la Inspector(a) General del sector o al Encargado de Convivencia Escolar, en formato específico para dicho efecto. Se debe proceder de la misma forma si uno de los afectados abre relato a algún miembro de la Comunidad Escolar.

- **Evaluación preliminar de la situación**

**Responsable:**

**Profesor jefe y/o integrante** de la Unidad educativa que haya presenciado la situación.

- ✓ Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC). Informar al o la Inspectora General y/o el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

- **Adopción medidas de urgencia para implicados**

**Responsable:** Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar

- ✓ Entrevista con los involucrados.
- ✓ Informar a las familias.
- ✓ Informar al o los Profesores jefes de los involucrados.
- ✓ Derivar atención especializada.
- ✓ Alertar a las autoridades del establecimiento.
- ✓ Informar según corresponda de acuerdo con lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, SENAME y otros si procediera.

- **Diagnóstico de violencia (entre pares, con persona externa y recurrencia en el tiempo).**

- ✓ **Responsable:** Equipo de Convivencia.

- **Aplicación de medidas estipuladas en el Reglamento de Convivencia escolar**

**Responsable:** Inspector (a) General.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

- ✓ Diálogo personal pedagógico con los afectados.
- ✓ Citación al apoderado.
- ✓ Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).
- ✓ Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.
- ✓ Suspensión temporal de clases, de común acuerdo con el apoderado.
- ✓ Cambio de curso de uno de los estudiantes si los involucrados estuvieran en el mismo.
- ✓ No renovación de matrícula para el próximo año escolar y/o expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

- **PLAN DE INTERVENCIÓN.**

**Responsable: (Orientadora y/o Psicóloga).**

- ✓ Registro de antecedentes.
- ✓ Derivación a red de apoyo si fuera necesario.
- ✓ Acoger y educar a la víctima.
- ✓ Aplicar medidas y educar al agresor.
- ✓ Trabajar con adultos responsables.

✓ Realizar intervención en el aula sobre el tema en cuestión, si fuera necesario.

• **EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

**Responsable:** Comité de Convivencia (Orientadora y/o Psicóloga).

- ✓ Acciones de seguimiento.
- ✓ Reunión Equipo convivencia.
- ✓ Informar al Profesor(a) Jefe
- ✓ Informe Final a Dirección.

## 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES DE 1° A 6° BÁSICO.

### CONCEPTOS CLAVES:

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o el/la adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un Docente o Asistente de la Educación, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.
- **Trastorno de la Conducta (TC):** Se caracteriza por presentar un patrón repetitivo y persistente de comportamiento en el que no se respetan los derechos básicos de otros, las normas o reglas sociales propias de la edad.
- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

### INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

#### Etapa 1 - Inicial:

**Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Se sugiere el cambio de actividad, forma o los materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo la actividad.
- En estudiantes más pequeños se puede emplear el uso de rincones con casas de juegos (rincón seguro) en donde permanezcan al detectarse en fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Recibiendo atención y monitoreo de un adulto que establezca su estado inicial (se sugiere permitir objetos de apego).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Se requiere, permitir al/la estudiante salir del Aula por un periodo corto y determinado de tiempo, acompañado/a de la Asistente de Aula en el caso de los estudiantes más pequeños. Con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregularse emocionalmente (Time in).
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar alguna otra actividad.

- Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Inspectoría, quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

## **Etapa 2:**

### **Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. **Se sugiere realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que realice alguna actividad o ejercicio**, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

#### **AL INTERIOR DEL AULA:**

- En caso de los alumnos/as de 1° - 2° y 3° básicos, la Asistente de Aula deberá dar aviso a la Unidad de Inspectoría General, quien solicitará al Equipo de Respuesta, ya sea la Psicóloga/Orientadora.
- La profesional a cargo realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a CRA, sala de recursos, sala de computación u otra. A fin de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes.

#### **FUERA DEL AULA:**

- La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as Inspectores de Patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC.
- La Unidad de Inspectoría General solicitará apoyo al Equipo de Respuesta, ya sea la Psicóloga u Orientadora.
- La Unidad de Inspectoría General establecerá contacto con el/la apoderado/a y le informará sobre lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del Establecimiento de forma inmediata.
- La profesional a cargo realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- En caso de que él o la estudiante presente desregulación emocional conductual e ideación suicida, acompañada de sintomatología física, como, por ejemplo: taquicardia, dificultades para respirar, sensación de ahogo o mareos, adormecimientos de extremidades u otros, se realizará el llamado al servicio de urgencias de HJNC (131) o en su defecto, el Establecimiento efectuará el traslado del/la estudiante (Psicóloga – TENS u Orientadora – TENS). Contactándose Inspectoría General de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante.

#### **Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC:**

- Evitar el traslado a zonas de riesgo (segundo piso, lugares con ventanales o material potencialmente peligroso)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud sensorial como: destellos de luces, sonidos fuertes, olores, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de miembros de la comunidad educativa que observen.

### **Etapa 3:**

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante.**

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en **casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras personas de la comunidad educativa.**

#### **Aspectos por considerar:**

- Su realización **debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas**, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, profesionales del equipo PIE).
- **Para efectuar este tipo de contención el/la apoderado/a deberá autorizar de manera escrita al personal del establecimiento al(los) profesional(es).** Cabe señalar que solamente **se aplicará dicha medida cuando el estudiante de indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o en el futuro.
- En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a trastornos de la conducta (TC), se deberá elaborar un plan de trabajo que identifique sus necesidades, el cual deber ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

#### **Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.**

- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, Profesionales del Equipo PIE u Orientadoras.
- El/la profesional a cargo, deberá generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir DEC en el futuro. Además, se deberá informar que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.
- Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.
- Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.
- Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.
- Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en libro digital.
- Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.
- En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en bitácora para su posterior análisis y creación de planes de trabajo.
- Realizar las derivaciones correspondientes de estudiantes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.
- En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

#### **Respecto al Reglamento de Convivencia Escolar**

Inspectoría General, deberá aplicar al/la estudiante lo que el Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales si hay presencia de NEE y sintomatología asociada.

Si el estudiante con todas las acciones que se implementen no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación y buscar acuerdos que vayan en apoyo del bien superior del estudiante.

**IMPORTANTE:**

En todas las etapas descritas: no **regañar** al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje o que se calme”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

**15.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES 7° BÁSICO A 4° MEDIO.****CONCEPTOS CLAVES:**

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un docente o asistente de la educación, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.
- **Trastorno de la Conducta (TC):** Se caracteriza por presentar un patrón repetitivo y persistente de comportamiento en el que no se respetan los derechos básicos de otros, las normas o reglas sociales propias de la edad.
- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

**INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:****Etapa 1:****Inicial.**

**Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Se sugiere el cambio de actividad, forma o los materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo la actividad.
- **Iniciar un diálogo con el/la estudiante, facilitando la comunicación, ayudando a que se exprese,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Cómo te sientes?,

¿Pasó algo?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. **Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y características de la estudiante.**

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Se requiere permitir al/la estudiante salir del aula por un periodo corto y determinado de tiempo, dando aviso al/la inspector/a de nivel, quien deberá acompañar al/la estudiante, con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar alguna otra actividad.
- **Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Inspectoría,** quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

## **Etapa 2:**

**Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe alguna actividad o ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

### **AL INTERIOR DEL AULA:**

- El/la docente deberá dar aviso a la Unidad de Inspectoría General por medio del Inspector de nivel, quien solicitará la presencia del Equipo de Respuesta, ya sea la **Psicóloga/Orientadora**.
- La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a CRA, sala de recursos, sala de computación u otra. A fin de resguardar la integridad física y psíquica de nuestros estudiantes.

### **FUERA DEL AULA:**

- La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as inspectores de patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC.
- La Unidad de Inspectoría General solicitará apoyo al Equipo de Respuesta, ya sea de la **Psicóloga u Orientadora**.
- La **Unidad de Inspectoría General establecerá contacto con el/la apoderado/a y le informará sobre lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del Establecimiento de forma inmediata.**
- La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- **En caso de que él o la estudiante presente desregulación emocional conductual e ideación suicida, acompañada de sintomatología física, como, por ejemplo: taquicardia, dificultades para respirar,**

**sensación de ahogo o mareos, adormecimientos de extremidades u otros, se realizará el llamado al servicio de urgencias de HJNC (131) o en su defecto, el Establecimiento efectuará el traslado del/la estudiante** (Psicóloga – TENS u Orientadora – TENS). Contactándose Inspectoría General de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante.

#### **Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC:**

- Evitar el traslado a zonas de riesgo (segundo piso, lugares con ventanales o material potencialmente peligroso)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud sensorial como: destellos de luces, sonidos fuertes, olores, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de miembros de la comunidad educativa que observen.

#### **Etapa 3:**

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante.**

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras personas de la comunidad educativa.

#### **Aspectos por considerar:**

- Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, profesionales del equipo PIE).
- Para efectuar este tipo de contención el/la apoderado/a deberá autorizar de manera escrita al personal del establecimiento al(los) profesional(es). Cabe señalar que solamente se aplicará dicha medida cuando el estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o en el futuro.
- En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a trastornos de la conducta (TC), se deberá elaborar un plan de trabajo que identifique sus necesidades, el cual deber ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

#### **Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.**

- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, Profesionales del Equipo PIE u Orientadoras.
- El/la profesional a cargo, deberá generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir DEC en el futuro. Además, se deberá informar que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.
- Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.
- Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.
- Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.
- Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en libro digital.
- Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.
- En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en bitácora para su posterior análisis y creación de planes de trabajo.
- Realizar las derivaciones correspondientes de estudiantes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.
- En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

## Respecto al Reglamento de Convivencia Escolar.

Inspectoría General, deberá aplicar al/la estudiante lo que el Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales si hay presencia de NEE y sintomatología asociada.

Si el estudiante con todas las acciones que se implementen no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación y buscar acuerdos que vayan en apoyo del bien superior del estudiante.

### IMPORTANTE:

En todas las etapas descritas: no **regañar** al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que *“no se enoje o que se calme”*, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

## 15.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

**OBJETIVO:** Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.454/2023 “Ley TEA”, definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductual.

### CONCEPTOS CLAVES:

- Trastorno del espectro autista (TEA): Según el DSM V, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza por:
  - a) Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción social en múltiples contextos.
  - b) Los patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un docente o asistente de la educación, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.

- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS DEC EN ESTUDIANTES QUE PRESENTEN NEE.**

Es fundamental poder reconocer las señales y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda identificar, en los casos que sea posible, **las señales iniciales, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: estudiantes que suelen parecer ritualistas y tienden a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes y baja tolerancia a la frustración.** Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, gritos, llantos e incluso actitudes autolesivas y agresivas con otros.

### **ALGUNAS MEDIDAS PREVENTIVAS PODRÍAN SER:**

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Utilizar lenguaje claro y concreto, sin ambigüedades que dificulten la comprensión en estudiantes con NEE. Si es necesario, otorgar apoyo visual.
- Estructurar tareas y/o actividades pedagógicas.
- Anticipar los cambios.
- Estar atentos/as a conflictos en el aula que podrían desencadenar una DEC.
- Generar un ambiente grato para los/as estudiantes con NEE o TEA, sin sobrecargas sensoriales: visual, auditiva, olfativa, táctil.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- Ajustar el nivel de exigencia de las tareas escolares (evaluaciones diferenciadas en caso de ser necesarias).
- En caso de no tomar en consideración los elementos descritos anteriormente, podrían gatillar uan desregulación emocional conductual.

### **ACCIONES GENERALES ADAPTABLES CONFORME EDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE PARA ESTA ETAPA PODRÍAN SER:**

- Uso de material de apoyo en caso de emergencias, identificándose como caja S.O.S; En dicha caja se encontrarán elementos que pueden promover la regulación a través de la estimulación sensorial.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de una conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

#### **1. Etapa 1: Inicial. Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Se sugiere el cambio de actividad, forma o los materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo la actividad.
- **Iniciar un diálogo con el/la estudiante, Facilitando la comunicación, ayudando a que se exprese,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Cómo te sientes?, ¿Pasó algo?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. **Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y características de la estudiante.**
- El/La docente deberá proporcionar de manera verbal las normas y límites que se han establecido previamente en el aula de clases (Si es necesario, puede emplear apoyo visual a través de pictogramas).

- En estudiantes más pequeños se puede emplear el uso de rincones con casas de juegos (rincón seguro) en donde permanezcan al detectarse en fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Recibiendo atención y monitoreo de un adulto que establezca su estado inicial (se sugiere permitir objetos de apego o sensoriales).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, material sensorial, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Se requiere, permitir al/la estudiante salir del aula por un periodo corto y determinado de tiempo, acompañado/a de una Asistente de aula en el caso de los estudiantes más pequeños con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregular emocionalmente al estudiante. En caso de los niveles superiores, se sugiere que el/la estudiante sea acompañado por el/la inspector/a de nivel (Time in)
- Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Inspectoría, quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

## **Etapas 2:**

### **Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe alguna actividad o ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

#### **AL INTERIOR DEL AULA:**

- El/la docente deberá dar aviso al Inspector de nivel, quien solicitará la presencia del Equipo de Respuesta, **Psicóloga o Profesionales del Equipo PIE.**
- Él/La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga o Equipo PIE).
- Posteriormente, cuando la DEC haya cedido, se debe otorgar un tiempo de descanso.
- En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a CRA, sala de recursos, sala de computación u otra. A fin de resguardar la integridad física y psíquica de nuestros estudiantes.

#### **FUERA DEL AULA:**

- La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as inspectores de patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC.
- La Unidad de Inspectoría General solicitará apoyo al Equipo de Respuesta, ya sea la **Psicóloga o Profesionales del Equipo PIE.**
- La Unidad de Inspectoría General establecerá contacto con el/la apoderado/a y le informará sobre lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del Establecimiento de forma inmediata.
- Él/La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante para lograr la regulación emocional.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga o Equipo PIE).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, materiales que permitan la estimulación sensorial, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Posteriormente, cuando la DEC haya cedido, se debe otorgar un tiempo de descanso.

- En caso de que él o la estudiante presente un riesgo para sí mismo/a (autolesiones) o para terceros, se realizará el llamado al servicio de urgencias del Hospital Regional Juan Noé Crevani (131). Contactándose Inspectoría General de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante.

### **Etapas 3:**

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante.**

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras personas de la comunidad educativa.

#### **3.1. Aspectos por considerar:**

- **Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas**, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, profesionales del equipo PIE).
- **Para efectuar este tipo de contención el/la apoderado/a deberá autorizar de manera escrita al personal del establecimiento al(los) profesional(es)**. Cabe señalar que solamente **se aplicará dicha medida cuando el estudiante de indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o en el futuro.
- En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a las NEE, se deberá elaborar un plan de trabajo que identifique sus necesidades, el cual deber ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados.
- Generar una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada o en su defecto, modificar el plan de trabajo establecido previamente de acuerdo a las necesidades que se vayan identificando en el proceso de intervención.

**Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.**

- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, Profesionales del Equipo PIE u Orientadoras.
- El/la profesional a cargo, deberá generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir DEC en el futuro. Además, se deberá informar que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.
- Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.
- Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.
- Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.
- Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en libro digital.
- Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.
- En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en bitácora para su posterior análisis y creación de planes de trabajo.
- Realizar las derivaciones correspondientes de estudiantes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.
- En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

**Relación entre el protocolo de Desregulación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

Es necesario que se resguarde la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual. Sin embargo, es importante tener en consideración aquellas desregulaciones que sean provocadas por sintomatología nuclear del autismo, y que conlleve el incumplimiento del

RICE. Teniendo que adoptar medidas formativas para el/la estudiante.

**IMPORTANTE:**

En todas las etapas descritas: no **regañar** al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que *“no se enoje o que se calme”*, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

**16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

- Cada vez que el Apoderado(a) (titular o suplente) no asista a reunión de Subcentro de Padres y Apoderados, sea esta presencial y/u online, el (la) Profesor(a) Jefe deberá pasar lista y citar a los apoderados/as inasistentes a una entrevista presencial y/u online.
- El/la Profesor(a) Jefe citará a entrevista al Apoderado(a) el día miércoles más próximo a la fecha que se realizó la reunión de Subcentro de Padres, la que podrá ser presencial y/u online, si el/la Apoderado(a) no asiste, informará a la Unidad de Inspectoría y será esta quien realice la citación a los Apoderados, utilizando para dicho efecto los diferentes medios que cuenta el Colegio (correo, mensaje, teléfono y Trabajadora Social si fuera necesario).

## **17. PROTOCOLO ATENCIÓN DE ALUMNOS (AS) FRENTE A RIESGO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FUERA DE EL.**

Frente a situaciones de riesgo suicida tales como: autoflagelación, ingesta de fármacos con ese propósito y/o frente a la presencia de señales de alerta que el alumno o la alumna realice en su domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá de acuerdo con los puntos que a continuación se detallan:

- ❖ Sospecha de que el alumno o la alumna está presentando conductas con riesgo suicida, muestras de cortes en su cuerpo (autoflagelación), ingiriendo fármacos e informando velada o indirectamente de su pretensión: quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación (Inspector), Orientadora, Inspectora General, Psicóloga, Encargado de Convivencia u otro Profesional), ante estas señales de alerta, realizará una acogida empática del alumno o la alumna, apoyando y mostrando interés, haciendo las preguntas correctas, apoyando, derivando y realizando. Si se verifica que efectivamente hay conductas suicidas, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.
  - Ante la evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado) y/o ingesta de fármacos y que presente estar afectado por ellos, se realizará una derivación interna a Orientación y/o Psicóloga, informado de ello al apoderado o apoderada, solicitándole que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad, situación que será monitoreada por la Psicóloga de E. Básica o Media.
  - Cortes con herida expuesta y/o ingesta de fármacos con pérdidas de su motricidad y de su comunicación: quien toma conocimiento del hecho, se hace cargo del o la estudiante y se preocupade acompañarlo(a), donde se encuentre, dará aviso a la Unidad de Inspectoría, para brindar los primeros auxilios, se llamará al 131, para así trasladar al o la estudiante a urgencias, así como también se llamará a sus padres y/o apoderados para que se acerquen al Colegio o se dirijan a la posta.
  - En caso de que los adultos responsables no puedan venir al Colegio, el o la estudiante será trasladado(a) en ambulancia u otro medio de locomoción por un representante del Colegio, quien se encargará de acompañarlo a la institución de salud y esperará ahí hasta que se presente un adulto responsable del alumno(a).
  - Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el Director quien cite formalmente la presencia de los Padres y/o Apoderados, con objeto de atender la situación acontecida del o la estudiante, quedando establecido en un acta, las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo por parte de la Psicóloga del nivel.

## 18. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.536, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente (tenga) una posición de autoridad, sea este Director, Docente, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Y Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos."

### ¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?

- Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile.

### En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

### ¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

- Informar de la situación al Profesor Jefe, Inspector(a) General, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- En caso de agresiones físicas, a menores de edad, el o la Inspector(a) General del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el Director y pedirle su intervención.
- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas. Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)

## 19. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL COLEGIO

- El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones.
- El parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Director, a fin de que sustente los hechos que van a ser objeto de denuncia.
- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a una investigación, abriendo un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando donde se tomarán declaraciones a los implicados y testigos, se deberá incorporar, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
- Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio Saucache.
- Las conclusiones deberán ser entregadas en Dirección, quien a su vez informará los antecedentes al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los altos Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- Considerando los antecedentes expuestos, el Colegio aplicará medidas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.
- Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## 20. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- De la denuncia en casos de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:
- Los Padres, Madres y Apoderados, Alumnos y Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación y miembros del Equipos Directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la Comunidad Educativa, suceda éste, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- El Docente o Inspector que tome conocimiento de que un Apoderado y/o Estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.
- Asimismo, cualquier Alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a él o la Inspectora General o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de parte de un Apoderado y/o Estudiante, a cualquier integrante de la Comunidad Escolar:
- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.
- Frente a una situación de carácter grave, según el Reglamento de Convivencia, el afectado (o cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar de la situación a él o la Inspectora General, o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quienes en conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán al Director, las sanciones y medidas a aplicar establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.
- Frente a una situación en donde un Apoderado(a) y/o un Estudiante cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal y/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a él o la Inspectora General, o al Encargado de Convivencia Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática.
- Es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con el agresor.
- El encargado de Convivencia Escolar o el o la Inspectora General, enviarán a la Orientadora o la Psicóloga para que contengan emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.
- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a Fiscalía antes de 24 horas.
- Para efectos de la aplicación de sanciones y/o medidas, a los Apoderados(as) y/o Estudiantes, se tomarán los tipos mencionados como infracciones del RICE y su procedimiento se ceñirá a las reglas generales o especiales (aula segura).

## 21. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.

- **Forma de proceder en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico un Alumno(a) por parte de una persona externa al colegio.**

Si un Alumno(a) abre relato a un Docente u otro funcionario del Colegio (Asistente de la Educación), que fue abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al Colegio, o si el mismo Profesor(a) y/o Asistente tiene sospechas que su Alumno(a) está siendo víctima de algún delito, deberá proceder de la siguiente forma:

### **Conversación entre el Docente u otro funcionario del Colegio con el alumno(a):**

- ✓ Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informar al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- ✓ Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
- ✓ No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es contener.
- ✓ No solicitar detalles.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida.
- ✓ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).

### **Derivación Interna:**

- ✓ Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar y/o la Psicólogo(a) del sector.
  - ✓ Informar al director de lo sucedido.
  - ✓ El caso será llevado por la/el Psicóloga(o) y de no encontrarse el/ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
  - ✓ Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de ella (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).
  - ✓ Citación de Adulto Responsable, NO involucrando al posible victimario.
  - ✓ Se cita a un Adulto Responsable para comunicarle la situación ocurrida.
  - ✓ Se le informa que, según el análisis del caso, se realizará denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML).
- **Forma de proceder en caso de agresión sexual, abuso sexual, violación y/o maltrato físico y/o psicológico de un alumno a otro(a) alumno(a).**

Si un(a) Estudiante le relata a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue agredido, abusado(a) o violado(a) por un Alumno(a) del mismo Establecimiento Educativo, o si el/la Docente sospecha que su Alumno(a) está siendo víctima de agresión, abuso, violación y/o maltrato por otro(a) Estudiante:

- **Conversación entre el/la Docente y/o Asistente de la Educación con el/la Alumno(a):**
  - ✓ Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.
  - ✓ Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
  - ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
  - ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
  - ✓ Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
  - ✓ No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
  - ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.
  - ✓ No sugerir respuestas.
  - ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

- ✓ Actuar serenamente, lo importante es contener.
  - ✓ No solicitar detalles.
  - ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).
- **Derivación Interna:**
    - ✓ Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, al o la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.
    - ✓ Informar al Director de lo sucedido.
    - ✓ El caso será llevado por la/el Psicóloga, de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
    - ✓ Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de el/la afectado(a) (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).
  - **Citación de Adultos Responsables:**
    - ✓ Se cita a los Apoderados de la supuesta víctima y del supuesto victimario por separado, para informarles la situación ocurrida con sus hijas/os.
    - ✓ Se cita e informa a los Apoderados de la supuesta víctima para comunicarle la situación ocurrida y que se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML).
    - ✓ Se cita e informa a los Apoderados del supuesto victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su Alumno(a) y que se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML). De proceder, se solicitará a la autoridad pertinente la derivación para una terapia reparatoria para ambos casos
    - ✓ Se citará y propondrá a las partes medidas de contención y/o cautelares para ser tomadas de común acuerdo, para ambos alumnos; la idea es realizar contenciones de forma cautelar y de común acuerdo con los adultos responsables de los estudiantes, para no afectar su desarrollo pedagógico y educacional, como, por ejemplo: **cambio de curso por el semestre o el año completo; cierre de semestre anticipado; permiso para no asistir al Colegio con dossier pedagógico u otro, siempre de común acuerdo.**
    - ✓ Sin perjuicio de lo anterior, es decir, de los posibles acuerdos mencionados precedentemente o, en el caso de no existir o no lograrse tales acuerdos, siempre se seguirá adelante con el proceso investigativo pudiendo terminar o no, en una medida disciplinaria, las cuales se registrarán conforme a las reglas generales del RICE y sus protocolos.
  - **Forma de proceder en caso de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un Alumno(a) por parte de un Profesor(a) u otro funcionario(a) del Establecimiento Educativo a un alumno(a)**

Si un Alumno(a) abre relato a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue agredido en su esfera sexual por un Docente u otro funcionario del Establecimiento Educativo:

- ✓ Conversación entre el/la Docente y/o funcionario del Colegio con el/la Alumno(a):
  - ✓ Realizar conversación en un lugar privado y tranquilo.
  - ✓ Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
  - ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
  - ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
  - ✓ Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
  - ✓ No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
  - ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.
  - ✓ No sugerir respuestas.

- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es contener.
- ✓ No solicitar detalles.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado.

**Derivación Interna:**

- ✓ Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, a la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.
- ✓ Informar al Director de lo sucedido.
- ✓ El caso será llevado por la/el Psicóloga y de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
- ✓ Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o Asistente que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe sus datos personales (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico)
- ✓ La persona que emite el informe debe entregarlo firmado.

**Citación a Adulto Responsable, NO involucrando al posible victimario:**

- ✓ Se cita a un Adulto Responsable para comunicarle la situación ocurrida
- ✓ Se le informa que se realizará denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), en caso de violación, no obstante, se le ofrece al Adulto Responsable, que acompañe a la Psicóloga y/o Orientadora a realizar la denuncia.
- Se podrá separar provisionalmente a el/la Docente y/o funcionario(a) de sus funciones laborales, hasta que el Tribunal determine la responsabilidad o inocencia de este.
  - ✓ Se denuncia al/la Docente y/o funcionario(a) a la Fiscalía y al MINEDUC a través de las siguientes vías:
    - <http://www.ayudamineduc.cl>
    - Ir directamente a Secreduc.
  - ✓ El presente Protocolo será utilizado cuando el Colegio funcione con clases presenciales, mixtas y en clases remotas.

## 22. PROTOCOLO USO BUS DE ACERCAMIENTO

**El Colegio Saucache, cuenta con dos buses de acercamiento que permite, a los estudiantes que viven lejos del establecimiento, puedan usarlo para venir al Colegio y regresar a su domicilio.**

- **El uso de los buses estará sujeto al siguiente protocolo:**
  - ✓ El listado de estudiantes que podrán usar los buses será entregado a los conductores por la Trabajadora Social, con copia a las Inspectoras(es) Generales del Colegio.
  - ✓ Tendrán prioridad en el uso de los buses, los alumnos que lo hayan usado el año anterior y mantengan su condición de prioritarios.
  - ✓ De producirse vacantes, estas serán llenadas por nuevos alumnos, priorizando, a los de menor edad, siempre y cuando sean prioritarios.
  - ✓ Podrán utilizar los buses, alumnos de segundo nivel hacia abajo, siempre que sean prioritarios y vayan acompañados de un hermano(a) mayor que también lo sea y que la distancia existente entre el domicilio y el Colegio y viceversa, sea realmente importante.
  
- **PÉRDIDA DEL USO DEL SERVICIO DE BUSES**
  - ✓ Que el servicio del bus se ocupe ocasionalmente y no diariamente.
  - ✓ Que el comportamiento en los buses sea disruptivo e irrespetuoso, provoque problemas a su seguridad a la de sus compañeros y la del conductor.

### **23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS**

**Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad de nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera:**

**Frente a cualquier sospecha de consumo:**

- ❖ Cualquier sospecha de consumo de drogas y /o alcohol por parte de alumnos(as) debe ser informada de inmediato a la Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar. Se recabará de manera discreta la información sobre la situación.
- ❖ Se citará al apoderado para informarle lo que está aconteciendo, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que podría estar incurriendo en el problema.
- ❖ La entrevista deberá quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí establecido que el Estudiante será derivado a algún Profesional externo especialista en el tema.
- ❖ El Colegio deberá ser informado por el Apoderado del avance del estudiante (informe del Profesional).
- ❖ El Apoderado(a) deberá autorizar la comunicación entre la Psicóloga del nivel y el profesional elegido por él, y así poder controlar efectivamente si los apoderados están cumpliendo con el apoyo que deben entregar al o la estudiante, el Colegio acompañará y apoyará todo el proceso.
- ❖ Es importante que el estudiante reciba el apoyo solicitado al Apoderado, en un plazo no superior a 15 días. La evidencia requerida por el Colegio, será la copia de la documentación de la atención profesional que está recibiendo el Estudiante, la que debe ser entregada formalmente a la Psicóloga del Colegio.

**Frente a situaciones de porte y microtráfico:**

- ❖ La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Inspectora General (entregando el material que fue retenido al o la estudiante).
- ❖ Se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato al Colegio, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.
- ❖ El Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la ley 20.000.
- ❖ El alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.
- ❖ El Encargado de Convivencia Escolar y el o la Inspector(a) General, serán quienes entreguen la información sobre la investigación a los apoderados y del procedimiento a seguir del caso, así mismo, deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.
- ❖ Si él o la estudiante sorprendido(a) portando y/o consumiendo sustancias ilícitas o alcohol, el o la Profesional encargado del caso, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- ❖ Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al alumno/a y a su comunidad curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como colegio desarrollamos con nuestros alumnos.
- ❖ El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por la Psicóloga del sector que lleve el caso.
- ❖ Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender, portar, regalar, etc., sustancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, además de realizar la denuncia pertinente.

## 24. PROTOCOLO PARA ATRASOS

- Corresponderá a la Unidad de Inspectoría controlar los atrasos de los estudiantes de todos los niveles.
- Por atrasos reiterados del estudiante (3), al comienzo de jornada o entre recreos, será el/la Inspector/a de Nivel quien citará al apoderado/a del estudiante
- Si el/la estudiante completa 6 atrasos, corresponderá al Profesor/re Jefe, citar el apoderado/a y establecer un compromiso para mejorar el hábito de la puntualidad de los pupilos/as.
- Si el Estudiante reitera su conducta en el tiempo y sigue con el mal hábito de los atrasos, él o la Inspector(a) General citará al Apoderado/a y buscará con el/ella las remediales del caso.
- Si a pesar de todo lo anterior, el estudiante no mejora su puntualidad y él o la apoderado/a no asisten a justificar los atrasos de su pupilo/a y menos a las citaciones que se realicen por dicho motivo, corresponderá a Convivencia Escolar citar al Apoderado/a.
- Convivencia Escolar, realizará la citación de los apoderados/as a una mesa de trabajo, a través de la Dupla Psicosocial, donde se procederá a firmar un acta de acuerdos y resolver la problemática de los atrasos del/la estudiante, y se le informará que el próximo y último paso a realizar, será una denuncia en el Tribunal de Familia por negligencia parental, pudiendo además solicitar el cambio de apoderados/as.

## 25. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CÁPSULAS INTERACTIVAS, SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA

- **DISPOSICIONES GENERALES**
  - ✓ El objetivo de este documento es normar las intervenciones realizadas en cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas de enseñanza del COLEGIO SAUCACHE.
  - ✓ Estos protocolos son de aplicación obligatoria para los Estudiantes, Docentes y Apoderados que intervengan, de forma directa o indirecta, de las cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales de enseñanza del establecimiento.
  - ✓ Durante la participación en las sesiones y entornos virtuales, tanto funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación), como Estudiantes y Apoderados se encuentran sujetos a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y de Protocolos de nuestro Colegio y sujeto al presente Protocolo de Participación en Entornos Virtuales del Colegio Saucache (PPEV).
  - ✓ Los Chat de las aulas virtuales, el lenguaje escrito como todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez, lo mismo las tareas, pruebas y/o trabajos. Faltar a la presente disposición general, ameritará la aplicación de lo que establece para dicho efecto el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.
  - ✓ Respecto de aquellas situaciones que vayan apareciendo y no se encuentren descritas en el presente protocolo, serán consideradas, analizadas e incluidas, con objeto de resguardar los derechos de todos los participantes.
  
- **HERRAMIENTAS PARA UTILIZAR POR LOS(AS) DOCENTES PARA LA CONCRECIÓN DE LAS CLASES A DISTANCIA:**
  - ✓ Actividad: Los(as) Docentes subirán a Internet, diferentes actividades para ser realizadas por los/as Estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
  - ✓ Chat: Esta herramienta permite a los/as participantes, comunicarse en formato texto, en tiempo real.
  - ✓ Videoconferencia: Esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre Docentes y Estudiantes de un curso en una asignatura determinada. Este material será video grabado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la clase virtual.
  - ✓ Capsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
  - ✓ Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.
  - ✓ Texto Escolar digital o físico: El Profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiante para el debida ejercitación y estudio, de acuerdo con el texto de la asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.
  - ✓ Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán debidamente: Aprendo libre, Puntaje Nacional u otras.
  
- **DEBERES DE LOS DOCENTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES**
  - El (la) Docente que participa en sesiones y entornos virtuales deberá:**
    - ✓ Preparar la sesión con la debida antelación, asegurándose que el material que se va a exponer sea claro y se adapte a las características del entorno virtual.

- ✓ Preparar un adecuado ambiente de trabajo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado e iluminado.
  - ✓ Utilizar vestimenta acorde o polera institucional.
  - ✓ Manejar un lenguaje formal y acorde al nivel de curso.
  - ✓ Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones.
  - ✓ Pasar lista en todas las clases con objeto de verificar la asistencia de los estudiantes a ellas.
  - ✓ No usar los dispositivos electrónicos de uso personal, a menos que tenga relación con la labor que se cumple en ese momento.
  - ✓ Resguardar que la interacción que se tiene en el ambiente virtual con estudiantes y/o apoderados, sea cortés, respetuosa, y cordial.
  - ✓ Responder a dudas o consultas de forma inmediata y en caso de no ser esto posible, hacerlo en un máximo de 24 horas.
  - ✓ La grabación de la sesión virtual comenzará una vez entregada la información inicial.
  - ✓ El Docente revisará la grabación una vez finalizada la sesión virtual para luego subirla a la nube, con el objetivo de que quede a disposición de los estudiantes que no pudieron asistir por fuerza mayor u otros que deseen reforzar lo visto. Las sesiones serán grabadas hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverán a grabar las clases.
  - ✓ Cuidar que la iluminación dé de frente (directa o indirectamente) y nunca detrás.
  - ✓ Hablar fuerte y claro, para que el dispositivo capture de forma correcta la voz.
  - ✓ Informar a Inspectoría General y Orientación de cualquier situación que se pudiera presentar dentro de la sesión virtual y altere el normal desarrollo como, por ejemplo, violencia intrafamiliar, falta de respeto, lenguaje no apropiado, entre otros.
  - ✓ Frente a una posible escena de violencia física o verbal que se presente durante la sesión virtual, es importante resguardar al curso y familias, cerrando la sesión del estudiante o cerrando su audio (según su criterio), y dando informe de inmediato a Inspectoría General y Orientadora.
  - ✓ Ante actitudes inadecuadas de las familias o tutores que afecten al Docente, Educadora, Asistente de la Educación y/o Estudiante(s) como por ejemplo groserías, acciones inapropiadas o interrupciones que interfieren el proceso de aprendizaje, se debe dar por finalizada la sesión virtual informando en forma inmediata al correo a Dirección, Inspectoría General, UTP y Orientación.
  - ✓ El ingreso de los alumnos(as) a las sesiones virtuales, solo se aceptará si está con el nombre del estudiante y cámara encendida (en la medida de lo posible).
- **Que no hacer:**
    - ✓ Consumir alimentos durante la sesión.
    - ✓ Adoptar un trato de familiaridad que no corresponda a una relación formal Docente- Estudiante y Docente-Apoderado.
    - ✓ Filtrar o compartir a terceros o en redes sociales contenidos, audios o videograbaciones de las sesiones sin previa autorización de la jefatura directiva correspondiente.
    - ✓ Finalizada la sesión virtual el/la Docente debe finalizar la clase siendo el/la último(a) en salir, velando que no haya ningún estudiante en la sala, además debe silenciar a los miembros del equipo para que no se pueda seguir conversando dentro de la sala después de terminada la sesión e imposibilitando el uso por parte de los(as) estudiantes fuera del horario de clases.

- **DEBERES DE ESTUDIANTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES**

**El (la) Estudiante que participe en las sesiones y entornos virtuales deberá:**

- ❖ Preparar un adecuado ambiente de aprendizaje: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- ❖ Deberá conectarse a lo menos 2 minutos antes del inicio a la sesión.

- ❖ Contar con los materiales solicitados para cada sesión, además del estuche completo con los útiles prestos para la sesión virtual como, por ejemplo: los lápices con punta tales (grafito colores o bicolor, goma de borrar, regla etc.).
- ❖ Tomar apuntes en sus cuadernos, ejecutar las tareas, guías, evaluaciones y otras actividades encomendadas por el (la) Docente, en los modos y plazos solicitados.
- ❖ Colaborar con el buen desarrollo de la sesión virtual, por ejemplo: manteniendo silencio durante las explicaciones y exposiciones, solicitando la palabra para intervenir, realizando intromisiones concernientes al tema visto, etc.
- ❖ Informar oportunamente al Docente de dudas, consultas o problemas que se le presenten para acceder a las sesiones y entornos virtuales a través de los canales oficiales establecidos para este objetivo.
- ❖ Mantener en todo momento el respeto y buenos modales en sus interacciones con Docentes, Asistentes de la Educación y compañeros y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- ❖ Ingresar a la sesión con una buena presentación personal. La vestimenta puede ser informal y acorde a la edad del Estudiante.
- ❖ Ingresar a la sesión a través de invitación enviada por el Docente que organiza y convoca la sesión a su cuenta de correo electrónico institucional.

**Al momento de ingresar a la sesión el (la) estudiante deberá:**

- ✓ El Alumno(a) al ingresar a la sesión virtual, sólo será aceptado si aparece su nombre en ella, se recomienda no usar otras imágenes o logos que no correspondan a su nombre. Activar su cámara en una sesión interactiva si el Profesor(a) lo solicita y la sesión no se está grabando.
- ✓ Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el Docente lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- ✓ Si un alumno(a) no pudo ingresar a una sesión virtual por fuerza mayor, las sesiones quedarán grabadas y subidas por el Docente a la nube de MICROSOFT STREAM, pudiendo ser visualizadas por los alumnos(as) que no pudieron entrar a la sesión o para los que asistieron que quieran aclarar dudas surgidas y reforzar los aprendizajes. Las sesiones serán grabadas hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverá a grabar.
- ✓ Realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registrados y almacenados todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, no debe ser usado para otro tipo de fines.

**Que no hacer:**

- ✓ Compartir claves, ID o invitación de acceso a la sesión.
- ✓ Realizar ruidos molestos, groserías, insultos, descalificaciones o comentarios hirientes y denigrantes.
- ✓ Comer durante el desarrollo de las sesiones.
- ✓ Interrumpir innecesariamente las sesiones.
- ✓ Utilizar dispositivos electrónicos para uso personal o distracción durante las sesiones.
- ✓ Filtrar a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones.
- ✓ Durante la sesión virtual no podrán enviar mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, solo podrán enviar mensajes al Docente a través del chat (preguntas, respuestas, dudas, etc.) y cuando éste lo permita, de no acatar la norma se considerará como falta.
- ✓ Queda estrictamente prohibido Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones o comentarios denigrantes y amenazas.
- ✓ No se pueden grabar las sesiones virtuales y menos utilizarlas para un fin no educativo, tomar fotos y realizar capturas de pantalla a los Docentes y/o compañeros(as) durante el desarrollo de estas. El no respetar las normativas indicadas, será considerada una falta de extrema y se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del

Colegio.

❖ **DEBERES DE APODERADOS EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES**

**El (la) Apoderado(a) de Estudiante(s) que participe(n) en sesiones y entornos virtuales deberá:**

- ✓ Ingresar a la página del Establecimiento y familiarizarse con los distintos tutoriales disponibles para, por ejemplo: preparar el ingreso de su pupilo a sesiones, y de usted mismo areuniones de apoderados, etc.
- ✓ Preparar, dentro de sus posibilidades, un adecuado ambiente de aprendizaje para su pupilo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- ✓ Familiarizarse con el acceso y funcionamiento de las sesiones y entornos virtuales, de acuerdo con lo señalado por el establecimiento.
- ✓ Informarse del programa como, por ejemplo: reuniones, actividades y horarios de las sesiones, visitando constantemente nuestra página web.
- ✓ Supervisar que el (la) Estudiante esté ingresando en los horarios estipulados a las sesiones virtuales, y que esté cumpliendo con las tareas, evaluaciones y cualquier actividad solicitada.
- ✓ En el contexto de la sesión virtuales, la participación de los padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar, si es necesario, en acompañar a los(as) más pequeños(as) a conectarse y estar pendientes si necesitan algo.
- ✓ Informar consultas, dudas o dificultades para acceder a las sesiones y entornos virtuales de forma oportuna al Docente, a través de los medios y horarios formales estipulados para estos efectos.
- ✓ Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones con Docentes, estudiantes y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- ✓ Una vez informado por el Profesor(a) que la sesión será grabada, tendrá la opción de desactivar la cámara si no desea que su hijo(a) pueda aparecer en la grabación.
- ✓ Respetar la propiedad intelectual de los Profesores, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, grabación de sesiones o videos realizados por el Docente sin su consentimiento.
- ✓ Atender que el recurso tecnológico (computador, celular, iPad, etc.) se encuentre con carga adecuada para poder realizar la sesión de manera apropiada y sin interrupciones.

❖ **Que no hacer:**

- ✓ Intervenir o interferir en el desarrollo de las sesiones virtuales.
- ✓ Filtrar o dar acceso a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones. En caso de que la supervisión del estudiante quede a cargo de un tercero que no sea el apoderado, el accionar de dicho tercero será responsabilidad del apoderado para efectos de aplicación de este protocolo
- ✓ Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones, comentarios denigrantes y/o amenazas, de ocurrir lo señalado se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio.
- ✓ De presentarse una de las acciones antes mencionadas el equipo de convivencia escolar y orientación realizará una intervención al apoderado con la intención de reforzar una sana convivencia, y adquirir compromisos.

## 28. PROTOCOLOS DE INTERRELACIÓN ONLINE ENTRE ESTAMENTOS (DOCENTES Y/O ASISTENTES Y APODERADOS) DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

### ❖ PROTOCOLO DE CITACIONES DE APODERADOS

- ✓ Los Apoderados(as) que sean citados por alguna situación especial o particular, podrá realizarse a través de sus correos, mensajería, llamada telefónica y/o Trabajadora Social.
- ✓ A través de estos medios, se acordará día y hora para la reunión online, la que será realizada tipo video conferencia.
- ✓ Lo tratado quedará registrado en una grabación como evidencia.
- ✓ De no asistir a la video conferencia, se les citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.
- ✓ El incumplimiento del presente protocolo ameritará aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos referente a cambio del Apoderado(a).

### ❖ PROTOCOLO PARA ATENCION DE APODERADOS(AS)

- ✓ El WhatsApp con que cuenta el Colegio en la página Web, sólo será el medio para informarse y direccionar la consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que puedan realizar los Apoderados(as) para comunicarse con los Profesionales del Colegio.
- ✓ La forma oficial de comunicarse entre los estamentos del Colegio, será el Correo Institucional.
- ✓ Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderado/a Titular o Suplente, o miembro de otro Estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), deberá ser gestionado a través del correo institucional
- ✓ Toda consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderados o miembros de otro estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), independiente del día que se hagan, serán respondidas los miércoles de 15.00 a 16.00 horas, por el mismo medio, de no suceder así, el afectado podrá realizar el reclamo pertinente siguiendo el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar:
  - Profesor(a) de Asignatura y/o Inspector(a)
  - Profesor(a) jefe/ Educadora
  - Inspector General y/o Jefe Técnico(a).
  - Orientador y/o Psicólogo.
  - Encargado de Convivencia Escolar.
  - Dirección.
- ✓ Si la atención que realiza un Docente Superior, un Profesor(a) Jefe, un Profesor de Asignatura, un Profesional Asistente de la Educación y/o un Inspector a un Apoderado(a), es producto de una citación realizada por algún funcionario del Colegio, esta deberá entenderse como una conversación entre las partes, de carácter informativa y sólo en el ámbito del comportamiento y rendimiento del alumno a cargo.
- ✓ Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que quiera realizar un estudiante, para mejor proceder, deberá hacerlo por correo, a través de su Apoderado(a).
- ✓ La atención de Apoderados(as) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Subunidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el horario de 8.00 a 10.00 horas y excepcionalmente en otro horario, si ha sido citado.
- ✓ Sólo serán citados y/o atendidos los Apoderados(as) registrados en la ficha de matrícula del Estudiante.

## **29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001).

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio Saucache se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

**29.1.** Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

**29.2.** Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

**29.3.** Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Nuestro colegio posee un Plan anual, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

**29.3.1.** Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.

**29.3.2.** Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

**29.3.3.** Promoción de actitudes y valores humanos que están en el nuestro PEI

**29.4.** El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- 29.4.1.** No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 29.4.2.** No se proporciona atención médica básica.
- 29.4.3.** No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- 29.4.4.** No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- 29.4.5.** Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.  
Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:
- 29.4.6.** Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- 29.4.7. Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

#### 29.5. Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

- 29.5.1.** Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
- 29.5.2.** Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
- 29.5.3.** No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
- 29.5.4.** Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
- 29.5.5.** Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
- 29.5.6.** No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
- 29.5.7.** No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
- 29.5.8.** Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
- 29.5.9.** Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

#### 29.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

- 29.6.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro de toda la información.
- 29.6.2.** El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- 29.6.3.** El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.
- 29.6.4.** Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la

problemática.

**29.6.5.** En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.

**29.6.6.** El Colegio Saucache, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

**29.6.7.** En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil y/o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

**29.6.8.** No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

**29.7.** A Redes de Apoyo:

- Oficina de Protección de derechos (OPD).
- Centro de Salud Familiar (CESFAM) o consultorio Iris Veliz.
- Carabineros de Chile.
- P.D.I.
- Tribunal de Familia.
- SENDA.

## **30. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **30.1. INTRODUCCIÓN**

Somos un colegio humanista, científico y técnico profesional, que ofrece a la comunidad escolar un proyecto educativo que estimula el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales, participación comunitaria y comprometida. Basado en principios y valores que promueven competencias para la vida permitiendo la inclusión, el respeto a la diversidad y al medio ambiente; con personal competente e idóneo, manejo de la tecnología e infraestructura adecuada, para entregar una formación de calidad desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media.

### **30.2. CONCEPTOS GENERALES**

- 30.2.1.** El presente documento nace como respuesta a la resolución **exenta N°0812** con fecha 21 de diciembre de 2021, la cual **sustituye el ordinario N°0768** del 27 de abril de 2017 de la **Superintendencia de Educación**, estableciendo nueva circular que **garantiza el derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.**
- 30.2.2.** Dado lo anteriormente expuesto, el presente protocolo tiene por objetivo, **generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración**, como también de establecer cuáles son las obligaciones de los sostenedores y directivos del Establecimiento Educacional respecto de ellos; el procedimiento para el **reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo de debemos brindar a nuestros estudiantes Trans.**
- 30.2.3.** Por otra parte, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la **Ley N°21.120** que **reconoce y otorga protección al derecho a la Identidad de Género**, definiendo su contenido específico, las **garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la Identidad de Género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.**

### **30.3. DEFINICIONES**

- 30.3.1.** Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.
- 30.3.2. 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.
- 30.3.3. Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- 30.3.4. Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 30.3.5. Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- 30.4.** En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

### **30.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.**

#### **30.5.1. Los principios orientadores son:**

- Los valores que promueve el proyecto educativo del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.

### **30.6. DERECHOS Y DEBERES QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

#### **30.6.1. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:**

- 30.6.1.1.** El Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°20.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- 30.6.1.2.** El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- 30.6.1.3.** Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- 30.6.1.4.** Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 30.6.1.5.** 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.
- 30.6.1.6.** 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.
- 30.6.1.7.** Derecho a tener atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 30.6.1.8.** Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel y ámbito de la trayectoria educativa.

**30.6.1.9.** 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.

**30.6.1.10.** 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.

### **30.6.2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL A IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

**30.6.3.** El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.

**30.6.4.** Para ello, deberán solicitar una reunión a través de los canales formales establecidos para ello en el reglamento interno con Don Guillermo Quintanilla Muñoz, Director del Colegio Saucache en compañía de la dupla psicosocial, orientadora o encargado de Convivencia Escolar. Cabe señalar, que por parte de la Dirección del Establecimiento se otorgarán las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 05 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los y las participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

**30.6.5.** Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

**30.6.6.** De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida, cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **30.7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.**

#### **30.8. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**

**30.8.1.** Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

#### **30.9. Orientación a la comunidad educativa**

**30.9.1.** El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

#### **30.10. Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

**30.10.1.** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que

regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio Saucache darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **30.11. Uso del nombre legal en documentos oficiales**

**30.11.1.** Es propicio señalar que, en cuanto al nombre legal en documentos oficiales, el nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento tales como libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

**30.11.2.** Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Establecimiento podrá agregar al libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones de apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

### **30.12. Presentación personal**

**30.12.1.** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género según el reglamento interno del Colegio, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **30.13. Utilización de servicios higiénicos**

**30.13.1.** Se otorgarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

### **30.14. Resolución de diferencias**

**30.14.1.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### **30.15. Cumplimiento de obligaciones**

Las autoridades del Colegio abordarán la situación de 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.