COLEGIO
Manantial
de San Miguel

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026 - 2027

"Será como árbol plantado junto a corrientes de agua,
que su fruto a su tiempo y su hoja no cae. En todo lo que hace, prosperará"
Salmo 1:3

Colegio Manantial de San Miguel
www.manantialdesanmiguel.cl

ÍNDICE

Contenido	Número Página
Título Primero: Antecedentes Generales	**4**
Título Segundo: La Comunidad Educativa	**11**
Título Tercero: Instancias de Participación	**13**
Título Cuarto: Organización del Establecimiento Educacional	**17**
Título Quinto: Proceso de Admisión y Matrícula	**27**
Título Sexto: Manual de Convivencia	**29**
Título Séptimo: Norma Aplicables a los Apoderados	**65**
Título Octavo: Disposiciones para premios y reconocimientos	**70**
Título Noveno: Sobre el Financiamiento Compartido	**71**
Título Décimo: Sobre Becas Internas del Establecimiento	**72**
Título Décimo Primero: Protocolos	**75**
1.- Protocolo de Salidas Pedagógicas	**78**
2.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	**81**
3.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	**91**
4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	**98**
5.- Protocolo de actuación frente a situaciones de drogas y alcohol.	**113**
6.- Protocolo de uso de internet y tecnología	**118**
7.- Protocolo de prevención y actuación frente conductas de riesgo suicida en NNA.	**123**
8.- Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes trans.	**135**
9.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	**140**
10.- Protocolo de contingencias	**142**
11.- Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el	**145**

establecimiento.	
12.- Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en NNA en el espectro autista.	**150**
13.- Protocolo de prevención y procedimiento de violencia en el trabajo[1] ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral.	**162**
14.- Protocolo de balacera	**170**
15.- Procedimiento AVD	**172**
16.- Protocolo sobre uso de celulares	**175**
17.- Procedimiento para acreditar cambio en la condición socioeconómica	**181**
18.- Protocolo de Accidentes Escolar - PISE	**186**
Anexos	**189**

[1] ACHS, Modelo de Protocolo, Junio 2024

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

El **COLEGIO MANANTIAL DE SAN MIGUEL**, ubicado en Novena Avenida 1386 y Décima Avenida 1389, comuna de San Miguel, de la Ciudad de Santiago, es un Establecimiento de Educación Particular Subvencionado, Resolución Oficial Nº1876, con Financiamiento Compartido, que imparte educación: **PREBÁSICA, BÁSICA Y MEDIA**.
La entidad sostenedora es la **Corporación Educacional Nuevo Manantial**, a través de su Representante Legal, asume la responsabilidad por el diseño, planificación y gestión del proyecto educativo del colegio, como asimismo por el fiel cumplimiento de los fines educacionales propuestos ante el Ministerio de Educación y los estamentos de la comunidad educativa.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral, personal, valórico y social a través de acciones con enfoque en los derechos de cada uno de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Conscientes de la importancia que revisten las relaciones interpersonales en un ambiente educativo favorable a los aprendizajes y eficaz en la formación integral del educando; y consecuentes con nuestro Proyecto Educativo Institucional, con los principios y valores cristianos, los cuales aprendemos de nuestro modelo en Jesús.

Todo esto para favorecer las relaciones armónicas y de respeto mutuo de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad y así procurar un ambiente y clima organizacional que posibilite el desarrollo de cada persona, en el cual tanto niños y adultos se sientan respetados, apreciados, valorados y protegidos.

IDEARIO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA(RICE)

Como colegio cristiano evangélico, consecuentes con la trayectoria y en atención a las convicciones bíblicas que sustentan a la comunidad, se declaran dentro de sus idearios:

Nuestra Visión:

Colegio Manantial de San Miguel es una comunidad educativa dedicada a la formación integral de líderes transformadores con sólidos valores cristianos, que promueve la responsabilidad personal y social, en un ambiente escolar de colaboración, de altas expectativas y de reflexión constante.

Nuestra Misión:

Colegio Manantial de San Miguel tiene como misión educar y formar líderes transformadores, inspirados por sólidos valores cristianos, comprometidos con la verdad, la justicia y el amor al prójimo. Promovemos un entorno escolar colaborativo y reflexivo, con altas expectativas académicas y morales, donde cada estudiante desarrolle integralmente su potencial. Buscamos preparar personas íntegras, con fe y convicciones firmes, capacitadas para contribuir de manera innovadora y positiva al bienestar de la sociedad y a su transformación a la luz de los principios cristianos.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos.

2.- Avanzar en una comprensión de educación integral que incorpore la dimensión de la convivencia como un eje central de la política de mejoramiento educativo.

3.- Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.

4.-Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.

5.- Servir de material de consulta y reflexión permanente que permita promover una sana convivencia escolar.

6.- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.

7.-Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo, mediación y la superación pacífica de los conflictos.

8.- Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.

9.- Formar en una ética democrática e inclusiva, en torno a valores y principios como el respeto, el cuidado a los demás, la participación y la creación de climas adecuados para el aprendizaje, entre otros.

10.- Favorecer la construcción de una comunidad educativa inclusiva que reconozca y valore a todos y todos los estudiantes y eliminen la discriminación.

11.- Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando las leyes vigentes.

12.- Enfatizar el enfoque formativo para analizar y solucionar los problemas de convivencia.

MARCO LEGAL

- Ley General de Educación N° 20.370
- Declaración de los Derechos de los Niños
- Ley de Inclusión N°20.845
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Ley Aula Segura N°21.128
- Dictamen 51 - Dictamen 77 que aclara criterios de Ley Aula Segura
- Decreto 34/2005 que regula funcionamientos de Consejos Escolares
- Ley N° 21.545 TEA.
- Circular 1/2014
- Circular 482/2018 - que establece el uso de reglamentos internos
- Circular 812/2022
- Circular 586/2023, sobre Ley TEA
- Ley 21.643/ 2024 Karin sobre acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.
- Circular 860, Mineduc, sobre Educación Parvularia
- Ley 21.801 que regula el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales.
- Ley 21.545 TEA
- Decreto 315 que establece requisitos para R.O.
- Circular 580/2025, Dictamen 75/2025 que establece procedimientos para acreditar cambio de situación socioeconómica.
- Ley 21.809 de Convivencia Educativa
- Dictamen 78, 01/06/2026

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Nuestros Valores Institucionales

Amor a Dios y al prójimo:

Niños, niñas y adolescentes que reconozcan a Dios como su Padre y creador, que manifiesta su amor a través de la gracia expresada en el sacrificio de Jesucristo como su único salvador y modelo de vida, que nuestros estudiantes desarrollen un profundo amor por Dios, que involucra sus sentimientos, emociones, voluntad, pensamientos, intelecto, esfuerzo y que este amor trascienda a su prójimo.

"Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, y con toda tu alma, y con toda tu mente"
(Mateo 22:37).

Respeto:

Formar estudiantes cuidadosos de sí mismos, de su prójimo y de la creación. Que establezcan relaciones afectivas equilibradas, de respeto, tolerancia y paciencia.

"Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, fe y pureza"
(1ª Timoteo 4:12).

Excelencia:

Formar estudiantes capaces de desarrollar al máximo sus competencias.

"Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente; no temas ni desmayes, porque Jehová tu Dios estará contigo en dondequiera que vayas"
(Josué 1:9)

Obediencia:

Los estudiantes serán capaces de moderar sus impulsos, responder en forma entusiasta al trabajo propuesto, demostrando un firme propósito en concluir la tarea, integrando a esta mirada la idea de que cada trabajo es una tarea asignada para glorificar a Dios con el buen desempeño y cumplimiento.

"Procura con diligencia presentarte a Dios aprobado, como obrero que no tiene de qué avergonzarse,
que maneja con precisión
la palabra de verdad".
(2 Timoteo 2:15)

Solidaridad:

Formar estudiantes capaces de enfocar todo su desarrollo en el servicio al otro, que siempre estén dispuestos a ayudar y colaborar en todas las tareas que se le soliciten y estén siempre atentos a las necesidades del otro.

"Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón como para el Señor y no para los hombres"
(Colosenses 3:23).

En relación con los y las estudiantes:

- Son para esta comunidad personas especiales, únicas e irrepetibles, creados por Dios con diferencias individuales y un potencial que debe ser desarrollado para alcanzar la plenitud de su vocación.
- Son hijos de Dios con un propósito por el cual han sido creados y llamados en la vida.
- Deben cumplir un rol proactivo y creador, capaces de interactuar con otros, de identificar lo que conocen y evaluar si la información extraída les sirve según su ideología y convicciones, para reconstruir nuevas formas de razonar, analizar y solucionar problemas.
- La institución reconoce que es fundamental en la formación de nuestros estudiantes, una adecuada valoración de su comunidad nacional, como, asimismo, una proyección al servicio.
- Que la vivencia del amor al prójimo se extienda más allá con un sentido solidario, sensible y comprometido.
- Es primordial resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. eliminando todas las formas de discriminación arbitraria.

En relación con el personal docente, asistentes y administrativos.

- Se considera que, para el cumplimiento de este proyecto educativo, es fundamental el carácter, valores y convicciones personales de cada uno de los que trabajan en esta comunidad educativa, en la que estos asumen su responsabilidad de ser modelo ante los estudiantes, las familias y la comunidad en general.
- Se considera importante trabajar en un buen clima laboral, para el logro de esto los funcionarios trabajan en solidaridad, cultivando y trabajando para cumplir el propósito de Dios en sus vidas. Animando a otros a conversar las diferencias, promoviendo en todo momento un espíritu de respeto y cooperación.

En relación con los padres, apoderados o tutores legales:

- Se considera a la familia como el factor más importante en la formación del carácter de una persona. Lo prepara para poder alcanzar su destino y autorrealización más acabada.
- La familia es la primera institución que Dios creó. Esta constituye el refugio para que sus miembros se preparen para ingresar a la sociedad y sirvan a Dios y a sus semejantes.
- Se considera de suma importancia la participación activa y responsable de los padres y apoderados en todo el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos e hijas, y de las actividades de este colegio.
- El compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados en todo lo que respecta a puntualidad, asistencia a entrevistas y reuniones, solicitud de materiales, apoyo académico, respeto por las normas, etc. es trascendental para obtener logros y avances en los estudiantes.
- Los padres, apoderados o adultos responsables tienen el deber de cumplir con todos los compromisos económicos y sociales que adquiere con el colegio.

PRINCIPIOS

1.- DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe promover el pleno desarrollo de la persona y resguardar su dignidad, fundamento de todos los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales vigentes.

La dignidad limita la actuación de toda autoridad, incluido el establecimiento educacional, por lo que el Reglamento Interno debe respetar siempre la integridad física y moral de los miembros de la comunidad, prohibiendo tratos degradantes o castigos corporales.

Niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos con igual dignidad que los adultos, pero con una protección reforzada. Por ello, toda norma y medida disciplinaria debe ser compatible con su dignidad y con la normativa de protección integral de la niñez.

2.- EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

Los derechos deben ser reconocidos, promovidos, garantizados y protegidos en los establecimientos. Esto implica prevenir vulneraciones, aplicar medidas formativas o disciplinarias cuando corresponda y adoptar acciones de reparación.

Los procedimientos deben respetar la identidad, privacidad y debido proceso, evitando minimizar o exagerar los hechos. Los Reglamentos Internos deben incluir mecanismos de prevención, respuesta y reparación, especialmente frente a situaciones de violencia.

La reparación en el ámbito educativo consiste en acompañamiento y acciones pedagógicas que mitiguen los efectos del daño, sin sustituir la labor de organismos especializados. Se debe evitar la victimización secundaria y coordinar adecuadamente las derivaciones.

3.- INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Es un derecho, principio y norma de procedimiento que exige que toda decisión que afecte a un estudiante priorice la máxima satisfacción de sus derechos y garantías.

Ante distintas interpretaciones, debe preferirse aquella que mejor proteja su interés. Los procedimientos deben ser objetivos, transparentes y fundamentados.

En educación, implica brindar atención adecuada, inclusiva y oportuna, considerando este principio en toda regulación y aplicación del Reglamento Interno.

4.- AUTONOMÍA PROGRESIVA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Niños, niñas y adolescentes ejercen sus derechos conforme a su edad y madurez, desarrollando gradualmente mayor capacidad de decisión y responsabilidad.

Su opinión debe ser considerada en las decisiones que les afecten. Tienen derecho a participar en la elaboración del Reglamento Interno, asociarse y opinar sobre el funcionamiento del establecimiento.

A mayor desarrollo, mayores responsabilidades y oportunidades para resolver conflictos de forma autónoma y colaborativa.

5.- NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN

Se basa en la igualdad ante la ley y prohíbe toda discriminación arbitraria. Ningún integrante de la comunidad puede ser excluido o tratado injustamente por motivos personales, sociales o culturales.

La inclusión exige acciones positivas para eliminar barreras al aprendizaje, participación y socialización.

Los Reglamentos Internos deben resguardar este principio y contemplar ajustes razonables, especialmente para estudiantes con necesidades educativas especiales.

6.- AUTONOMÍA, DIVERSIDAD Y FLEXIBILIDAD

Los establecimientos tienen autonomía para definir su proyecto educativo y sus normas internas, en el marco de la Constitución y la ley.
El sistema respeta la diversidad de proyectos educativos y la libertad de las familias para elegirlos.
El Reglamento Interno es expresión concreta de esta autonomía y debe elaborarse participativamente, ajustándose a la realidad de cada comunidad escolar.

7.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información del sistema educativo debe estar disponible para la comunidad, incluyendo resultados académicos y uso de recursos.
Estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados sobre evaluaciones, rendimiento y convivencia escolar.
El Reglamento Interno debe estar accesible, resguardando siempre la honra, privacidad e identidad de los integrantes de la comunidad, especialmente de niños, niñas y adolescentes.

8.- PARTICIPACIÓN

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar en el proceso educativo.
Los estudiantes pueden expresar su opinión, asociarse y defender sus derechos en procesos disciplinarios.
La participación se canaliza mediante instancias formales como el Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres. El Reglamento Interno debe elaborarse de manera participativa y garantizar el funcionamiento de estas instancias.

9.- ENFOQUE FORMATIVO

La educación abarca no solo contenidos académicos, sino también la formación en convivencia y valores democráticos.
El Reglamento Interno es una herramienta pedagógica que enseña a convivir mediante normas relacionales que comprometen a toda la comunidad.
Su correcta aplicación contribuye directamente a la formación integral y al logro de los fines educativos.

10.- LEGALIDAD

El Reglamento Interno debe ajustarse a la normativa educacional vigente y respetar los derechos fundamentales. Las disposiciones contrarias a la ley se consideran no escritas.
El establecimiento debe cumplir sus propias normas y solo puede aplicar medidas disciplinarias expresamente contempladas en el Reglamento (principio de tipicidad).
El incumplimiento puede generar sanciones por parte de la autoridad fiscalizadora.

11.- RESPONSABILIDAD

La educación es una función social que compromete a toda la comunidad educativa.

Todos sus integrantes tienen deberes, como respetar derechos, promover la buena convivencia y cumplir el proyecto educativo y el Reglamento Interno.
El incumplimiento de deberes no autoriza la vulneración de derechos. La entidad sostenedora es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento.

ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1.- El presente reglamento interno de convivencia escolar regula la relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesores, docentes directivos y sostenedor.

2.- Colegio Manantial de San Miguel promueve una educación integral y de calidad para los estudiantes desde Pre Kinder hasta 4° año de enseñanza media, transmitiendo valores que se desprenden de la visión y misión cristiana evangélica, y que prohibe toda forma de discriminación arbitraria.

TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derechos y deberes, de acuerdo con el rol que desempeña dentro de la comunidad escolar.
De acuerdo con la legislación vigente, son deberes y derechos de todos los actores de la comunidad escolar los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en este Reglamento:

Derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para acceder a una formación y desarrollo integral.
2. Recibir atención adecuada y oportuna en el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados , a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Manifestar su opinión de forma respetuosa, usando un lenguaje formal(Sin gritos ni palabras soeces) de acuerdo a su condición de alumno.
5. A ser respetado en su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni maltratos físicos y/o psicológicos en cualquier circunstancia dentro del espacio escolar.
6. Respetar su libertad personal, sus convicciones religiosas, políticas y culturales.
7. Tener derecho a ser informados de los procesos evaluativos; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a la legislación educativa vigente para cada nivel educativo.
8. Participar en la vida académica - cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse libremente entre ellos.

Deberes y responsabilidades de las y los estudiantes:

1. Respetar el proyecto educativo .
2. Respetar el reglamento interno del establecimiento.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Asistir a clases.
5. Llegar puntualmente a las actividades programadas por el establecimiento educacional.
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus competencias.
7. Cuidar y proteger sus objetos personales .
8. Convivir sanamente dentro del espacio educativo.
9. Cuidar la infraestructura y mobiliario del espacio escolar.
10. Mantener y cooperar con el aseo y limpieza de los espacios educativos.
11. Colaborar con iniciativas que promuevan el cuidado del medio ambiente.

Derechos de los padres, madres y apoderados:

1. Tener derecho a ser informados sobre procesos educativos, evaluativos, disciplinarios, orientadores, psicológicos y vocacionales por el área que corresponda dentro del espacio escolar en los plazos estipulados por el presente reglamento.
2. Ser escuchados y recepcionar dudas e inquietudes derivadas del proceso de enseñanza aprendizaje.

3. Participar de forma constructiva del proceso educativo en los ámbitos y áreas que corresponda a su condición de padre, madre o apoderado, aportando positivamente al desarrollo del proyecto educativo respetando la normativa interna del establecimiento.

Responsabilidades de los padres, madres y apoderados:

1. Respetar y adherirse al proyecto educativo.
2. Respetar el reglamento interno del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo cumpliendo con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Comunicarse con todos los integrantes de la comunidad educativa usando un lenguaje formal y respetuoso.
5. Participar en toda reunión, citación o actividad que sea convocada por el establecimiento educacional.
6. Velar porque el estudiante cumpla con su uniforme durante todo el año escolar.
7. Presentar oportunamente documentación requerida y solicitada por los profesionales y autoridades respetando los plazos establecidos.
8. Informar situaciones de salud de los estudiantes usando conducto regular, enviando certificación médica en los plazos estipulados.
9. Regirse a través de los conductos regulares que ha establecido el establecimiento educacional.
10. Cumplir mensualmente con los compromisos del copago establecidos en el contrato de matrícula.
11. Verificar situación de estudiantes prioritarios, actualizando datos de la ficha del registro social de hogares en el municipio que corresponda.

Derecho de los profesionales de la educación:

1. Derecho a disponer de forma física y /o online contrato y/o anexos de éste estos en los tiempos que contempla la ley.
2. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Acceder al descanso de acuerdo a la carga horaria pactada en el contrato.
5. Derecho a conocer su evaluación profesional interna realizada por jefatura directa.
6. Derecho a conocer oportunamente retroalimentación de la evaluación y establecer compromisos de mejora si así lo amerita el proceso en documento firmado entre las dos partes.

Responsabilidades de los profesionales de la educación:

1. Conocer y adherirse al PEI de la institución.
2. Conocer y respetar el reglamento de higiene, orden y seguridad.
3. Conocer y respetar el reglamento de convivencia educativa.
4. Conocer y manejar protocolos según PISE vigente.
5. Conocer y manejar planes de gestión de la unidad educativa.
6. Ejecutar el ejercicio profesional de forma idónea y responsable.
7. Respetar horarios laborales de acuerdo al contrato vigente.
8. Actualizar anualmente competencias laborales .

TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Según lo establecido en la Ley General de Educación (artículo nuevo 15°), "los sostenedores asegurarán las condiciones para que los establecimientos educacionales de su dependencia, a través de sus directores y equipos directivos, se promueva la participación de todas las personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo de Profesores, del consejo Escolar, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de párvulos y estudiantes".

Artículo 1.- CONSEJO ESCOLAR

1.- Organismo asesor del establecimiento educativo, que permite la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, cuya política normativa se desprende del decreto 524/2014, del Mineduc.

- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo y propositivo;
- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos, consejos, o comisiones del establecimiento educacional;
- El Consejo Escolar puede recibir información de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
    1. Cuenta pública anual
    2. Logros de aprendizajes obtenidos por los estudiantes: La Dirección del establecimiento, o a quien se designe, deberá informar, al menos de manera semestral, acerca de los resultados obtenidos en el rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
    3. Informes de las visitas de Fiscalización del MINEDUC respecto del cumplimiento de la Ley 8.962 y del DFL Nº 2 de 1998, del MINEDUC. Esta información será comunicada por el Director(a) en la primera sesión del Consejo.

- El Consejo Escolar será convocado a reflexionar**,** a lo menos, en las siguientes instancias:
    a) El Proyecto Educativo Institucional;
    b) El Proyecto Pedagógico para la JEC;
    c) La Programación Anual de las actividades lectivas y extracurriculares;
    d) Las Metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento Escolar propuestos;
    e) La Cuenta Pública o el Informe Escrito de la Gestión Educativa del Colegio, que realiza el Director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa;

- Será obligación de la Dirección remitir con antelación a los miembros del Consejo todos los Informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias indicadas en este artículo.

2.- Disposiciones Generales del Consejo Escolar

a) El quórum para sesionar es de cinco miembros;

b) Se debe mantener entre los Documentos Oficiales de la Unidad Educativa un Registro de Actas, conteniendo los Acuerdos aprobados por el Consejo.

- ➢ La Dirección convocará a los integrantes del Consejo Escolar a sesión ordinaria y extraordinaria a través de correos electrónicos institucionales. La citación podrá ser, de acuerdo a las circunstancias, presencial o vía virtual.

- Si un integrante del Consejo Escolar no puede participar en la fecha y horario indicado, presentará excusa a esta inasistencia.
- El Consejo Escolar podrá sesionar con un mínimo de 4 sesiones al año.
- En caso de ausencia de alguno de los miembros, de manera reiterada, se elegirá a un nuevo representante del estamento.
- De cada sesión se levantará un acta, donde quede constancia de los acuerdos tomados, y con la firma de cada estamento.
- El acta oficial se enviará a todos los estamentos, una copia quedará en oficina de Dirección, y otra copia se enviará por oficio a los organismos superiores correspondientes, en los plazos establecidos para ello.

Artículo 2.- De la organización de los Estudiantes
Centro de estudiantes
El Centro de Estudiantes del Colegio Manantial de San Miguel, se adscribe a la normativa vigente establecida para la conformación de centros de alumnos, según lo dispuesto en el Decreto MINEDUC N.° 524.
El marco regulatorio y de funcionamiento del Centro de Estudiantes se encuentra normado en el documento desarrollado por el estamento estudiantil.

Artículo 3.- De la organización con los Apoderados
3.1.-Centro de Padres y Apoderados
El Centro de Apoderados del Colegio Manantial de San Miguel, se adscribe a la normativa vigente establecida para la conformación de centros de alumnos, según lo dispuesto en el Decreto MINEDUC N.° 565/1990

3.2.- Normativa de atención de padres y apoderados.

3.2.1.- Los padres o apoderados deben asistir obligatoriamente a toda entrevista a la que sea citado.
3.2.2.- Se dará curso a la entrevista programada solo en presencia del apoderado titular o secundario previa autorización a través de correo electrónico de parte del apoderado titular. El establecimiento se reserva el derecho de no atender a un tercero que asista a la citación.
3.2.3.- Una vez concluida la entrevista se dejará constancia de acuerdos y firmas entre el apoderado y el entrevistador.
3.2.4.- Las entrevistas solamente serán cursadas formalmente vía citación por parte de secretaría.
3.2.5.- El docente o funcionario está facultado para dar por finalizada la entrevista en los siguientes casos:

a) El apoderado se muestra alterado.
b) El foco de la conversación se altera y se pierde el objetivo, alterando contenido y formato.
c) Se utilice un vocabulario inadecuado denostando la integridad física o emocional del entrevistador.

3.2.6.- De incurrir en una de las acciones señaladas en el punto anterior se evaluará la pertinencia de activar el protocolo de maltrato a un funcionario, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
3.2.7.- Si el apoderado con citación, no puede asistir, deberá justificar mediante correo electrónico al profesional que lo haya citado para reagendar una nueva fecha de entrevista.
3.2.8.- El Colegio se reserva el derecho de no atender a quien asista sin citación previa.

3.3- Normativa de la asistencia y puntualidad a las reuniones de apoderados.

3.3.1.- La asistencia y puntualidad a las reuniones de apoderado es obligatoria.

3.3.2.- En caso de inasistencia, deberá justificar con anterioridad al profesor o directivo según sea el caso.

3.3.3.- En caso de no asistir el apoderado está facultado para enviar adulto responsable en calidad de reemplazante para asistir a la reunión de apoderados.

3.3.4.- La institución considera como falta grave al proyecto educativo cuando un apoderado incurre en:

a. 2 ausencias a reuniones.
b. 2 ausencias a entrevistas con docente.
c. 2 ausencias a entrevistas con autoridades.

3.3.5.- En caso de incurrir en los puntos anteriormente mencionados, el apoderado será citado para firmar carta de compromiso.

3.3.6.- Se prohíbe el ingreso de alumnos o niños a las reuniones de padres y apoderados.

3.3.7.- Las reuniones de apoderados son de carácter informativo grupal por lo que no son espacios para abordar temas puntuales de cada estudiante.

3.3.8.- En caso de tener alguna situación individual, consulta, inquietud o otra se solicita remitirse al conducto regular señalado en el artículo 22.

3.3.9.- El profesor jefe o funcionario que lleve a cabo una reunión de apoderados estará facultado para poner término en los siguientes casos:

a. El foco de la reunión se altere y se pierda el objetivo para el que se ha convocado
b. Se utilice un léxico denotativo hacia el docente y los participantes de la reunión.
c. Cuando esté en juego la integridad física o emocional de los participantes de la reunión.

3.4- Normativa de ingreso de padres y/o apoderados u otros adultos al establecimiento.

3.4.1.- El apoderado anunciará su visita a través del citófono del establecimiento.

3.4.2.- Deberá esperar la confirmación para el ingreso.

3.4.3.- Los padres, apoderados u otros adultos que necesiten ingresar a cancelar mensualidad, a entrevista o reuniones. Deberán cumplir el punto 1 y 2.

3.4.4.- Está prohibido el ingreso de cualquier persona, adulto o menor, ajeno al establecimiento.

3.4.5.- Está prohibido el ingreso de cualquier persona, padres y/o apoderados a las salas de clases, salas de profesores, patios, oficinas y otros, interrumpiendo el normal desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 4.- Canales de comunicación

4.1.- Medios de comunicación del establecimiento educacional

Colegio Manantial de San Miguel ha dispuesto diversos medios de comunicación para mantener a la comunidad educativa informada de los distintos procesos académicos e institucionales.

1. Correo electrónico institucional: estudiantes y funcionarios al ingresar a la institución recibirán una cuenta de usuario y contraseña de correo electrónico institucional, @manantialdesanmiguel.cl Los apoderados son responsables de administrar el uso y clave de la cuenta de sus pupilos. El colegio podrá elevar una respuesta al correo electrónico
2. Circular Informativa, la que se enviará a través de correos electrónicos institucionales, y serán publicadas en

página web institucional.

3. Página Web, www.manantialdesanmiguel.cl donde se publicarán documentos e información oficial y relevante para el proceso educativo del año escolar.
4. Carta certificada, que se usará en casos exclusivos para notificaciones relevantes al apoderado y/o funcionarios.
5. Llamadas telefónicas, desde los números telefónicos institucionales, para comunicar informaciones de carácter urgente. Tras cada llamada, se dejará constancia en la bitácora de llamadas, que permitirá levantar evidencia de: destinatario de la llamada, horario en que se realizó la llamada, motivo por el cual se realizó la llamada, y respuesta entregada. Esta bitácora estará disponible en Secretaría, Inspectoría General, Inspectores de Ciclo y Dirección.
6. APP Kimche Familia, que contiene información proporcionada desde el Libro Digital.
7. Las redes sociales permiten socializar públicamente información instantánea de espacios institucionales (videos con resúmenes de actividades, infografías públicas, entre otros). No se establecerá comunicación con apoderados de manera particular a través de RRSS.
8. What's App no constituye un medio de comunicación oficial.

4.2.- Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

1. El mecanismo de comunicación será el correo institucional.
2. El apoderado debe revisar y acusar recibo diariamente de los correos recibidos desde la institución al correo electrónico institucional del estudiante.
3. En caso que el apoderado tenga alguna duda o necesite alguna información específica debe escribir al correo institucional del profesor jefe , profesor de asignatura, convivencia escolar o inspectoría general según corresponda.
4. En caso de enviar información masiva a todos los estudiantes se enviará a través de circular, vía correo electrónico institucional del estudiante.
5. El whatsApp no será en ningún caso un medio formal para comunicarse entre la escuela y la familia.
6. El colegio no recibirá y no responderá a correos electrónicos, cartas o solicitudes que se hagan de manera colectiva, entendiendo que cada estudiante tiene un adulto responsable que debe exponer de manera puntual e individual, las consultas, solicitudes o situaciones que lo afecten. Siguiendo el conducto regular de la comunicación estipulada en este manual.

4.3.- Normativa del conocimiento y uso de conducto regular.

1. El apoderado que necesite entrevista con un docente deberá solicitarla por correo electrónico o en secretaría, con anterioridad, respetando el horario de entrevista del docente.
2. La primera instancia de entrevista será siempre el profesor(a) jefe, quien derivará a la persona correspondiente dependiendo de la situación:

A) <u>Situación Académica o Personal</u>

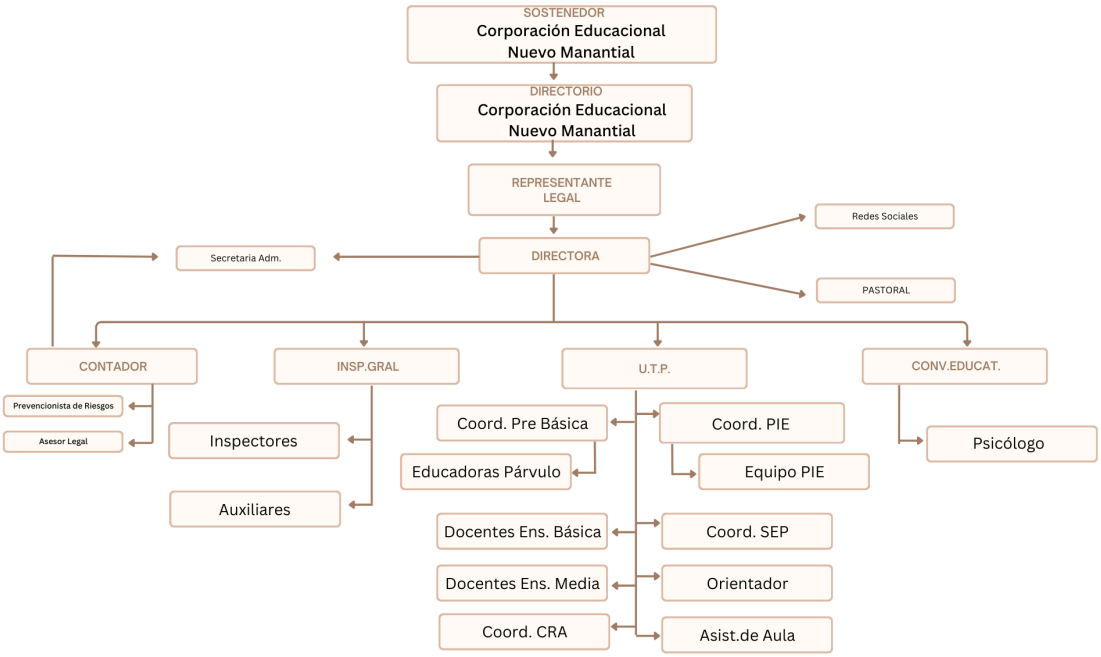
- Profesor jefe.
- Jefe de UTP.

B) Situación Disciplinaria

- Profesor jefe.
- Inspectoría General.
- Convivencia Escolar.

TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 5.- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Artículo 6.- Niveles, cursos y cupos

Colegio Manantial de San Miguel atiende los siguientes niveles, y con resolución exenta autorizada para los siguientes cupos:

CURSO	CUPOS AUTORIZADOS
Pre Kinder	15
Kinder	15
1° Básico	26
2° Básico	26
3° Básico	26
4° Básico	28
5° Básico	26
6° Básico	26

7° Básico	26
8° Básico	28
I Medio	40
II Medio	40
III Medio	40
IV Medio	40
Totales	**402**

Artículo 7.- Normas de funcionamiento general del establecimiento educacional

7.1.- Normativa sobre el uso del uniforme escolar.
El uniforme completo y limpio es obligatorio para todos los estudiantes desde Pre Kínder a IV° Año Medio.

7.1.1.- <u>Niñas y niños de educación parvularia</u>

- Buzo institucional.
- Polera azul rey institucional.
- Cotona azul rey institucional (Niños).
- Delantal institucional (Niñas).
- Parka azul marino.
- Gorro azul marino.

7.1.2.- <u>Varones 1° básico a IV° medio</u>

- Polera blanca de piqué institucional.
- Pantalón de tela gris.
- zapatos o zapatillas negras sin otros colores.
- Chaleco azul marino.
- Gorro de lana azul marino.
- Pantalón de buzo azul rey (Educación Física).
- Parka azul marino o negra. (sin diseños).
- Bufanda azul marino.

7.1.3.- <u>Damas 1° básico a IV° medio</u>

- Falda escocesa institucional 2 dedos arriba de la rodilla
- Polera blanca de piqué institucional.
- Delantal cuadrillé azul (1° a 4° básico)
- Calcetas azules.
- Pantys Azules sin diseños.

- Zapatos o zapatillas negras.
- Polerón azul marino.
- Chaleco azul marino.
- Pantalón de tela azul marino (Desde mayo a septiembre).
- Gorro de lana azul marino.
- Bufanda azul marino.
- Parka azul marino o negra (sin diseños).

7.1.4.- <u>Educación física de pre kínder a IV° medio (Damas y varones)</u>

- Buzo Institucional
- Pantalón de buzo azul rey institucional
- Polerón de buzo azul rey institucional
- Polera azul rey institucional
- Short azul rey institucional.
- Zapatillas deportivas adecuadas para la clase.
- Polera de cambio: azul o blanca institucional.

- Todas las prendas de vestir deben venir debidamente marcadas con: nombre y curso del estudiante.
- El colegio no se hace responsable de la pérdida y extravío de prendas de vestir o pertenencias del estudiante.
- Todas las prendas perdidas se resguardan en Inspectoría General.
- El apoderado o alumno que necesite recuperar lo extraviado debe consultar en inspectoría general o secretaría.
- Las prendas no retiradas periódicamente de la institución, serán donadas.

7.2.- Normativa de la presentación personal de los estudiantes.

7.2.1- Asistir al colegio con presentación personal de acuerdo con la normativa vigente de la institución.

7.2.2- Aseo personal diario: ducha diaria, cabello limpio, uñas cortas, vestuario limpio y planchado, zapatos lustrados.

7.2.3 - Asistir con el cabello limpio y peinado (indistintamente del género del estudiante)

7.2.4 - En caso de varones asistir diariamente : afeitados, sin barba y sin bigotes.

7.2.5 - Respecto al uso de maquillaje, no está permitido el exceso en cuanto al color y extensión de éste con énfasis en: cara, uñas, cabello y cuerpo.

7.2.6 - No se aceptan en hombres y mujeres la exhibición corporal de tatuajes, piercing, extensiones, aros de gran tamaño en orejas, nariz, pelo, cabeza y otras partes del cuerpo.

7.2.7 - El colegio retirará todo objeto de adorno personal que no esté validado dentro de este reglamento, él o los objetos serán devuelto vía inspectoría general al apoderado del alumno.

7.3.- Normativa sobre el porte y transporte de elementos de valor.

La institución entiende por objeto de valor aquellos bienes que, por su valor económico o sentimental, su dueño lo considera especial.

La normativa institucional considera los siguientes puntos:

7.3.1.- Los estudiantes NO deben asistir al Colegio con elementos de valor inadecuados al proceso de enseñanza-aprendizaje:

Ejemplos: Objetos tecnológicos
Objetos cortopunzantes
Objetos recreativos no considerados educativos.

7.3.2.- El alumno no podrá portar joyas dentro del establecimiento.

7.3.3.- En caso de pérdida el colegio NO se hace cargo de restituir el objeto.

7.4.- Normativa del porte y uso de dinero.

7.4.1 - El alumno no podrá portar dinero en efectivo dentro de la jornada escolar.

7.4.2 - El alumno o alumna no podrá hacer transacciones económicas con dinero dentro del colegio (Vender - Comprar).

7.4.3 De no respetar la normativa anterior el alumno será registrado en libro digital tipificando la falta de acuerdo a su graduación.

7.4.4 Inspectoría General informará vía correo al apoderado de la falta.

7.4.5.- Si el estudiante persiste en esta conducta, se citará al apoderado para la firma de compromiso.

7.5. - Normativa general para objetos de valor asociados al estudiante.

7.5.1- El colegio NO se hace responsable de la pérdida y/o deterioro de ningún objeto de valor.

7.5.2 - En caso de extravío el alumno deberá comunicar de forma inmediata al docente y/o inspector adjunto, quienes apoyarán en la medida de lo posible la búsqueda del objeto.

7.6. - Normativa general para objetos de valor asociados al colegio.

7.6.1 - Todo estudiante debe cuidar y proteger los objetos (muebles e inmuebles) del colegio.

7.6.2 - Cuando él o los estudiantes incurran en una acción cuyo resultado deteriore o signifique la destrucción de cualquier objeto mueble o inmueble de propiedad de la institución, el apoderado deberá cancelar o restituir el objeto.

7.7.- Normativa sobre asistencia a clases.

7.7.1 - El porcentaje mínimo de asistencia exigido por Mineduc, según la normativa vigente al año 2025 es de un 85% de asistencia durante el año escolar (marzo a diciembre).

7.8. - Normativa de inasistencia a clases.

7.8.1 - Justificar siempre la inasistencia a través del correo institucional del alumno al correo electrónico info@manantiandelsanmiguel.cl con copia al profesor jefe.

7.8.2 - Adjuntar certificados médicos según sea el caso vía correo o dejarlos presencialmente en secretaría.

7.8.3 - El certificado médico NO elimina las faltas, solamente las justifica.

7.8.4 - Las inasistencias prolongadas por enfermedades u otra razón deben ser avisadas y justificadas usando conducto regular: profesor jefe, inspectoría general, Convivencia Escolar ,jefe de UTP, dirección.

7.8.5 - No se aceptarán justificativos a través del teléfono.

7.8.6 No se aceptarán justificativos por mensajes de whatsapp.

7.8.7 - Durante la vigencia de la enfermedad debidamente certificada el alumno deberá hacer el reposo que corresponde a

la dolencia que lo afecta, no pudiendo presentarse en el colegio hasta terminar su licencia médica.

7.8.8 - La institución y sus profesores no emitirán ningún tipo de guías u otros elementos educativos mientras el alumno esté con su salud quebrantada y bajo licencia medica.

7.8.9.- Las inasistencias injustificadas y que sobrepasen el mínimo nacional, serán consideradas como una vulneración al derecho a la educación lo que permite que el colegio aplique "protocolo de maltrato por ausencias".

7.9. - Normativa de inasistencia: viajes.

7.9.1.- El apoderado deberá informar por lo menos con 1 semana de anticipación al establecimiento la fecha de ida y regreso del viaje solicitando una entrevista con el profesor jefe.

7.9.2.- El apoderado deberá enviar el comprobante del pasaje comprado (si fuese en avión o tren) y durante el mismo día del viaje, la compra del pasaje (si fuese en bus) al correo info@manantialdesanmiguel.cl

7.9.3.- Si el apoderado no informa al establecimiento el motivo de las ausencias prolongadas, se aplicará el protocolo de "Maltrato por ausencia" lo que se considera como una vulneración al derecho de la educación.

7.9.4.- Durante el tiempo que dure el viaje, el apoderado deberá hacerse cargo del proceso educativo del estudiante consiguiendo los contenidos que el estudiante debería adquirir en este tiempo.

7.9.5 Las inasistencias a evaluaciones se regirán según lo señala el Reglamento de Evaluación del establecimiento en los artículos 42 y 43 lo cual señala lo siguiente:

Artículo N° 42 No entrega de trabajos en la fecha fijada

Cuando los estudiantes no entregan un trabajo en la fecha establecida, ya sea por olvido o negligencia, se considerará una falta y se sancionará en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del colegio. En este caso los estudiantes tendrán una única oportunidad para entregar el trabajo en una nueva fecha acordada con el docente, con una escala de corrección del 70% para el 4.0. Esta situación y la nueva fecha de entrega se informará vía correo electrónico institucional del estudiante. Si no se entrega un trabajo sumativo en la nueva fecha acordada, se entenderá que esta situación entrega evidencias acerca de que el alumno no ha logrado el aprendizaje y se calificará con la nota mínima 1.0, lo que quedará registrado en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases digital. Por otra parte, el profesor de la asignatura que corresponda informará al apoderado a través de una comunicación enviada al correo electrónico entregado al momento de la matrícula con copia al correo electrónico institucional del estudiante.

Artículo N° 43, Ausencia a evaluaciones

La ausencia a una evaluación sumativa en cualquiera de sus formas (prueba, trabajo grupal, individual,...) debe justificarse antes de la ausencia, mientras el estudiante se encuentre ausente o al día siguiente de la ausencia, a través de un mail del apoderado al correo info@manantialdesanmiguel.cl justificando con certificado médico la inasistencia del estudiante.

El profesor correspondiente registrará la información en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases. La no presentación de la justificación se considera una falta y será sancionada en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del colegio. Los estudiantes tendrán una única oportunidad para rendir la evaluación a la que se ausentaron:

- Quienes presenten la justificación en la fecha establecida podrán recuperar la evaluación en las mismas condiciones de su rendición original. Si el profesor de asignatura lo estima

conveniente, podrá utilizar otro procedimiento de evaluación para el alumno, el cual medirá los mismos objetivos de aprendizaje. La nueva fecha se informará al estudiante. El no cumplimiento de la recalendarización se notificará al alumno y UTP para la aplicación de un instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia del 70 % para la nota cuatro (4.0).

- Quienes no presenten la justificación en la fecha establecida serán evaluados a su reintegro a clases, con exigencia de un 70% para la nota de aprobación (4.0) , sin necesidad de recalendarizar y sin previo aviso al apoderado. En caso de no presentarse a rendir la evaluación o negarse a realizarla, se entenderá que ésta entrega evidencias acerca de que el alumno no ha logrado el aprendizaje y se calificará con la nota mínima 1.0, lo que quedará registrado en la hoja de observaciones en el libro de clases. Se considera una excepción de lo anterior cuando el estudiante se ve afectado por una situación médica en la nueva fecha y la respalda con certificado médico, En caso de que el estudiante sea calificado con 1.0, el profesor de asignatura informará al apoderado a través de una comunicación al correo electrónico entregado al momento de la matrícula y registrará la situación en la hoja de vida del estudiante en el libro digital"

7. 10. - Normativa de inasistencias: evaluación

7.10.1 - El apoderado deberá estar en conocimiento y respetar las medidas para este tipo de inasistencia normadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción 2025 tal como lo señala el artículo 42 y 43 de dicho reglamento mencionado además en el punto 10.5 de la normativa de ausencia por viajes.

7.11. - Normativa sobre retiros durante la jornada escolar.

7.11.1 - Los retiros de alumnos se hacen por el apoderado principal o secundario firmando el libro de retiros en la secretaría.

7.11.2 - Los retiros escolares se hacen dentro del siguiente horario:

Horario mañana: 9: 30 a 12:30 am.

7.11.3 - No se realizan retiros de estudiantes durante el periodo de almuerzo (antes y durante)

7.11.5 - El alumno no podrá ser retirado a través de llamadas telefónicas o comunicaciones.

7.11.6 - El colegio no autoriza a ningún adulto/a a realizar retiros masivos de estudiantes de los cuales no es apoderado

7.11.7 - En ningún caso el colegio autorizará la salida antes del término de la jornada para asistir a:

- Preuniversitarios
- Escuelas deportivas o similares en ningún momento del año escolar

7.11.8.- El colegio no autoriza al apoderado a reducir de forma parcial o total la jornada escolar por motivos personales, quedando previamente establecida y comunicada al momento de la matrícula

7.11.9.- En el caso que el alumno requiera salir anticipadamente durante la jornada escolar por un periodo determinado, el apoderado deberá informar la situación usando el conducto regular: Inspectoría General.

7.11.10.- Cuando el apoderado principal o secundario no pueda concurrir personalmente al retiro del alumno, excepcional y debidamente justificado el colegio operará con el siguiente protocolo.

- El apoderado envía correo a info@manantialdesanmiguel.cl comunicando:

- Nombre completo del retirante
- Rut de la persona que retira
- Vínculo con el estudiante.
- Ser mayor de 18 años.

- Firma en el libro de retiro.

7.11.11.- En secretaría se llamará al apoderado titular para corroborar datos del adulto retirante.

7.11.12.- Secretaria verificará datos solicitando al retirante cédula de identidad para corroborar los datos proporcionados corresponden procediendo a otorgar la salida con autorización de inspectoría general.

7.12.- Normativa de la jornada escolar.

7.12.1. Los estudiantes desde pre kínder a IV° Medio deben ingresar a las 8:00 hrs y retirarse del establecimiento puntualmente en los horarios establecidos para cada ciclo.

7.12.2. El ingreso y salida de todos los estudiantes será por calle Novena Avenida N°1386.

7.12.3. Al inicio de cada jornada los estudiantes junto al docente iniciarán la jornada con una oración y una lectura bíblica, durante 10 minutos.

7.12.4. Los estudiantes desde pre kínder a 8° Básico, al terminar la jornada serán acompañados hasta la salida por los profesores de asignatura que les corresponda en el último bloque de clases.

7.12.5. Los estudiantes desde I° a IV° año de Enseñanza Media, al terminar la jornada podrán retirarse solos del establecimiento.

7.13.- Normativa de atrasos al inicio de la jornada.

7.13.1. Los estudiantes que lleguen después de las 08:05 minutos de iniciadas las clases, serán registrados por Inspectoría en el Registro de Atrasos interno.

7.13.2. Luego de ser registrado el atraso, los estudiantes podrán ingresar a las aulas a las 08:15.

7.13.3. Los estudiantes que cumplan con 3 atrasos consecutivos o no consecutivos durante el mes calendario serán registrados con anotación tipificada como falta leve en la hoja de vida del libro digital.

7.13.4. Se citará al apoderado para toma de conocimiento y registro de firmas en libro digital.

7.13.5. Si el estudiante cumple tres anotaciones por atraso, se citará nuevamente al apoderado por inspectoría para firmar compromiso de atrasos.

7.13.6. El compromiso de atrasos sólo se podrá firmar en el año por sólo dos veces, indistintamente el semestre.

7.13.7. De no cumplirse con el compromiso de atrasos conocido y firmado por el apoderado, el caso será evaluado por el Equipo de Gestión, para determinar si es conducente a:

- Cambio de apoderado.
- Derivación a red externa.

7.14. - Normativa de atrasos durante la jornada escolar.

7.14.1 - El alumno no podrá llegar atrasado después del término de su horario de recreo, almuerzo y otros.

7.14.2 - Si el alumno llega atrasado el docente informará de inmediato a inspectoría para dar a conocer el evento.

7.14.3 - El inspector adjunto registrará la falta en la hoja de vida de cada alumno que llega atrasado.

7.14.4 - El docente debe permitir siempre el ingreso del alumno atrasado al aula, no está permitido dejarlo fuera de ella.

7.14.5 - Si el alumno definitivamente no ingresa al aula, la falta será informada por el docente a cargo siendo connotada, registrada y sancionada en registro del libro digital anotando la tipificación correspondiente a la falta cometida e informado al apoderado mediante correo electrónico.

7.15.- Normativa sobre tiempos de recreo y almuerzo.

Recreos:

7.15.1.- Los recreos para los estudiantes de todos los ciclos educativos serán diferidos en cuanto al tiempo y espacio a ocupar.

7.15.2.- Los estudiantes de Básica y Media deben permanecer preferentemente en las dependencias designadas para realizar su recreo.

7.15.3.- Los Inspectores adjuntos y asistentes de aula, estarán a cargo de la supervisión de los períodos de recreo según niveles.

7.15.4.- En caso de accidentes dentro de este periodo, conocer y manejar protocolo de "Accidentes escolares" y "PISE 2026".

7.15.5.- Entrada en vigencia la Ley 21.801, el uso de dispositivos móviles durante los recreos están prohibidos, de esta manera se promueven espacios de juego, recreación y socialización entre pares.

Almuerzos:

7.15.5.- El espacio destinado para la hora de almuerzo será el comedor del colegio.

7.15.6.- Los estudiantes deberán traer al inicio de la jornada almuerzos y/o colaciones desde su hogar.

7.15.7.- El colegio no recepciona almuerzos en ningún horario escolar.

7.15.8.- El contenedor de comida deberá ser de un material que resista el quiebre y buen funcionamiento del microondas.

7.15.9.- No se pueden traer almuerzos para calentar en recipientes de vidrio o aluminio.

7.15.10.- Todos los estudiantes deberán comer en orden y tranquilidad.

7.15.11.- Todo estudiante una vez terminado su comida deberá dejar el lugar que ocupó limpio y ordenado.

7.15.12.- Se sugiere el uso de termos en caso de comidas calientes.

7.15.13.- Durante el período de almuerzo los estudiantes tendrán prohibido correr, jugar o realizar otras actividades que interrumpan la tranquilidad del comedor escolar.

7.15.14.- El horario del almuerzo estará a cargo del personal designado por el colegio, resguardando la sana convivencia de este periodo escolar.

7.15.15.- Entrada en vigencia la Ley 21.801, el uso de dispositivos móviles durante los recreos están prohibidos, de esta manera se promueven espacios de juego, recreación y socialización entre pares.

7.16.- Normativa para el uso de cámaras de seguridad dentro del espacio escolar.

7.16.1.- El colegio ha instalado e implementado, como medida de seguridad y prevención, cámaras de vigilancia en todos los espacios del establecimiento:

- accesos
- patios
- canchas
- pasillos
- galpón
- salas

7.16.2.- El uso de las imágenes extraídas de las cámaras, no podrán ser utilizadas con otros fines, que no cumplan con el objetivo de resguardar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.

7.16.3.- Las imágenes extraídas podrán adjuntarse como evidencia en el marco de protocolos de investigación.

7.16.4.- En caso de daño intencionado o fortuito de las cámaras, los autores materiales e intelectuales deberán responder por el costo de la reparación o reposición de éstas.

7.17.- Normativa en caso de enfermedad de algún estudiante.

7.17.1.- El Apoderado no deberá enviar al alumno que no este con la salud apropiada para ejecutar las tareas que

demanda el ejercicio escolar

7.17.2.- Es de responsabilidad del apoderado informar al momento de la matrícula si el alumno está en alguna de las condiciones que se exponen:

- alergias
- enfermedad crónica, tales como enfermedades cardiovasculares, diabetes, alergia alimentaria, obesidad, enfermedades pulmonares (EPOC), enfermedades renales, trastornos auditivos, trastornos de salud mental (depresión).
- Impedimento motor
- Uso de prótesis
- Uso de audífonos.
- Uso de anteojos.
- Otras condiciones (TEA, depresión, tratamiento médico, etc…)

7.17.3.- Es responsabilidad del apoderado declarar en la matrícula el estado de salud mental del estudiante.

7.17.4.- El colegio no puede suministrar ningún tipo de medicamento en el centro educativo.

7.17.5.- En caso de que el o la estudiante esté siguiendo un tratamiento en el cual deba tomar medicamentos, excepcionalmente el apoderado deberá adjuntar receta médica por correo indicando horario y dosis para suministrar el medicamento señalado. El colegio autorizará excepcionalmente al apoderado a ingresar a la recepción del colegio para poder administrar el medicamento al estudiante, si por algún motivo el apoderado no puede asistir, se podrá autorizar a un tercero (enviando solicitud, receta médica, nombre, rut y parentesco) para administrar la medicación.

7.17.6.- En caso de que un estudiante se sienta enfermo en periodos de clases, el docente a cargo avisará a inspectoría.

7.17.7.- Inspectoría una vez notificado, llamará al apoderado para poner en conocimiento.

7.18.- Normativa sobre suspensión de actividades pedagógicas.

7.18.1.- Suspensión de clases:

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

7.18.2 .- Salidas Pedagógicas:

7.18.2.1.- Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas.

7.18.2.2.- Las salidas pedagógicas se llevarán a cabo siguiendo los lineamientos del Protocolo de Salida Pedagógicas contenidas en este Manual.

7.19.- Normativa sobre el porte y uso de dispositivos celulares y móviles

7.19.1.- La ley 21.801 prohíbe **el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles personales durante la jornada escolar**. Esta medida tiene como finalidad favorecer un ambiente educativo centrado en el aprendizaje, la socialización

positiva y el bienestar de nuestros estudiantes, resguardando especialmente su desarrollo emocional y académico. El presente Reglamento dispone de un Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles.

7.19.2.- Los dispositivos que se encuentran prohibidos: celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos para escuchar música y otros dispositivos con similares características y función.

7.19.3.- La normativa contempla ciertas excepciones en que el dispositivo puede estar permitido en contextos justificados, tales como:

- Situaciones de **carácter médico** debidamente acreditadas por un especialista.
- Necesidades educativas especiales que requieran el uso de un dispositivo personal.
- Autorizaciones excepcionales otorgadas por Dirección del establecimiento, con fundamento en razones objetivas y justificadas.

En todos estos casos, las solicitudes deberán elevarse por escrito a la **Dirección de establecimiento**, acompañando la documentación de respaldo correspondiente.

7.19.4.- El uso indebido se encuentra normado en el Título XI del presente reglamento, Protocolo N°16.

TÍTULO QUINTO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 8.- De la Admisión

8.1.- Colegio Manantial de San Miguel, de naturaleza particular subvencionado, regula proceso de postulación y admisión a través del sistema único que dispone el Ministerio de Educación: Sistema de Admisión Escolar (SAE), cuya plataforma garantiza el acceso igualitario, sin procesos de selección arbitrarios. Se fundamenta en la Ley de Inclusión, ordenando prioridades (hermanos de estudiantes, alumnos prioritarios, hijos de funcionarios), mediante un algoritmo matemático, eliminando el azar (tómbola).

8.2.- Principios orientadores

- No Discriminación
- Igualdad de acceso
- Transparencia
- Prioridad
- No Selección

8.3.- Proceso de postulación

1) Registro: el apoderado debe crear un usuario en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl
2) Selección: el apoderado que busca postular debe elegir establecimientos educacionales por orden de preferencia, dentro de los plazos establecidos por la normativa para cada año.
3) Resultado: El apoderado debe revisar en la fecha declarada el resultado de su postulación. El sistema asigna los cupos basándose en las preferencias y vacantes disponibles.
4) Aceptación: El apoderado debe aceptar o rechazar la vacante. Al aceptar, se libera automáticamente la vacante anterior.

8.4.- El apoderado es responsable de realizar el proceso en los períodos informados por el Sistema. Colegio Manantial enviará la información completa los meses de junio y julio.

8.5.- Al aceptar una vacante que le fue asignada, el apoderado cede la vacante del colegio donde actualmente está matriculado. Si un apoderado que actualmente tiene a su pupilo matriculado en colegio Manantial, y postula por SAE, aceptando la vacante, pierde automáticamente el cupo en este establecimiento, no pudiendo retractarse.

8.6.- Colegio Manantial no dispone de la facultad para modificar cupos por el Sistema SAE.

Artículo 9.-De la matrícula

9.1.- Sólo podrán matricularse los estudiantes debidamente autorizados por la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.

9.2.- Las fechas de matrícula vienen establecidas por el Calendario Ministerial Regional, y serán publicadas en página web del colegio, e informadas a través de correo electrónico institucional, circulares y comunicaciones al apoderado.

9.3.- La matrícula es gratuita para todos los estudiantes del establecimiento.

9.4.- Al ser un establecimiento educacional con financiamiento compartido, el colegio establece una cuota anual correspondiente al copago del apoderado. El monto de este copago está definido en las resoluciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación que establece el monto máximo de copago correspondiente a esta unidad educativa. El monto total de este copago es informado a toda la comunidad educativa, a más tardar 6 meses antes de la fecha del proceso de matrícula, a través de Circular, correo electrónico y publicación en página web.

9.5.- El apoderado se compromete a financiar el copago anual, escogiendo una de las opciones de pago que ofrece el establecimiento:

- Efectivo por el total anual
- Cheque al día de la matrícula por el total anual
- Sistema de tarjetas de crédito Transbank por la cantidad de cuotas que autorice el apoderado.
- 10 cuotas mensuales que deben ser respaldadas por un pagaré firmado ante Notario. El Pagaré se debe entregar oficializado el día que se formalice la matrícula.

9.6.- Requisitos para oficializar matrícula:
9.6.1.- Arancel anual del año anterior pagado en su totalidad al 30 de noviembre del año en que se efectuará la matrícula. En caso que el apoderado tenga deuda, no puede matricular al estudiante hasta regularizar la situación.
El Colegio, a través del área de finanzas, informará a los apoderados en situación de morosidad plazos para cancelar la deuda.
El presente reglamento incorpora el "*Procedimiento para Acreditar Cambio en la Situación Socioeconómica*", que establece medidas para apoderados en situación de morosidad, medidas establecidas, plazos, y explicita posibilidad de no renovación de matrícula para aquellos apoderados que no regularicen la situación económica ante el Colegio.
El título XX de este reglamento declara proceso de becas institucionales.

9.6.1.1.- Los estudiantes en condición de "Prioritarios" establecido por el Registro Social de Hogares del Ministerio de Planificación, deben presentar el certificado que avale la condición y no deben acreditar pago anual para oficializar su matrícula.

9.6.2.- El apoderado debe firmar toda la documentación correspondiente al proceso de matrícula, sin excepción de ningún documento.

9.6.3.- El apoderado que no oficialice la matrícula dentro del plazo establecido por el SAE, y perderá la vacante, permitiendo avanzar la Lista de Espera.

Artículo 10.- De la lista de espera
10.1.- Los estudiantes y apoderados que postulan a una vacante en Colegio Manantial deberán inscribirse en los plazos establecidos por SAE, en la Lista de Espera de la misma plataforma ministerial.
10.2.- La lista de espera se activa solo cuando existe un cupo disponible reportado desde el establecimiento.
10.3.- El funcionamiento de la Lista de Espera avanza exclusivamente en el orden establecido por la plataforma. En ningún caso, el Colegio podrá avanzar sin dar aviso al estudiante que le corresponda.

TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 11.- DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los alumnos del Colegio Manantial de San Miguel adheridos que se adhieren al proyecto Educativo Institucional (PEI) deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.

11.1.- Se deben respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

11.2.- Se deben acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por la institución y las expuestas en este reglamento.

11.3.- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, conservando un comportamiento respetuoso y saludable.

11.4.- Todo estudiante debe comportarse fuera del colegio mostrando en toda ocasión actitudes responsables y de respeto.

11.5.- Emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres.

11.6.- Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa.

11.7.- Evitar gestos o hechos que puedan ser irrespetuosos o que vulneren a los demás

Artículo 12.- De las faltas, medidas pedagógicas, disciplinarias, de reparación y del debido proceso

"Es verdad que ninguna disciplina al presente parece ser causa de gozo, sino de tristeza; pero después da fruto apacible de justicia a los que en ella han sido ejercitados"
(Hebreos 12:11)

El Colegio vela por la sana y buena convivencia escolar para concretar su misión. Toda conducta inadecuada que atente o altere la normal convivencia escolar de la comunidad educativa no está incluída en el PEI institucional.

La función educativa no se realiza solamente en la sala de clases, sino que se proyecta también a los tiempos de recreo, a las actividades religiosas, culturales, deportivas y sociales organizadas por la institución o en las que participa el colegio, dentro o fuera de los recintos del mismo, por lo que en todo momento deberán observar los educandos un comportamiento adecuado y que dignifique los principios y valores del Colegio Manantial de San Miguel.

Todo incumplimiento de las normas básicas de comportamiento en las diferentes actividades escolares, establecidos en este Reglamento de Convivencia, constituirá siempre un comportamiento inadecuado y será calificado como una falta a estos deberes de conducta y a estas normas.

Estas faltas serán calificadas y sancionadas de acuerdo a su gravedad, reiteración o consecuencias para la Comunidad Escolar, de acuerdo a la tipificación que se señala más adelante.

De esta forma, son consideradas faltas, todas aquellas conductas prohibidas y que transgredan lo establecido en el presente reglamento y en los protocolos de actuación de nuestro establecimiento.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasifican en: leves, graves o gravísimas.

Artículo 13.- Tipificación de las faltas

Las conductas de los y las estudiantes que no contribuyan a la formación personal ni al bien común, tendrán consecuencias, en las que se promoverán instancias de reflexión, sancionatorias y de reparación. Éstas favorecen que el alumno(a) identifique comportamientos alternativos frente a una situación similar. La conducta inadecuada se debe abordar de inmediato por el adulto que está a cargo del estudiante, dentro del contexto en el cual ocurrió la misma. El adulto, considerando la etapa de desarrollo del alumno(a) y los efectos que la conducta tiene en el ambiente de aprendizaje y en la convivencia escolar, determinará las acciones a seguir e informará siguiendo el conducto regular para este tipo de situación.

La clasificación de las faltas, es atributo exclusivo del Colegio. En consideración a las particularidades de cada caso, éstas serán: **LEVES – GRAVES – GRAVÍSIMAS**

Tipo de Falta	Descriptor
Faltas Leves	Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases, atentan en su propia integridad, sin embargo no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.
Faltas Graves	Corresponden a aquellas conductas de los estudiantes que perjudican seriamente la convivencia diaria, vulneren la seguridad e integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.
Faltas Gravísimas	Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o afecten gravemente el funcionamiento normal del centro educativo, y/o acciones que atentan gravemente contra los valores fundamentales de la institución; conductas que constituyen infracciones de ley; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros, incluyendo a aquellas conductas cometidas a través de medios tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N°2 de 1998 del Mineduc: “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".

Artículo 14.- Aspectos generales para abordar una falta.

a) Se presumirá la inocencia de los involucrados hasta comprobar la culpabilidad.
b) Se reconocerá el derecho de apelación de todos los involucrados.
c) Los adultos que asistan a un estudiante para amonestar o sancionar, lo harán en forma respetuosa, invitando al o los involucrados a conversar en forma privada para no ridiculizarlos públicamente.
d) Todo el personal del establecimiento podrá intervenir frente a una falta de disciplina para detener la situación.
e) Para resolver o sancionar se deberá transferir la situación al inspector adjunto, el cual comunicará la situación a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
f) Las faltas serán registradas según la siguiente estructura:
    1. Seleccionar si es anotación positiva, negativa u observación.
    2. Registrar nombre del grado de falta (Leve, Grave o Gravísima)
    3. Anotar la situación de forma objetiva, clara y concisa.
    4. Registrar la medida formativa, reparatoria y disciplinar en el área que corresponda.
g) Toda falta u observación debe ser connotada en la hoja de vida del estudiante por el personal que corresponda.
h) Si la falta se comete durante la clase dentro o fuera del aula, el docente a cargo del grupo resolverá la situación.
i) Si la falta se comete en período de recreo u otro período que no esté a cargo un docente, el inspector adjunto tomará a cargo la situación.
j) El abordaje para el tratamiento de la falta según el punto h. es:
    1. El profesor notificará el evento al inspector adjunto.
    2. El profesor enviará un correo al apoderado comunicando la situación copiando el correo a inspectoría general.
    3. El profesor en conjunto con inspectoría general revisará el manual de convivencia escolar para aplicar el procedimiento correspondiente a la falta.
    4. Cuando sea aplicable una medida disciplinaria, Inspectoría General notificará al apoderado vía correo la sanción asignada a la falta cometida.
k) El abordaje para el tratamiento de la falta según el punto i), es:
    1. El inspector adjunto notificará vía correo al/los apoderado/s para comunicar evento en el cual los estudiantes estuvieren involucrados.
    2. Inspector comunica a Inspectoría General para la toma de conocimiento y aplicación del procedimiento del manual de convivencia.
    3. Cuando sea aplicable una medida disciplinaria, inspectoría general notificará al apoderado vía correo la sanción asignada a la falta cometida.

Artículo 15.- Descripción de las medidas disciplinarias, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, formativas, reparatorias y sancionatorias que se aplicarán a las faltas establecidas.

El incumplimiento de normas y deberes por parte de los estudiantes en el establecimiento conlleva la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias. Estas acciones están diseñadas para corregir conductas, reparar daños, fomentar aprendizajes y reconstruir relaciones. El establecimiento clasifica las medidas disciplinarias en las siguientes categorías:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
    - Medidas formativas.
    - Medidas reparatorias.
    - Medidas sancionatorias.

Es fundamental tener en cuenta que estas medidas deben contemplar los siguientes criterios:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No deben ser discriminatorias.
- Deben ser proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Los establecimientos que imparten el nivel de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del reglamento interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

15.1.- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Estas medidas, dirigidas a favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, tienen como objetivo permitirles responder de manera adecuada en situaciones futuras similares a aquellas que han generado el conflicto. Pueden ser implementadas con recursos propios del establecimiento o contar con el apoyo de terceros.

Entre estas medidas se incluyen:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos (debe explicitarse por escrito el compromiso del apoderado en la intervención, de asistir a entrevistas padre, madre y/o apoderado, monitorear al estudiante en el hogar, entre otros).
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OLN, programas colaboradores de Mejor Niñez, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos. En este sentido, por ejemplo, de existir un certificado médico que indique reducción de jornada escolar, uso de medicamentos, este debe ser presentado por el apoderado y se debe acatar. En tal situación, el equipo técnico pedagógico entregará al apoderado los contenidos (guías de aprendizaje), para ser desarrollados y reforzados por el estudiante en el hogar.
- Elaboración y ejecución de un Plan de Intervención Breve por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento.

15.2.- Medidas formativas

Se refieren a aquellas acciones destinadas a que los estudiantes reflexionen sobre las consecuencias de sus acciones, asuman responsabilidad por ellas y se comprometan sinceramente a reparar cualquier daño causado.

Dentro de estas medidas se encuentran:

- Reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual: compromiso generado por el estudiante, compartido con el apoderado, padre o madre, en el cual señala cómo mejorará su conducta o responsabilidad, señalando plazos. Esta carta compromiso debe ser firmada por el estudiante y/o apoderado.

15.3.- Medidas reparatorias

Estas medidas buscan que el estudiante reconozca y tenga la voluntad de reparar el daño, además de fomentar la posibilidad de experimentar empatía y comprensión hacia la persona afectada.

Entre estas medidas se incluyen:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

15.4.- Medidas sancionatorias

Corresponden a las sanciones aplicadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma establecida en el reglamento interno.

Dentro de estas medidas se encuentran:

- **Amonestación**, pudiendo ser verbal o por escrito.
- **Citación al apoderado**.
- **Suspensión de clases y/o a actividades del establecimiento:** la suspensión de clases de un estudiante será considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida, debe estar debidamente justificada y acreditada por el establecimiento educacional, antes de su aplicación. Es necesario comunicar oportunamente al estudiante y apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante. Esta sanción sólo será aplicable por decisión conjunta del encargado de convivencia escolar e inspectoría general y dirección para casos de faltas graves y gravísimas. No se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Mientras dure la suspensión, el estudiante no puede participar en actividades recreativas, programadas por el liceo ni en representación de este.
- **Suspensión de actividades institucionales:** Frente a faltas gravísimas, Colegio se reserva el

derecho de suspender, como medida disciplinaria según implementación del debido proceso, la admisión, permanencia y participación en actos oficiales, tales como celebración de aniversario, graduaciones, ceremonias de premiación, devocionales, o eventos institucionales, entre otras. La medida será evaluada junto al Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Educativa.

- **Reducción de la jornada escolar o medida de separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa, o asistencia a rendir solo evaluaciones:** estas medidas podrán aplicarse excepcionalmente, sólo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- **Condicionalidad:** esta medida se aplicará en aquellos casos de reiteración de faltas graves o faltas gravísimas. Esta situación debe ser informada personalmente al apoderado por Dirección, entregando antecedentes de todas las medidas y acciones que se realizaron previo a requerir la aplicación de esta medida. Se espera también, que el estudiante sancionado, se comprometa por escrito, a no recaer nuevamente en este tipo de conducta. Esta promesa debe ser firmada por el apoderado en tres ejemplares, quedando uno a disposición del apoderado. El estudiante queda en un período de condicionalidad, en régimen semestral por año lectivo; con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el establecimiento le otorgue.
- **Cancelación de matrícula:** consiste en cancelar la matrícula al estudiante, dejando de ser alumno regular para el año académico siguiente, ante conductas graves o gravísimas reiteradas.
- **Expulsión:** cancelación de matrícula con efecto inmediato, dejando el estudiante de ser alumno regular en el momento en que se informe y firme la medida ante conducta gravísima, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión son sanciones excepcionales y deben ser implementadas después de haber agotado todas las medidas e instancias previas y sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además,
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se aplica sobre hechos que afectan gravemente la convivencia escolar como, por ejemplo:

- 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.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión sólo pueden ser aplicadas por el director/a del establecimiento y debe cumplir con los siguientes criterios:

- Debe respetar el debido proceso.
- No puede sancionar una falta que ya sancionó o bien, aplicar dos sanciones a la misma falta
- No se puede aplicar como resultado de consejos disciplinares, puesto que solo se aplica una vez cometida la falta gravísima.

- No se puede aplicar como acumulación de faltas graves.
- No se puede aplicar como acumulación de faltas gravísimas cuando estas ya han sido sancionadas.

15.5.- Circunstancias atenuantes y agravantes

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a) Circunstancias Atenuantes

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

b) Circunstancias Agravantes

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

Artículo 16.- Descripción de las faltas

16.1.- De las Faltas Leves

Se consideran faltas leves:

1.- No presentarse uniformado ni respetando la normativa de la presentación personal de los estudiantes, según lo normado en el capítulo 2 de este documento.

2.- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar sin justificación.

3.- Presentarse sin buzo el día de Educación Física y sin justificativo escrito.

4.- Presentarse sin útiles escolares.

5.- No traer tareas, lecciones o trabajos según fechas dadas.

6.- No realizar las actividades académicas asignadas en clases y/o interrumpir de manera intencional el normal desarrollo de la jornada educativa, afectando el aprendizaje propio y de los demás miembros de la comunidad escolar.

7.- Utilizar el agua para jugar.

8.- Comer en clases (Los estudiantes solo podrán hidratarse con líquidos fríos a través de una botella personal con tapa).

9.- Ingresar a la sala con 5 minutos de atrasos después del recreo sin justificación.

10.- Jugar a la pelota en los patios sin autorización.

11.- Quedarse escondido en las salas de clases u otras dependencias en horarios de recreo.

12.- Jugar o conversar en actos institucionales como devocionales, actos cívicos u otros.

13.- Llegar con retraso o después de la hora indicada a citaciones para actividades institucionales (fiestas patrias, graduaciones u otras de carácter similar)

14.- Ingresar a dependencias como oficinas, salas de profesores, baños de funcionarios o áreas restringidas del colegio sin autorización del personal correspondiente.

15.- Interrumpir las clases en los NT1, NT2 y 1° Básico para conseguir materiales escolares.

16.- Faltar a clases sin justificación.

17.- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.

18.- Interrumpir o entorpecer los juegos de los compañeros de su propio curso o de otros.

19.- Ensuciar el entorno o espacios comunes, como no usar el basurero, tirar basura al piso o dejar correr el agua.

20.- Maquillarse, depilarse, pintarse, peinarse o alisar el cabello en actividades académicas dentro y fuera de la sala de clases.

21.- Ingresar a los baños que no correspondan a su ciclo.

22.- Exhibir cualquier aparato tecnológico sin autorización del establecimiento.

23.- Vender y/o comprar sin autorización cualquier tipo de objetos, alimentos, bebidas, golosinas, ropa, elementos

tecnológicos, etc., dentro de la permanencia del recinto escolar.

Procedimiento a seguir en faltas leves	
Medidas	**a) Medida formativa:** Reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable que observó la falta, orientada a que el estudiante reconozca la falta y adquiera nuevas formas de actuar acordes a la buena convivencia. **b) Medida reparatoria:** Disculpas privadas (verbal o por escrito) y/o acción concreta de reparación respecto de la situación generada. **c) Medida sancionatoria:** Amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante.
Evidencias y abordaje	Toda falta leve deberá quedar debidamente registrada por **el funcionario que evidencia la falta:** ● Registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital. ● Correo electrónico al apoderado informando la situación y solicitando apoyo desde el hogar. En caso de **tercera falta leve**, se incorporará además: ● Citación al apoderado. ● Registro de entrevista. ● Firma de toma de conocimiento. ● Compromiso de cambio conductual del estudiante. Si se estima pertinente la derivación a especialistas, deberá quedar consignada en el registro de entrevista.
Responsables de la aplicación de las medidas	● **Si la falta ocurre en sala de clases:** Docente de la asignatura. ● **Si la falta ocurre en recreo u otra dependencia:** Inspector/a General (previa información del funcionario que observa la situación). ● **Seguimiento:** El profesor/a jefe deberá mantenerse informado de la situación del estudiante.

FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES

Consideraciones generales: Toda falta grave deberá ser abordada por quienes la evidencien.
Serán divididas en 2 categorías:

A: Las faltas graves que pueden ser abordadas completamente por quien la evidencia sin intervención de un 3°.

B: Las faltas graves que deban ser derivadas al Equipo de Gestión.

Faltas Graves Categoría A (abordadas por quien evidencia la falta)

1.- Desobedecer y/o ser irrespetuoso con cualquier miembro de la comunidad escolar.
2.- Interrumpir la clase, entorpeciendo el proceso educativo como, por ejemplo: realizar en forma reiterada ruidos molestos, lanzar objetos, risas, esconder materiales de los compañeros o del colegio u otros similares.
3.- Mentir, omitir y/o tergiversar información.
4.- Presentar trabajar de otros alumnos como propios: informes, esquemas, exposiciones, maquetas, trípticos, etc., de propiedad ajena.
5.- Consumir bebidas energéticas en las instalaciones del colegio o en salidas pedagógicas.
6.- Salir de la sala de clases sin autorización del personal a cargo.
7.- Escribir o reproducir palabras soeces o dibujos obscenos en cuadernos o materiales pedagógicos, paredes, cubiertas de mesa, sillas, muebles y/o diarios murales, etc.
8.- Pegar carteles, propagandas, stickers u otros de cualquier índole o expresión en cualquier dependencia de la institución.
9.- Exhibir demostraciones de afecto durante la permanencia en el recinto escolar.
10.- Utilizar agua, piedras, envases, latas, y otros utilizándolos como medio de juego durante las clases y/o recreos.
11.- Sacar, exhibir o jugar con ropa interior dentro de las dependencias del colegio.
12.- Responder o realizar una llamada o mensajes durante las clases a través del celular u otro dispositivo electrónico.
13.- Grabar en audio o video, o tomar fotografías de clases o de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin una finalidad pedagógica ni autorización previa por escrito de las autoridades del establecimiento.
14.- No participar en las actividades escolares correspondientes, a pesar de estar presente en el establecimiento, incluyendo no realizar trabajos en clase, abstenerse de actividades evaluadas o dedicarse a actividades ajenas a las asignadas.
15.- No reponer los libros extraviados o dañados recibidos en préstamo por el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) y Biblioteca.
16.- Utilizar, sin autorización, los medios didácticos, audiovisuales, computacionales, implementos de talleres, espacios de la escuela para uso particular o ajenos a las labores escolares.
17.- Usar un lenguaje soez dentro del establecimiento o salidas pedagógicas.
18.- Falsificar, plagiar, suplantar la identidad de otro estudiante, o permitir que otro estudiante presente como propios trabajos, tareas, exámenes o cualquier producto académico, individual o grupal, incluyendo aquellos obtenidos de cualquier fuente.
19.- Dañar material pedagógico, personal o del colegio que perjudique el desarrollo de las clases, el aprendizaje de los estudiantes o distorsione la información a la comunidad y el clima escolar.
20.- Exponerse a sí mismo y/o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento, y también fuera de él cuando se esté en contexto escolar.
21.- Lanzar objetos en sala de clases u otros espacios del colegio, provocando daños.
22.- Mostrar conducta disruptiva dentro de la sala de clases y recinto escolar realizando acciones agresivas que perturben el buen desarrollo de la clase.
23.- Realizar gestos obscenos hacia algún miembro de la comunidad educativa.
24.- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.

25.- Manipulación, copia, alteración o difusión no autorizada de instrumentos evaluativos, con el fin de obtener ventajas académicas, o afectar la integridad del proceso evaluativo.
26.- Utilizar los computadores u otros dispositivos del colegio para fines no pedagógicos, incluyendo videojuegos, redes sociales, toma de fotografías no autorizadas o acceso a material pornográfico, afectando el uso uso adecuado de los recursos educativos.

Faltas Graves Categoría B (derivar a Equipo de Gestión)
27.- Provocar un accidente o riesgo para la seguridad de la comunidad escolar mediante el uso indebido o negligente del agua dentro del establecimiento.
28.- Fumar tabaco en las instalaciones del colegio o salidas pedagógicas a través de cualquier elemento (vaporizador, cigarrillo convencional o cigarrillo artesanal).
29.- Manipular extintores sin autorización de un adulto, o sin que sea requerido en una emergencia.
30.- Provocar daño físico o material a otro estudiante, incluyendo cortar, alterar o dañar su vestimenta, uniforme, cabello o pertenencias personales, afectando su integridad o bienestar dentro de la comunidad escolar.
31.- Portar elementos que se utilicen para el consumo de drogas (pipa, moledor, papelillo, encendedor, vaporizador, etc.)
32.- Fuga interna.
33.- Inasistencia al colegio sin autorización del apoderado (cimarra).
34.- Provocar daño, deterioro, destrucción o mal uso del mobiliario, equipamiento o de cualquier instalación del establecimiento.
35.- No ingresar a clases durante la jornada escolar.
36.- Mirar pornografía al interior del recinto escolar.
37.- Salir del establecimiento una vez ingresado a él.

<table>
<tr><th colspan="2">Procedimiento a seguir en faltas graves</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Principios Generales
● Quien identifique la falta, deberá ser responsable de la aplicación de las medidas.
● Las faltas correspondientes a la categoría tipo B deberán ser derivadas al equipo de gestión
● Se activarán los protocolos correspondientes si la situación lo requiere.
● Se garantizará debido proceso, derecho a ser oído y notificación formal al apoderado.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Faltas categoría A
(aplica quien evidencia la falta)</td></tr>
<tr><td>Medidas aplicables por quien identifica la falta.</td><td>a) Formativas
● Conversación guiada por quien identifica la falta.

b) Sancionatorias
● Registro en la hoja de vida.
● Citación al apoderado.</td></tr>
</table>

Procedimiento	1. Quien detecta la falta deberá: a. Anotar en la hoja de vida. b. Citar al apoderado para tomar conocimiento de la falta. La citación debe quedar con un plazo máximo de 7 días hábiles desde que se evidencia la falta.
Evidencias	Toda falta grave deberá quedar debidamente registrada por **el funcionario que evidencia la falta:** ● Registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital. ● Correo electrónico al correo electrónico institucional del estudiante, informando la situación al apoderado, solicitando apoyo desde el hogar y citando para la fecha agendada. El correo electrónico se debe enviar con copia a inspectoria@manantialdesanmiguel.cl ● Entrevista con el apoderado, en un plazo máximo de 7 días hábiles.
Faltas categoría B **(Derivadas al Equipo de Gestión)**	
Medidas posibles aplicadas por el equipo de gestión.	**a) Formativas** ● Conversación guiada por dos integrantes del Equipo de Gestión. **b) Reparatorias** ● Disculpas privadas (verbales o escritas). ● Acción concreta de reparación, a evaluar por el Equipo. **c) Sancionatorias** ● Registro en el Libro Digital. ● Citación al apoderado, en un plazo máximo de 5 días hábiles. ● Período de reflexión en el hogar (1 a 3 días hábiles). Los días de reflexión podrán coincidir con el periodo investigativo (3 días prorrogables por 3 días más si es necesario). ● Compromiso conductual. ● Condicionalidad de matrícula. ● Reducción de jornada escolar. ● Asistencia solo a rendir evaluaciones. **d) Apoyo pedagógico y/o psicosocial** ● Derivación interna o externa. ● Activación de redes de apoyo. ● Durante el periodo de reflexión, se enviará acompañamiento pedagógico.
Procedimiento	1. Se detecta la falta (docente o funcionario) y es informada al Equipo de Gestión 2. Convivencia Escolar investiga y entrega informe de 1 a 3 días hábiles. 3. Se cita al apoderado para informar resultados y medidas. 4. Apoderado firma conocimiento de las medidas aplicadas. 5. Se informa al apoderado derecho de apelación, presentado en el siguiente recuadro:

Procedimiento de Apelación	
Presentación	● El apoderado podrá apelar por escrito dentro de **15 días hábiles** desde la notificación. ● La carta debe incluir acciones concretas de apoyo familiar y medidas reparatorias.
Resolución	1. Director/a convoca Consejo Extraordinario de Profesores. 2. Se levanta acta con votación y firmas. 3. Director/a adopta decisión definitiva. 4. Se notifica formalmente al apoderado.
Responsables Claves	● **Director/a:** Responsable principal de la aplicación de medidas. ● **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Investigación y supervisión de medidas formativas. ● **Inspector/a General:** Gestión operativa y notificaciones. ● **UTP:** Apoyo pedagógico en suspensión o reducción de jornada. ● **Profesor/a jefe:** Seguimiento del estudiante.

FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTAS GRAVÍSIMAS

1.- Incurrir en conductas de violencia, acoso o discriminación hacia cualquier alumno(a) u otro miembro de la comunidad escolar, tales como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse mediante sobrenombres degradantes, mofas o comentarios ofensivos sobre su aspecto físico, características psicológicas, emocionales, intelectuales, creencias, raza, condición, nivel social u otras características personales, utilizando cualquier medio de comunicación al que el alumno tenga acceso, incluidos medios tecnológicos, virtuales o electrónicos. (Maltrato y ciberacoso).

2.- Sustraer bienes o equipos del Colegio o de algún miembro de la comunidad escolar.

3.- Incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desarrollo de las actividades académicas, extraprogramàticas o recreativas dentro y fuera del colegio.

4.- Adulterar documentos oficiales del Colegio. (Físicos o virtuales)

5.- Portar, amenazar o agredir con armas de fuego, armas blancas u otros elementos que puedan causar daño a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro del espacio educativo, en sus alrededores o en una salida pedagógica.

6.- Portar, consumir, comercializar o distribuir drogas, sustancias ilícitas o estupefacientes dentro del establecimiento educacional, en cualquiera de sus dependencias o en salidas pedagógicas.

7.- Abuso sexual en todas sus manifestaciones (aplicar protocolo).

8.- Producir, crear, distribuir, vender, promover, compartir o enviar material pornográfico, dentro o fuera del espacio escolar, cuando ello afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo aquel elaborado a partir de fotografías o videos de estos, mediante cualquier medio físico o electrónico, dirigido a estudiantes o funcionarios.

9.- Exponer de cualquier forma (producción-distribución) material audiovisual que vulnere la intimidad de niñas, niños y adolescentes y a cualquier miembro de la comunidad educativa.

10.- Portar, fabricar, trasladar materiales con la intención de fabricar, usar y/o distribuir bombas de cualquier tipo dentro de la unidad educativa o en una salida pedagógica.

11.- Mantener conductas, actitudes o manifestaciones de connotación sexual inapropiadas dentro de cualquier dependencia del establecimiento educacional, incluyendo exhibir tocaciones u otras expresiones físicas de índole sexual, aun cuando sean consensuadas, durante la permanencia en el recinto escolar o en actividades académicas fuera del Establecimiento.

12.- Agredir física, sexual o psicológicamente a un compañero o compañera con quien se mantiene o ha mantenido una relación sentimental, provocando daño, menoscabo o afectación a su integridad o imagen (Ley violencia en el “pololeo” 21.120).

13.- Agresión entre estudiantes que puede ser realizada con el cuerpo o con algún objeto (patada, combo, punzado, empujón, tirón de pelo, pellizco, mordedura, etc).

14.- Consumir, portar, distribuir o facilitar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento educacional o en salidas pedagógicas.

15.- Toda acción, conducta, expresión o manifestación verbal, escrita, gráfica, digital o simbólica mediante la cual un estudiante amenace, intimide, anuncie, promueva o manifieste la intención de causar daño físico, psicológico o la muerte a uno o más integrantes de la comunidad educativa, ya sea de manera individual o colectiva. (revisar).

Procedimiento ante Faltas Gravísimas	
Inicio e Investigación	● **Detección:** Quien detecta la falta informa a Inspectoría General, quien a su vez reporta a la Directora. ● **Instrucción:** La Directora instruye al Encargado/a de Convivencia Escolar iniciar la investigación (plazo: 5 días hábiles, prorrogables por 5

	más). ● **Activación:** Si corresponde, se activa el protocolo específico. ● **Notificación:** Se cita al apoderado, a través del correo electrónico institucional, para informar el hecho. ● **Derecho a defensa:** Estudiante y apoderado tienen derecho a presentar descargos y pruebas, en un plazo máximo de 5 días hábiles. ● **Medida inmediata:** En caso de riesgo para algún integrante de la comunidad educativa, se podrá aplicar suspensión de hasta 5 días hábiles (prorrogables por 5 más), con notificación escrita y entrega de material pedagógico por parte de UTP, con un plazo de 2 días hábiles posterior a haber implementado la medida. ● **Infracción de ley:** Si el hecho constituye un delito, el Establecimiento convocará, o acudirá, de inmediato a las autoridades pertinentes (**Carabineros/PDI/Fiscalía**).
Recopilación de Antecedentes	● **Rol del Encargado de Convivencia:** ○ Lidera la investigación y recopila todas las evidencias. ○ Conforma la **carpeta investigativa** formal. ○ Propone las posibles sanciones al Equipo de Gestión.
Evaluación y Propuesta	● El Encargado/a de Convivencia remite el informe final a Dirección con las medidas sugeridas basadas en la gravedad de los hechos. ● La directora realizará denuncia a los organismos competentes, si es necesario.
Determinación de Sanción	● La Directora analiza los antecedentes y define la medida, que puede incluir: ○ **Suspensiones** ○ **Condicionalidad.** ○ **Reducción de jornada** o separación temporal. ○ **Expulsión.** ○ **Cancelación de matrícula.** ● *Nota: La expulsión y cancelación son medidas excepcionales y deben respetar estrictamente los criterios legales de proporcionalidad.*
Notificación	● Citación presencial al apoderado para notificar la sanción por escrito. ● Información explícita sobre el **derecho a apelación** (plazo de 15 días hábiles). En caso que el apoderado rechace el derecho a apelación debe quedar registrado y firmado en acta. ● Acuerdo de derivaciones a redes de apoyo (psicosocial/salud) según sea pertinente.

Apelación (si se presenta)	● El apoderado presenta su recurso por escrito dentro de los **15 días hábiles**. ● La Directora convoca a un **Consejo Extraordinario de Profesores**. ● Se analiza el recurso y se levanta un acta formal con la deliberación.
Resolución Final	● Dirección notifica la decisión definitiva en un máximo de **3 días hábiles**, después del Consejo Extraordinario de Profesores. ● En casos de expulsión o cancelación, la notificación se realiza mediante **carta certificada**.
Comunicación a Superintendencia	● Si se ratifica la expulsión o cancelación de matrícula, la Directora debe informar a la **Superintendencia de Educación** en un plazo de **5 días hábiles** para la revisión legal del procedimiento, a través de oficio regular.
Principios Claves del Procedimiento	● Debido proceso. ● Derecho a defensa. ● Proporcionalidad de la sanción. ● Registro formal de cada actuación. ● Protección de la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

Artículo 19.- Procedimiento ley Nº 21.128 "Aula segura"

Las medidas disciplinarias que se aplicarán como resultado del Procedimiento de Aula Segura corresponden a la expulsión y cancelación de matrícula. Estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, como profesores, padres, apoderados, alumnos y asistentes de la educación, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros presentes en las dependencias del establecimiento. Ejemplos de tales actos incluyen agresiones de carácter sexual, agresiones físicas causantes de lesiones, la posesión de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos. Estas conductas se considerarán faltas gravísimas.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula aplicación "Ley Aula Segura"	
Para efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se entenderá por Aula Segura el procedimiento excepcional establecido en la Ley N.º 21.128, que faculta al Director(a) del establecimiento para iniciar un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula respecto de aquellos estudiantes que incurran en conductas graves o gravísimas que afecten la convivencia escolar y pongan en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente aquellas acciones que impliquen agresiones de especial gravedad, porte, tenencia, uso o almacenamiento de armas o elementos peligrosos, tráfico o distribución de sustancias ilícitas dentro del establecimiento, daños significativos a la infraestructura escolar u otras conductas que atenten gravemente contra la seguridad de las personas y el normal funcionamiento del establecimiento. La aplicación de este procedimiento deberá ajustarse a los principios del debido proceso, garantizando el derecho a ser oído, presentar descargos y aportar antecedentes, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno.	

Inicio del Procedimiento	● **Implementación Previa:** Antes de iniciar la expulsión, el Director/a implementa medidas pedagógicas, salvo en casos de afectación grave a la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad.
	● **Instrucción:** Se instruye investigación al **Encargado/a de Convivencia Escolar** y se activa el protocolo correspondiente.
	● **Notificación:** Se notifica por escrito al apoderado sobre el inicio del proceso y sus plazos legales.
	● **Derecho a Defensa:** Estudiante y apoderado pueden presentar descargos y pruebas durante el proceso.
	● **Medida Cautelar (Suspensión):**
	  ○ Si existe riesgo para la comunidad, se suspende por **5 días hábiles** (prorrogables por 5 más).
	  ○ **Plazo Fatal:** Si hay suspensión, la decisión final **debe resolverse dentro de 10 días hábiles** desde la notificación de dicha medida cautelar.
	  ○ Se debe asegurar la entrega de material pedagógico.

Investigación y Análisis	● **Recopilación:** Realización de entrevistas y acopio de antecedentes en la carpeta investigativa. ● **Evaluación:** Análisis de la falta por parte del Director/a y el equipo de gestión. ● **Informe Final:** Elaboración del documento que determina la medida sugerida.

Notificación de Resultados	● **Citación:** Se cita al apoderado y estudiante para notificar por escrito la sanción. ● **Información de Derechos:** Se informa explícitamente el derecho a **Reconsideración** (dentro de 5 días hábiles). ● **Continuidad:** Se mantiene el apoyo pedagógico y se gestionan derivaciones a redes especializadas si corresponde.
Apelación	● **Plazo:** El apoderado puede presentar una carta de reconsideración dentro de **5 días hábiles** desde la notificación de la sanción. ● **Consulta:** La Directora convoca al **Consejo Extraordinario de Profesores** para reevaluar la medida (quienes emiten opinión no vinculante).
Final	● **Plazo de Respuesta:** La Dirección notifica la decisión definitiva en un máximo de **3 días hábiles**. ● **Formalidad:** En caso de ratificarse la expulsión o cancelación, se envía notificación mediante **carta certificada**.
Comunicación a Superintendencia	● **Informativo:** El Director/a informa a la **Superintendencia de Educación** dentro de **5 días hábiles** tras la resolución final. ● **Acompañamiento:** En caso de cancelación de matrícula, el establecimiento ofrece apoyo para la postulación al **Sistema de Admisión Escolar (SAE)** para asegurar la continuidad de estudios.
Principios del Procedimiento	● **Debido proceso** y derecho a defensa efectiva. ● **Proporcionalidad y gradualidad** en la sanción. ● **Registro formal** de todas las actuaciones. ● **Protección de la integridad** de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 20.- Del debido proceso e instancias de revisión de la medida.

Del debido proceso:
Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Protección del afectado.
- Presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Ser escuchados y presentar descargos.
- Presentar pruebas para refutar los hechos que fundamentan la medida.
- Conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se lleva a cabo a través de las instancias formales del establecimiento, cumpliendo con el debido proceso, que implica un procedimiento racional y equitativo al impartir justicia dentro de la

comunidad educativa. Según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado, estableciendo siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este contexto, el debido proceso dentro del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Preexistencia de la Norma:** Solo se puede sancionar hechos y situaciones explícitamente definidos como falta en el presente Reglamento. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

b. **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, mediante observación directa o denuncias recibidas. El personal administrativo o de servicios menores deberá derivar el caso inmediatamente al docente, inspector o algún directivo. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, sin establecer aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** Este paso implica que docentes, directivos y/o asistentes de la educación lleven a cabo el proceso de manera objetiva. Es crucial que la persona a cargo de abordar una falta no esté directamente implicada en los acontecimientos, ya sea como víctima o agresor.

d. **Presunción de inocencia:** El procedimiento de abordaje de faltas garantiza que ningún miembro de la comunidad educativa sea considerado culpable ni sancionado sin completar todos los pasos del debido proceso, asegurando un procedimiento racional y justo. No se pueden aplicar medidas formativas ni sanciones hasta que se sigan los pasos descritos en el reglamento.

e. **Notificación a las personas involucradas:** Todas las personas implicadas en el abordaje de una situación específica o en la investigación de una falta deben ser notificadas explícitamente. La persona encargada del procedimiento tiene la responsabilidad de informarles formalmente, dejando constancia escrita de ello. Según la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, el libro de clases, en particular la "hoja de vida por alumno", es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar medidas disciplinarias.

f. **Notificación a los apoderados:** El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

g. **Establecimiento de Plazos:** Al iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles. Excepcionalmente, se puede ampliar el plazo por CINCO DÍAS hábiles adicionalmente.

h. **Derecho a defensa:** De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, que

establece que "toda persona tiene derecho a defensa", todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tienen el derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece diversas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. La persona encargada de abordar cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, debe escoger solo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan, buscando aplicar medidas y sanciones directamente vinculadas a las faltas cometidas.

j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, y los resultados deben quedar registrados en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases). Respecto a las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o si existen fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación puede realizarse personalmente o por escrito, según las circunstancias del apoderado/a. El plazo para la apelación es de un día hábil, excepto para las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", regidas por la Ley N°20845 de Inclusión Escolar o la Ley N°21128 Aula Segura, según se describe en este mismo Reglamento.

l. **Derivación al Equipo de Convivencia:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo, liderado por el Encargado/a de Convivencia Escolar, convocará al equipo y presentará el caso, conformado por la dupla psicosocial y, si es necesario, el profesor/a jefe/a u otras personas según cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo se encuentran recolectar antecedentes y analizar el caso, definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido, y evaluar el plan de apoyo.

m. **Denuncia de Delitos:** En casos que involucren posibles delitos, según lo estipulado en el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, se establece que "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento". Esta ley jerarquiza la responsabilidad de realizar las denuncias, siendo el director/a el principal responsable de llevar a cabo este procedimiento.

De las instancias de revisión

Todo estudiante y apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida,

tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento. De esta forma, se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matrícula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el reglamento interno, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

Artículo 21.- Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia ocasionadas por padres, madres y/o apoderados.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se tipifican en leves, graves y gravísimas.

A.- Faltas leves	
Descripción	Faltas
Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.	• 1 Inasistencia a entrevistas y reuniones del subcentro de apoderados sin justificación. • 1 vez de no envío de material solicitado. • 1 vez de no justificar inasistencias y atrasos de su pupilo/a.

B.- Faltas graves	
Descripción	Faltas
Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.	• 2 o más Inasistencias injustificadas a entrevistas y/o reuniones de apoderados. • Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional. • 2 o más veces sin enviar materiales pedagógicos solicitados. • 2 o más veces sin justificar atrasos o inasistencias. • No informar de situaciones que estén afectando al estudiante y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

C.- Faltas gravísimas	
Descripción	Faltas
Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad	• Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.	● • Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto. ● • Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas, se mencionan a continuación, donde se distinguen respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará:

Medidas	
Entrevista	Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea una falta leve, se generará entrevista con quien evidencie la falta, para reflexionar de la situación y tomar acuerdos.
Cartas de compromiso	Cuando las faltas leves sean reiteradas se generará una carta de compromiso, que será adjuntada a la documentación del estudiante.
Amonestación escrita	Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea grave, se generará una amonestación escrita.
Cambio de apoderado	Cuando la falta grave sea reiterada será solicitado el cambio de apoderado.
Cuando el apoderado incurra en una falta gravísima se solicitará cambio de apoderado, con prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento, además será informado a las entidades pertinentes si corresponde a un delito. El detalle del procedimiento en caso de una falta gravísima se encuentra en el Protocolo de maltrato de apoderado a funcionario.	

TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS

Artículo 22.- De los apoderados:

a) Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin distinción sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren, quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del estudiante por resolución judicial.

b) Deberá asignarse un apoderado titular que será quien ejerza todos los deberes y derechos estipulados en el capítulo II de este reglamento. Deberá asignarse un apoderado suplemente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando éste se vea impedido de asistir al colegio. Tanto el apoderado titular, como el apoderado suplente, estarán debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante, donde además se indicará números de contacto, dirección, correo electrónico.

c) Colegio Manantial podrá entregar a los padres, apoderados y/o tutor legal toda la información que determine la ley. No se entregará información que sea solicitada por terceros. En caso que uno de los padres tenga, por resolución judicial, orden de alejamiento, no se entregará información, ni se dará acceso al establecimiento.

Artículo 23.- Del compromiso de Padres y Apoderados:

Colegio Manantial de San Miguel requiere una participación activa de padres, apoderados y/o tutores legales, el que debe verse reflejado en los compromisos que se asumen al momento de incorporar al estudiante en el establecimiento educacional, firmado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Esto implica que los apoderados:

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por el establecimiento. Además, que los apoderados participen en todas las instancias a las que sean convocados.
3. Se responsabilicen y tomen conocimiento de protocolos, procedimientos y medidas que se adopten cuando sea necesario.
4. Se responsabilicen de los tratamientos médicos, psicológicos, farmacológicos y otros similares. Además, será el apoderado en informar a través de los conductos regulares declarados en RICE, cualquier condición médica, necesidad educativa especial u otra condición del estudiante.
5. En tanto al perfil del colegio con financiamiento compartido, el apoderado y/o tutor legal se ha comprometido a pagar la cuota del copago, según la forma en que pacte cuando firma el contrato de matrícula. El no pago de la cuota, sin causa justificada, constituye un incumplimiento grave, que obliga al establecimiento a adoptar las medidas correspondientes declaradas en el anexo de Procedimiento para acreditar cambio en la condición socioeconómica y proceso de no renovación de matrícula.

Artículo 24.- Sobre las denuncias de Padres y Apoderados

a) Colegio Manantial reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan presentarse en los procesos educativos, por lo que se establece en este reglamento que tanto los apoderados como tutores legales podrán recurrir como primera instancia a la resolución de conflicto con las autoridades del Colegio, implementando protocolos y procedimientos de investigación declarados en el presente reglamento.

b) El artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, y que se remita al colegio estimándose carente de fundamentos, se podrán tomar las acciones pertinentes, lo que podría resultar en una multa de entre 1 a 10 UTM a quien hubiere denunciado.

c) Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por los apoderados o por el propio Colegio Manantial. La mediación es gratuita y no tiene costo para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados a través de Superintendencia son:
    1) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
    2) Dificultades de comunicación entre Colegio y Familia.
    3) Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

d) Quedan excluidas de la aplicación de mediación ante Superintendencia, las siguientes situaciones:
    1) Los conflictos en relación a evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, y otros técnico-pedagógicos.
    2) Conflictos o situaciones de carácter laboral.

Artículo 25.- Obligaciones de los Apoderados:

Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento.

1) Garantizar la asistencia regular y puntualidad de sus hijos, así como asegurar que asistan a clases con todos los materiales necesarios para su correcto desarrollo académico.
2) Supervisar la presentación personal de sus hijos, conforme a las normas establecidas en el presente reglamento.
3) Retirar puntualmente a sus hijos al finalizar la jornada escolar.
4) Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas individuales a las que sean citados por el colegio, además de participar en talleres formativos y otras actividades convocadas por el establecimiento.
5) Participar activamente en las actividades educativas, pastorales, formativas, culturales y/o deportivas que organice el colegio o el Centro de Padres, con el fin de contribuir al desarrollo integral de sus hijos y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
6) Responder y pagar daños ocasionados por sus hijos en los bienes del establecimiento.
7) Informar oportunamente y por escrito las inasistencias de sus hijos, siguiendo el conducto regular establecido en el Reglamento; especialmente en situaciones de evaluaciones calendarizadas, adjuntando certificados médicos, cuando corresponda.

8) Mantener actualizados los datos de contacto y la ficha de matrícula.
9) Informar aspectos relevantes de la ficha de salud del estudiante. Informar
10) Informar periódicamente sobre el estado de avance de todo apoyo externo que reciba su hijo (Psicólogo, psiquiatra, neurólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, entre otros), adjuntado informes emitidos por los profesionales.
11) Revisar aplicaciones de comunicación: correo electrónico institucional y App Kimche Familia, para mantenerse al tanto de las actividades, evaluaciones, situaciones disciplinarias y comunicaciones en general.
12) Colaborar con los profesionales del colegio en el proceso educativo de sus hijos, respetando y siguiendo las indicaciones que tengan como objetivo la superación de los estudiantes y su desarrollo integral.
13) Matricular a sus hijos dentro de los plazos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar y organizados por la administración del colegio.
14) Cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio al momento de la matrícula, respetando proyecto educativo, reglamento interno, reglamento de evaluación y protocolos.
15) Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, fomentando el crecimiento integral en los ámbitos académicos, intelectuales, espirituales, culturales, deportivos y recreativos.
16) Respetar a todos los funcionarios del colegio, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, de mantención y directivos, brindando siempre un trato digno y respetuoso en sus interacciones, tanto dentro como fuera del establecimiento.
17) Cumplir con los procedimientos y protocolos del colegio. Esto incluye seguir indicación sy medidas disciplinarias que se adopten, incluso en situaciones donde se apliquen restricciones o medidas de protección ante casos de violencia.
18) Abstenerse de cualquier conducta que interfiera o dificulte el correcto desarrollo de los procedimientos institucionales, respetando decisiones y acciones que el colegio deba tomar en situaciones de conflicto o indisciplina, siempre procurando el bienestar de todos los involucrados.

Artículo 26.- De la vulneración de derechos

a) Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos en la ley nacional e internacional, de niños, niñas y adolescentes. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido, trato negligente, descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.
b) Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico, que se activará cuando sea necesario.

Artículo 27.- De las faltas de los apoderados y sanciones:

1. Se considerarán faltas:
    1) No justificar oportunamente las inasistencias de sus hijos o pupilos a clases.
    2) Ingresar al establecimiento, o a las salas de clases, en horarios en que no está permitido.
    3) Ausentarse a reuniones de apoderados, o a entrevistas a las que ha sido citado.
    4) No cumplir con la entrega de información requerida, por ejemplo en la ficha de salud 2026.

5) Llamar la atención o increpar a otros estudiante, a un funcionario o a otro apoderado dentro del establecimiento.
6) Realizar comercio al interior del colegio sin autorización.
7) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraiga durante el año académico.
8) Intervenir al interior del colegio en materia académica, disciplinaria y/o administrativa.
9) Dañar espacios del colegio.
10) Utilizar espacios del colegio, medios de comunicación, redes sociales, correos electrónicos en perjuicio de la comunidad educativa, atentando contra la imagen u honra de la institución, de un funcionario, de un estudiante.
11) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
12) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos adecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier otro medio de difusión.

2. Frente a la ocurrencia de una falta como las descrita en el punto anterior, por parte de un apoderado, se iniciará un proceso sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado o prohibición de ingresar al establecimiento. El proceso sancionatorio correspondiente, constará de las siguientes etapas:

1) **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella la Encargada de Convivencia Escolar informa al apoderado de la falta por la que se pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones a la misma.
2) **Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quien se ha iniciado un proceso sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y/o pruebas que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3) **Resolución**: La Encargada de Convivencia Escolar y Directora será quienes resuelvan con los antecedentes recopilados, en un plazo de 3 a 5 días, enviando un mail al apoderado con la resolución.
    a) Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del colegio, cuando no se encuentre conforme con la resolución, en un plazo de 2 días.
    b) Resolución de apelación: La Directora, cuando el apoderado haya apelado, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para resolver de manera definitiva.

3. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con afectar los derechos de profesionales y asistentes de la educación, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia por Ley Karin, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al colegio, y/o la solicitud de cambio de apoderado.

4. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos, y se activará el protocolo respectivo, activando la red de protección a menores, levantando medidas de protección ante el Poder Judicial.

5.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio podrá denunciar a las instituciones pertinentes dentro de un plazo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento de los hechos.

TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 28.- Normativa de ceremonias de graduación.

El colegio decidirá si se realiza o no, todas o algunas de las ceremonias de graduación o licenciatura, para los alumnos de Kínder, 8º Año Básico y 4º Año Medio, sobre los siguientes criterios:

1. Resguardo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Comportamiento de los estudiantes y apoderados del nivel durante el transcurso del año.
3. Seguridad de la comunidad educativa.
4. Por normativa de salud vigente.

Artículo 29.- Normativa de ceremonias de reconocimiento.

1.- Las ceremonias de reconocimientos son instancias solemnes en que se destaca valores y sellos del Proyecto Educativo Institucional, y es planificada y organizada por el establecimiento, siempre y cuando se cumpla las condiciones:

1. Resguardo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Comportamiento adecuado de los estudiantes y apoderados nivel durante el transcurso del año.
3. Las medidas de seguridad sean las apropiadas para el resguardo de la comunidad educativa.
4. Se resguarde la normativa de salud vigente.

2.- Los estudiantes de Colegio Manantial de San Miguel son reconocidos anualmente por sus logros académicos y valóricos que responden a los objetivos de nuestra institución:

- Mejor promedio, que incluye: calificaciones, disciplina, asistencia.
- Mejor asistencia sobre el 95%, que no debe presentar atrasos
- Mejor compañero, elegido a través del proceso formativo con Convivencia Escolar.
- Valores institucionales: Espíritu Manantial, elegido por los profesionales que atienden el nivel. Este reconocimiento se entrega en las graduaciones de Kinder - 8° Básico - 4° Medio.
- Trayectoria Educativa, reconocimiento que se entrega a todos los estudiantes que cursaron la totalidad de su vida escolar en Colegio Manantial, sin tener ausencias o lagunas (por ejemplo, que se retiraron un año y volvieron; o, que durante un año hayan cerrado su año académico de manera anticipada). Este reconocimiento se entrega en la licenciatura de 4° Medio.

3.- Los reconocimientos de valores institucionales y de trayectoria educativa podrán ser revocados por decisión del Equipo Directivo y Consejo de Profesores cuando el estudiante nominado incurre en una falta gravísima.

TÍTULO NOVENO: SOBRE EL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Colegio Manantial de San Miguel, es un establecimiento perteneciente a la Corporación Educacional Nuevo Manantial con financiamiento compartido entre la subvención del Estado y la escolaridad anual cancelada por el apoderado o tutor legal económico del alumno o alumna.

Artículo 30.- Sobre el monto de copago
El Colegio cobrará a los apoderados de los alumnos del establecimiento un monto anual, por concepto de financiamiento compartido, cuyo monto tendrá un valor anual para el año 2026 de **$487.920**.-

Artículo 31.- Sobre el sistema de pago
La Mensualidad se subdivide hasta en 10 cuotas mensuales iguales y sucesivas de **$48.792**.- pesos, con vencimiento al 05 del mes entrante, desde febrero a noviembre 2026. Este cobro será obligatorio para los apoderados y tutores legales de los alumnos, sé cobrará la primera cuota en febrero del año 2026, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes indicado.

Artículo 32.- Sobre apoderados con morosidad en el copago
El establecimiento amonestará por escrito y citará al apoderado o tutor legal, en casos de morosidad de tres meses consecutivos del no pago del monto convenido por el concepto de subvención compartida
No se aceptará solicitud de matrícula a los apoderados o tutores legales que mantengan morosidad para el año escolar 2026 de una o más cuotas.

Artículo 33.- Procedimiento ante morosidades y acreditación en el cambio de condición socioeconómica del apoderado
Corporación Educacional Nuevo Manantial incorpora en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Título Décimo Primero el Protocolo 17, que señala procedimiento específico para la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, el cual deberá ser aplicado en caso de que el Sostenedor evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo del incumplimiento contractual de carácter económico. Solo a través de este procedimiento y su resolución, el Sostenedor podrá acreditar que su decisión no es discriminatoria[2].

[2] Dictamen 75, Circular 580, Superintendencia de Educación, Chile.

TÍTULO DÉCIMO: ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 34.- Sobre el sistema de becas

Corporación Educacional Nuevo Manantial en el presente título incorpora en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, procedimiento específico para la asignación de becas institucionales, socializado para el año 2026 a través de los diversos canales de comunicación que dispone.

Si el Apoderado o Tutor legal tiene problemas socio-económicos podrá solicitar al establecimiento una Beca, a la que podrá postular solicitando y entregando solicitud y antecedentes pertinentes en las fechas anunciadas para el proceso 2026, únicamente a través del formulario de postulación a Beca.

Artículo 35.- Principios del procedimiento:

a) No discriminación: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.

b) Confidencialidad y privacidad: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicador únicamente al apoderado y/o tutor económico respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. El procedimiento y las comunicaciones deberán registrase en actas y respaldarse a través de documentos, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de Superintendencia de Educación.

c) Derecho a la información y la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en este caso, solicitar su reconsideración.

d) Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

e) Oportunidad: El Sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

Artículo 36.- Procesos y etapas del Sistema de Becas

Sistema de Becas según ley 19.532 art.14: modificación y actualización, Decreto 196/05. De acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se asignarán Becas, al 15% a los alumnos y alumnas, que corresponda de acuerdo con la matrícula del Colegio.

En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del DFL Nº2, de 1996 del Ministerio de Educación, la cual aprueba reglamento sobre obligatoriedad de Establecimientos Educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómicas como requisito para impetrar la subvención y a lo agregado por el Artículo

2 Nº6 de la ley Nº 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos del Colegio Manantial de San Miguel.

a) **Postulación:** El proceso de postulación está contenido con los siguientes criterios:

1. Las fechas para postular al beneficio de Beca serán publicadas en el mes de agosto del año anterior a la asignación del beneficio. Las fechas se informarán a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento.
2. Para postular al beneficio de Beca parcial o total, el apoderado o tutor legal del alumno o alumna deberá llenar y enviar el formulario con información socioeconómica del grupo familiar adjuntando la documentación solicitada. Esta postulación se tramitará única y exclusivamente a través del formulario con toda la documentación solicitada. No se considerarán para efectos de la postulación correos electrónicos o documentación entregada en físico. Única y exclusivamente se aceptarán postulaciones vía digital.
3.- No se aceptarán formularios con información incompleta y sin la presentación de la documentación solicitada.
4.- Quedarán fuera del proceso de postulación aquellos formularios en que se detecte falsedad en la información proporcionada.
5.- Quedarán fuera del proceso de postulación aquellos formularios entregados fuera del plazo establecido para la recepción de la información solicitada.

b) **Formulario de solicitud de Beca:** El formulario para postular lo debe descargar desde la página web www.manantialdesanmiguel.cl

c) **Del porcentaje de Beca asignado:** Los postulantes podrán optar a los siguientes porcentajes del beneficio denominado "Beca Socioeconómica"
   - **5 %**
   - **10 %**
   - **15 %**
   - **25%**

d) **Comisión de revisión de antecedentes:**
   a. Un representante del Equipo de Gestión
   b. Un representante del Directorio Corporación Nuevo Manantial
   c. Encargado de Finanzas

e) **Del proceso de selección**
   - Se descargará toda la documentación recepcionada en el formulario.
   - El grupo seleccionador leerá y revisará toda la documentación recepcionada
   - Se confeccionará una lista considerando el panorama Socioeconómico y Pedagógico, teniendo a la vista la documentación entregada por los postulantes , sobre la base de los siguientes documentos u otros pedidos en el formulario de solicitud del beneficio :
     a. Cartola Hogar (registro Social de Hogares, si procede o estudiante preferente)
     b. Ingreso per cápita del grupo familiar.
     c. Situación laboral verificable
     d. Cesantía, acreditado.
     e. Situación de la vivienda

f. Promedio de notas semestral: 6,5
g. Promedio de asistencia: 90% al semestre (mínimo)
h. Promedio del 100 % de asistencia del padre o tutor legal a los requerimientos del Establecimiento (reuniones de apoderados, entrevistas o citaciones remotas)

f) De la Asignación del Beneficio

a. El resultado de la evaluación de las postulaciones se dará a conocer a los postulantes antes del proceso de matrícula.
b. Se notificará de forma escrita vía e-mail al apoderado o tutor legal del resultado de la postulación.
c. Las becas asignadas por vulnerabilidad socioeconómica tendrán una duración de un año académico.

g) De la Apelación

1. Si el Apoderado o tutor legal del alumno o alumna no quedare conforme con el monto de beca asignado o con la negativa de ella, podrá realizar una apelación por escrito al Director del establecimiento,
2. Para esta apelación dispondrá de un plazo de cuatro días hábiles desde que le fuere comunicado el resultado de su postulación.
3. La respuesta de Dirección a esta apelación quedará sujeta a la disponibilidad de becas.

Artículo 37.- Estudiantes Prioritarios y/o Preferentes:

El sistema de seguridad social es quien califica la situación socioeconómica de las familias de los estudiantes, a través del Registro Social de Hogares, emitiendo los certificados de acuerdo a la calificación que obtenga del proceso. Los estudiantes que certifiquen ser prioritarios, serán eximidos de pago en este establecimiento. Los estudiantes que certifiquen ser preferentes, en este establecimiento no reciben beneficios, y podrán optar a la beca interna sólo si cumplen con los requisitos antes prescritos.

Para saber si un estudiante es prioritario o preferente debe ingresar a http://certificados.mineduc.cl con el RUN del alumno y su fecha de nacimiento.

Más información legal de este tema en https://sep.mineduc.cl/alumnos-prioritarios-preferente/

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

1. **Aspectos generales de los protocolos de actuación**
   - 1.1. Redes de Apoyo
   - 1.2. Generalidades
   - 1.3. Generalidades de las Medidas

2. **Protocolos de Actuación Institucional:**
   1) Protocolo de Salidas Pedagógicas
   2) Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
   3) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
   4) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
   5) Protocolo de actuación frente a situaciones de drogas y alcohol.
   6) Protocolo de uso de internet y tecnología
   7) Protocolo de prevención y actuación frente conductas de riesgo suicida en NNA.
   8) Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes trans.
   9) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
   10) Protocolo de contingencias
   11) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el establecimiento.
   12) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en NNA en el espectro autista.
   13) Protocolo de prevención y procedimiento de violencia en el trabajo[3] ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral.
   14) Protocolo de balacera
   15) Procedimiento AVD
   16) Protocolo sobre uso de celulares
   17) Procedimiento para acreditar cambio en la situación socioeconómica

1.- Aspectos generales de los protocolos de actuación

1.1.- Redes de apoyo

Programas vigentes de atención en la red cuya derivación no requiere intervención del Tribunal de Familia u otra instancia.

Centro de Atención	N° de Contacto	Contacto
Oficina Local de la Niñez	2 2505 3864	Eglia Simoncelli Ramirez

[3] ACHS, Modelo de Protocolo, Junio 2024

		oln@sanmiguel.cl Soto Aguilar N°1251, San Miguel.
Oficina Judicial Virtual	22 4977040	www.pjud.cl
12° Comisaría de Carabineros San Miguel	22 92222970 56944724307	Subcomisario: Robinson Suazo Díaz integracioncomunitaria12com@gmail.com Gran Avenida José Miguel Carrera 3868
PDI San Miguel		Av. José Miguel Carrera 5254 San Miguel

1.2.- Generalidades:

Los protocolos son planes de actuación que la institución tomará en casos delicados o excepcionales que afecten la convivencia y seguridad de los miembros de la comunidad educativa. Solo son aplicables cuando se cumplan los requisitos de excepcionalidad planteados en las definiciones previas de cada protocolo.

1.3.- Generalidades acerca de las medidas tratadas hacia la familia en casos de maltrato o vulneración:

Medidas para padres, madres y apoderados

- Se debe contactar a los padres, madres o apoderados del niño, niña o adolescente afectado, en paralelo a las otras acciones que el establecimiento realiza.
- La información debe ser precisa y concreta, solicitando la pronta presencia de los padres, madres o apoderados del niño, niña o adolescente afectado en la escuela para informar lo acontecido y dar las orientaciones pertinentes en relación lo que se realizará.
- El equipo de convivencia escolar prestará el apoyo necesario a la familia, en tanto se requieren derivaciones a otras instituciones, o en su defecto contención emocional en la escuela.
- Se brindarán los recursos necesarios para respaldar al niño, niña o adolescente afectado y a su familia en el ámbito académico.

Medidas de resguardo dirigido a los niños, niñas y adolescentes

- El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña o adolescente afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña o adolescente ni a su familia.
- El niño, niña o adolescente siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa. Este adulto responsable podrá ser el/la profesor/a jefe o algún profesional del equipo de convivencia escolar.
- Es imperativo preservar la privacidad del niño, niña o adolescente afectado por la vulneración de derechos, garantizando así su dignidad y bienestar.

- El establecimiento educacional se compromete a implementar medidas pedagógicas y psicosociales específicas con el fin de brindar apoyo integral a cualquier niño, niña o adolescente que haya experimentado la vulneración de sus derechos, a través de enfoques personalizados y recursos adaptados. Las medidas pedagógicas y psicosociales para apoyar al niño, niña o adolescente afectado pueden variar según las necesidades específicas de cada caso. Algunas posibles acciones incluyen:

    - Adecuaciones curriculares.
    - Programada de reforzamiento.
    - Inclusión de recursos especiales.
    - Apoyo socioemocional.
    - Colaboración con profesionales externos.
    - Sensibilización y formación para docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de crear un ambiente educativo más comprensivo y consciente de las necesidades individuales de cada estudiante.
    - Reforzamiento al enfoque de derecho.
    - Reconocer y fortalecer factores protectores.
    - Trabajo de conductas de auto cuidado.
    - Reforzar redes de apoyo.
    - Trabajar autoestima y el concepto de revictimización.

Medidas de resguardo de la identidad del adulto involucrado

- El establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Consideraciones para poner en conocimiento al Tribunal de Familia y a la OLN

- El equipo de convivencia escolar estará a cargo de elaborar el informe, el cual entregará la mayor cantidad de antecedentes del niño, niña o adolescente: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, niña o adolescente y/o modalidad, entre otros.
- Pondrá en conocimiento al Tribunal de Familia y a la OLN de San Miguel de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio sobre la vulneración de derecho y los antecedentes del niño, niña o adolescente afectado.

Plazos para resolución y pronunciamiento

- Si la vulneración de derechos no es constitutiva de delito, El equipo de Convivencia Escolar cuenta con 5 días hábiles para reunir los antecedentes y remitir el informe psicosocial a Oficina Local de la niñez de la comuna de San Miguel y a tribunales de familia.
- Si la vulneración es constitutiva de delito, el director/a del establecimiento tiene un plazo de hasta 24 horas para realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Fiscalía u otro organismo pertinente.

1.- Protocolo de salidas pedagógicas

Definición y tipificación:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El Colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur. En cualquier circunstancia el Director del establecimiento podrá autorizar o no este tipo de actividades.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Procedimiento de actuación:

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

1. El o los docentes solicitarán una autorización a la Unidad Tècnico Pedagógica, por escrito ,mediante el Formulario de Salidas Pedagógicas, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de un mes previo a la salida.
2. UTP enviará la solicitud a Dirección para gestionar la salida.
3. Una vez autorizada la salida pedagógica, se procederá a solicitar a Inspectoría General documento de autorización escrita de los apoderados.
4. Si la salida pedagógica es autorizada por dirección se solicitará a los docentes presentar la guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
5. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se realizará de manera digital:
   - Oficio Conductor
   - Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC)
   - Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC)
   - Copia Ficha Salida Pedagógica con las firmas pertinentes.
   - Nómina de estudiantes
   - Documentos con autorización escrita de los apoderados.
   - Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de Seguridad:

1. Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos). En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de

conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros.

2. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice fuera de Santiago, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el Ministerio de Transporte), para tener la tranquilidad de realizar un viaje seguro.
3. Los alumnos deberán ser acompañados por el profesor responsable, como mínimo, y en razón del número total de alumnos participantes. (10 estudiantes por un adulto)
4. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados (as), indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado. Las autorizaciones deben se deben entregar 15 días hábiles previo a la salida.
5. Verificar que él o la estudiante cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, correo electrónico o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado o tutor legal y debe tener toda la información requerida. Los estudiantes que no presenten autorización no podrán participar de la salida pedagógica.
6. El profesor o profesora responsable deberá llevar consigo el listado de los alumnos (as) presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en Inspectoría del colegio, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, teléfono de contacto y registrado en el libro de salidas la cantidad de alumnos y alumnas la hora de salida y el lugar que visitaran.
7. Previo al día de la salida pedagógica, el profesor responsable deberá entregar a dirección del establecimiento al correo electrónico info@manantialdesanmiguel.cl la hoja de ruta de la actividad. La hoja de ruta de la salida pedagógica se encuentra en anexo a este reglamento.
8. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.
9. El o la estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
10. Estas actividades contemplan la entrega de una tarjeta de identificación para cada participante.
11. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada durante toda la actividad.
12. Cada estudiante del establecimiento que participe en la salida pedagógica debe portar una tarjeta de identificación que incluya nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
13. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.
14. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
15. La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados..
16. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
17. Los estudiantes deben utilizar cinturón de seguridad en todo el trayecto.
18. Se prohíbe el desplazamiento en el interior del bus u otro medio de transporte, cuando se encuentre en movimiento.
19. Los y las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme completo del colegio, a

excepción de aquellas actividades que por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar (jornadas de curso, actividades deportivas, entre otras).

20. Los y las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.

Responsabilidades

1) Entregar las autorizaciones firmadas a quien corresponda.
2) Ningún estudiante que carezca de la autorización firmada por parte de los apoderados no podrá salir del establecimiento.
3) El profesor a cargo debe pasar lista al comienzo y final de la salida por quien corresponda.
4) Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor o profesora responsable de la actividad y adultos que acompañan.
5) Se deben tomar las medidas de seguridad correspondientes al evento de salida.
6) Cualquier porte y uso de los objetos personales son de exclusiva responsabilidad del que los porta.
7) Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor o profesora responsable deberá entregar un reporte de la actividad.

2.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos específicos para abordar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y adolescentes, ya sean constitutivas de delito o no.

Consideraciones Generales

Ante situaciones de maltrato y abuso sexual, la familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas o adolescentes, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de la infancia y adolescencia es una responsabilidad compartida.

El maltrato infantil es definido por la Convención sobre los Derechos del Niño como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual." Desde esta perspectiva, el abuso sexual es un tipo de maltrato infantil y por tanto debe ser detenido de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado/a.

En caso de abuso sexual es responsabilidad del establecimiento actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos, realizar la derivación pertinente y adoptar medidas al interior del establecimiento, asegurando en todo momento su bienestar.

Ante un caso de abuso sexual dentro de las instalaciones del establecimiento o, que involucre a alguno de sus estudiantes, la institución tiene la responsabilidad de presentar la denuncia correspondiente, según lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Sin embargo, no todas las situaciones problemáticas constituyen delitos; en algunas ocasiones, un estudiante puede llevar a cabo acciones que infrinjan los límites en el ámbito sexual de un compañero. Es crucial tener en cuenta que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente impone sanciones a adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años declarados culpables de agresión sexual. Por otro lado, los menores de 14 años son considerados inimputables, lo que significa que no se les aplica responsabilidad penal. No obstante, su situación debe ser abordada por los Tribunales de Familia, a los cuales se les debe informar sobre los hechos conocidos por la institución educativa. Esta entidad será la encargada de canalizar la información hacia los organismos correspondientes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Consideraciones especiales:

1. La aplicación de este protocolo no busca establecer, bajo ninguna circunstancia, responsabilidades penales frente a hechos denunciados. Por lo tanto, **serán los tribunales de justicia quienes determinarán, a través de una sentencia judicial, si los hechos denunciados por el colegio son**

constitutivos de delito y sus posibles sanciones.

2. Reviste especial consideración atender a la etapa del desarrollo en que se encuentran los estudiantes, especialmente hasta 4° año básico. Además considerar que la responsabilidad penal adolescente comienza a los 14 años.
3. Independientemente que el apoderado acceda a realizar la denuncia, **el colegio tiene la obligación de denunciar ante el organismo público correspondiente.**

Definiciones:

Para efectos de esta protocolo, se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual infantil pueden consistir en:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niño o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a todo tipo de manifestacion explicita e implicita relacionada pornografía.

Tipificación: Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual están tipificados como delito según la ley, y conducentes a sanciones retroactivas dependiendo del nivel de complejidad de estos.

Transgresión de límites	Acción y efecto de hacer daño a alguien, no respetar o pasar más allá de normas o el área de "límites invisibles" que rodea a la persona.
Acoso sexual	El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de estudio o trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada. Los comportamientos que se califican como acoso sexual pueden ser de naturaleza: • Física: violencia física, tocamientos, acercamientos innecesarios. • Verbal: comentarios y preguntas sobre el aspecto, el estilo de vida, la orientación sexual, comentarios sexistas (denigrando por el género), llamadas de teléfono ofensivas. • No verbal: silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos.

	• Ciberacoso, es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.
Abuso Sexual	Conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual, en donde está presente esencialmente el uso de la fuerza o poder cuando la víctima no ha consentido o, habiéndolo consentido, no está en condiciones de hacerlo.
Violación	Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un niño/a o adolescente utilizando: • La fuerza o intimidación. • Víctima privada de sentido o incapacidad de la víctima de oponer resistencia. • Abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
Estupro	Es un delito sexual que se produce cuando una persona, generalmente mayor de edad, mantiene relaciones con un(a) adolescente que consiente la relación, esta se puede dar cuando existe: • Anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria. • Se abusa de una relación de dependencia de la víctima. • Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima. • Se engaña a la víctima aprovechándose de la inexperiencia o ignorancia sexual.

Algunos indicadores de abuso sexual en NNA

Los indicadores específicos de abuso sexual son:

- Que el propio niño, niña o adolescente manifieste haber sido víctima de violencia sexual.
- La observación directa de esta situación por parte de un tercero.
- Un informe médico que confirme la existencia del abuso sexual o indique sospechas importantes de que esto está ocurriendo.
- Lesiones genitales y/o anales.

Los indicadores probables de abuso sexual son:

- Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as.
- Masturbación compulsiva.
- Conductas sexualizadas no acordes a su etapa evolutiva ni al contexto de desarrollo.
- Variante sexualizada de los juegos de “médicos”, “los novios” o “el papá y la mamá”.
- Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños o niñas en los juegos sexuales.
- Sexualización precoz; juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- Niños, niñas o adolescentes que realizan juegos sexuales con otros/as niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- Acercamientos sexualizados a los adultos; interés por los genitales.

- En adolescentes, promiscuidad sexual o, al contrario, excesiva inhibición sexual.
- Conocimientos sexuales inusuales para la edad.

A continuación, se presentan diversos casos en que se puede aplicar este Protocolo:

- Cuando ocurre fuera del Establecimiento.
- Cuando ocurre al interior de la escuela entre un estudiante y un adulto(a) y/o el agresor se desempeña en el establecimiento.
- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.

Estrategias Preventivas:

1. Elaborar una planificación anual de actividades que permitan socializar la información referente al abuso sexual.
2. Favorecer la participación activa de los miembros de los distintos estamentos, a través de la difusión, promoción y socialización de la estrategia de prevención de Abuso Sexual Infantil a adoptar por la escuela.
3. Facilitar la formación de grupos, comisiones y equipos de trabajo en la materia señalada.
4. Coordinar desde Convivencia Escolar las acciones del programa: Plan de Afectividad y Sexualidad con otras intervenciones de promoción y prevención escolar.
5. Facilitar la reflexión conjunta respecto de la integración del programa de sexualidad con la visión y misión del PEI.
6. Desarrollo de talleres y reuniones relacionadas al tema de la prevención del abuso sexual.
7. Realizar actividades basadas en las Orientaciones de la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa.

Plan de Acción Institucional: Protocolo a seguir en caso de sospecha de agresión sexual

ETAPA 1: Denuncia

Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, personal, padres o apoderados) que tome conocimiento de alguna situación que vulnere los derechos de uno de nuestros estudiantes. Las denuncias se llevan a cabo directamente con Convivencia Escolar del establecimiento.

Comunicación el Equipo
El Encargado de Convivencia Escolar informa la denuncia recepcionada a la Directora del establecimiento, o al Inspector General, en caso de ausencia del anterior. En esta etapa, debe quedar acta de información, o en su defecto un correo electrónico.
Plazo legal para denunciar:
Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar, en Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes, ante cualquier hecho constitutivo de delito sexual, maltrato o abuso hacia un estudiante, del que tomen conocimiento (art. 175 del Código Procesal Penal; art. 66 bis de la Ley General de Educación, Ley N° 20.370). La omisión puede generar responsabilidad penal y administrativa.

ETAPA 2.- Recepción del Relato:

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente. El relato deberá ser escrito de manera textual.

Acerca de la confidencialidad:

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada. La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida.

Se informará al alumno que se encuentra en un entorno seguro y que el procedimiento busca su protección, en conformidad con el principio de interés superior del niño (art. 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño; art. 16 de la Ley N° 21.430).

Medida inmediata:

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

Con la recepción del relato, Dirección en conjunto a Convivencia Escolar evaluarán la derivación urgente a un centro asistencial, avanzando a la etapa 7 del presente protocolo, dando aviso de inmediato a los padres, apoderados y/o tutor legal.

ETAPA 3.- Nombramiento de funcionario o profesional responsable y plazos

Inmediatamente después que la Directora del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, el director podrá nombrar responsable al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier integrante del equipo directivo.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y considerar todos los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, además del libro digital, pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.
El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público (Ley N° 21.057).

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo: Acta de Relato y/o Acta de Entrevista, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al

estudiante.

Medidas de resguardo para los estudiantes afectados:
Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar la confidencialidad de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de estos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

ETAPA 4.- Elaboración del Informe:
Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere el punto anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en el Informe de denuncia relato explícito o antecedentes evidentes.
El informe se utilizará tanto para la denuncia externa como para la comunicación con la familia, asegurando la confidencialidad de la información según la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

ETAPA 5.- Medida urgente:

Si el responsable es un funcionario:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, Dirección deberá informar de inmediato dicha situación al sostenedor y asesor legal del establecimiento (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

Si el responsable es un estudiante:

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Plazos: En cualquiera de los dos casos anterior, el plazo para notificar la medida urgente, no debe ser superior a 24 horas.

ETAPA 6.- Comunicación a las familias de los involucrados y al resto de la comunidad educativa
En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

Medidas de resguardo y confidencialidad

El colegio deberá adoptar medidas de resguardo y confidencialidad dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos psicológicos y psicosociales que se puedan proporcionar, por ejemplo:

- Ofrecer al estudiante un espacio físico de contención emocional donde pueda asistir, previo acuerdo con el alumno y sus padres, siempre y cuando un adulto del colegio, esté presente en este presente en este espacio.
- Seguimiento y monitoreo periódico a través de reportes verbales o escritos del profesor jefe u otro docente que tenga observaciones que entregar.
- Reunión con fines psicoeducativos con el Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo a las necesidades que presente el estudiante afectado.
- Entrega de pautas sobre herramientas o prácticas de desarrollo socioemocional y de contención afectivas, que estén alineadas con los programas socioemocionales del proyecto educativo.
- Contacto con especialistas externos en salud mental que asista a cualquier de los estudiantes involucrados, con el fin de recibir recomendaciones específicas para el establecimiento.
- Otras medidas que involucren a padres y apoderados del estudiante involucrado y al resto de la comunidad educativa respecto a los hechos.
- Se podrán adoptar otras medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, manteniendo siempre el resguardo del interés superior de NNA.

La comunicación será siempre personal, reservada y respetuosa, evitando difundir información sensible al resto de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá programar reuniones de seguimiento con los padres, madres y/o apoderados, con el objetivo de evaluar el bienestar emocional del estudiante, coordinar derivaciones y acompañamiento socioemocional (art. 69 Ley N° 21.430).

ETAPA 7.- Traslado a un centro asistencial:

Si existen señales físicas o molestias, manifestadas por el estudiante, el profesional responsable acompañará al estudiante a un centro asistencial.

No se requiere autorización previa de la familia, pero sí se comunicará de inmediato la acción realizada. Esta medida se aplica conforme al deber de resguardo establecido en el Estatuto Docente (art. 7 de la Ley N° 19.070).

ETAPA 8.- Denuncia Externa

La denuncia se realiza ante Policía de Investigaciones, Carabineros o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes

de tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá formularse por cualquier funcionario del establecimiento y no solo por la Dirección, ya que todos son responsables legales de denunciar (art. 175 Código Procesal Penal).

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento mantener un registro de direcciones y horarios actualizado del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncias.

ETAPA 9: Plazos, resolución y/o cierre del Protocolo

Si dentro del proceso de investigación, el hecho denunciado es constitutivo de delito, se remitirá las acciones y plazos que establezca el Ministerio Público.

Si dentro del proceso de investigación, el hecho denunciado no es constitutivo de delito, la Directora y el Equipo de Convivencia, tendrán un plazo máximo de 5 días después de realizada la denuncia, para emitir un informe con las posibles medidas a implementar desprendidas de este protocolo y/o del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En ambos casos, y en un plazo de 7 días de realizada la denuncia, la Directora se entrevistará con los apoderados y familias de los estudiantes involucrados para informar procesos, medidas, seguimientos y resolución; y, si es necesario, evaluando se coordine con las instituciones tanto públicas como privadas especializadas en estos temas (OLN, programas reparatorios), quedando un acta firmada en el establecimiento.

Posibles Medidas de Seguimiento, formativas, pedagógicas y/o psicosociales

Medidas de seguimiento:

Durante el tiempo que dure la investigación a cargo del organismo público (Tribunales de Familia, Ministerio Público), será el Equipo de Convivencia Escolar quienes realizarán acciones de seguimiento y monitoreo que permitan apoyar la evolución de la situación pesquisada.

Además, el colegio mantendrá una comunicación con los padres de los estudiantes involucrados, a través de entrevistas presenciales, al menos cada 30 días, con el fin de conocer la evolución de los alumnos.

Posibles Medidas para los estudiantes involucrados

Medidas reparatorias:

Medidas reparatorias:

1. Ofrecer un plan de acompañamiento socioemocional y contención de parte del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Plan de seguimiento del caso.
3. Trabajo colaborativo con redes externas dispuestas por el Ministerio Público (programa de reparación)

Medidas Formativas:

1. Participación en Grupos de Reflexión: Involucrarse en grupos de reflexión donde puedan compartir experiencias con énfasis en lo formativo.
2. Mentoría y Acompañamiento: Ser asignado a un mentor o consejero que brinde apoyo individualizado y orientación en el desarrollo de habilidades sociales.
3. Derivación Externa: Acceder a servicios de apoyo de profesionales de la salud.

Medidas Sancionatorias:

1. Anotación en el libro digital.
2. Advertencia Escrita: Emitir una advertencia escrita en forma de carta de compromiso, detallando la naturaleza de la conducta inapropiada y las consecuencias futuras en caso de reincidencia.
3. Suspensión Temporal: Aplicar una suspensión temporal del colegio por un período determinado, con el propósito de reflexión y cambio de comportamiento.
4. Servicio Comunitario: Asignar horas de servicio comunitario como parte de la consecuencia, fomentando la responsabilidad y la contribución positiva a la comunidad.
5. Restricciones de Participación en Actividades: Restringir la participación del estudiante en ciertas actividades o eventos escolares como una medida disciplinaria.
6. Expulsión: En casos graves y después de agotar otras medidas, contemplar la suspensión definitiva del estudiante, asegurando que se cumplan todos los procedimientos y derechos legales.
7. Remisión a Autoridades Externas: En situaciones extremas, considerar la remisión del caso a las autoridades competentes, como la policía o servicios sociales, según la gravedad de la conducta.

Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación, en caso de ser necesario:

- Se prohíbe a los apoderados de los estudiantes afectados publicar hechos del presente protocolo, ya sea a través de redes sociales u otros medios de comunicación de cualquier naturaleza, ya que siempre debe se debe resguardar la privacidad e intimidad de los afectados.
- Se prohíbe a los apoderados de estudiantes afectados tomar contacto con el alumno que no sea su pupilo para recopilar información, fuera del margen del presente protocolo.
- El apoderado no podrá comentar ninguna acción en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ni contra los responsables de investigar en el presente protocolo.

En caso de incumplimiento de los puntos anteriores, el apoderado será citado por la Directora, como medida de protección, prohibiendo la entrada al establecimiento hasta por 90 días, realizando además denuncia por vulneración de derechos en Ministerio Público.

- Información a los funcionarios: Se evaluará la información que se entregue a los integrantes de la comunidad educativa, solicitando la debida reserva de la misma. No se darán detalles, evitando morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis en la información a la comunidad estará puesto en evitar rumores y/o acciones discriminatorias, tanto por parte del personal como de los apoderados.
- Información a estudiantes: Dirección determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de estudiantes involucrados, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres socioemocionales declarados en PEI, siempre resguardando la identidad y dignidad de los estudiantes afectados.,
- Información a los padres y apoderados: Asimismo, si necesario para evitar confusión y desconfianzas, el Equipo de Convivencia y la Directora definirán estrategias de comunicación y/o información a las

familias, levantando acta con fechas y firmas por quienes asistan a la entrega de información.

Redes de Apoyo

OLN Servicio Local	San Miguel oln@sanmiguel.cl La Cisterna oln@cisterna.cl San Ramón derivacion.olnsanramon@gmail.com oln@municipalidadsanramon.cl Lo Espejo olnloespejo@gmail.com
CESFAM	CESFAM Recreo Municipalidad de San Miguel cesfamrecreo@corporacionsanmiguel.cl +569 977095630
Hospital Ezequiel González Cortés (Para estudiantes de 04 a 14 años)	Número de emergencia +56226085938 Gran Avenida José Miguel Carrera 3300, San Miguel
Hospital Barros Luco (Para estudiantes de 15 a 18 años)	Número de emergencia +56225763000 Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, San Miguel
Policía de Investigaciones	PDI Número telefónico 134 https://www.pdichile.cl/informaci%C3%B3n/denuncia-seguro
Ministerio Público	https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ Gran Avenida José Miguel Carrera 3814, San Miguel

3.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes.

Definición General

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados(Convención sobre los Derechos del Niño, 1989).

Para efectos de este Protocolo, constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres, apoderados y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1) No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2) No proporciona atención médica básica
3) No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4) No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5) Se expone al niño, niña o adolescente a hechos de violencia o uso de drogas.
6) Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Marco Legal:

En materia de niñez y adolescencia se establece como marco normativo la Convención Internacional de los Derechos del Niño, junto a un cuerpo de legislaciones orientadas principalmente a dar operatividad a los mecanismos respecto a la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- Circular 482/2018, Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

- Circular 860/2018, Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

- Ley de menores – 16.618: Regula el accionar en materia de protección de las diferentes instituciones respecto a la responsabilidad de los padres y adultos responsables en lo relacionado a las instancias de protección.

- Ley de tribunales de familia – 19.968: Otorga justicia especializada para conflictos de tipo familiar, tales

como adopción, cuidado personal, relación directa y regular con hijos e hijas, Medidas de protección de niños, niñas y adolescentes en caso de maltrato, abuso, o abandono, violencia intrafamiliar, entre otros.

- Ley de maltrato infantil – 21.013: Sancionan con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscabe gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

- Ley de subvenciones – 20.032: Constituye el cuerpo legal que define y regula la oferta del Servicio Nacional de Menores en cuanto a sus modalidades de intervención a través de los diferentes organismos colaboradores, quienes se adjudican los diferentes proyectos a través de procesos de licitación pública, recibiendo de esa forma recursos financieros para su ejecución.

- Código procesal penal: Conjunto de normas jurídicas correspondientes al derecho público interno que regulan cualquier proceso de carácter penal desde su inicio hasta su fin entre el Estado y los particulares. En este sentido, el Código Procesal Penal establece en su artículo 172, la obligatoriedad de denunciar a quien ha sido testigo de una vulneración de derechos constitutiva de derecho.
  -
- Acuerdo nacional por la infancia (ANPI): correspondiente a una mesa de trabajo convocada el año 2018 por el Presidente de la República, cuya finalidad consiste en obtener aquellos consensos básicos que permitan desarrollar un gran Acuerdo Nacional por la Infancia, buscando promover el desarrollo integral de todos los niños, niñas y adolescentes de nuestro país, para que de esta forma alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades, generando mecanismos que permitan actuar a tiempo, previniendo que alguno de ellos se quede atrás, e igualmente proteger a aquellos que han sufrido alguna vulneración para que de esta forma puedan retomar una trayectoria de desarrollo que contribuya a potenciar su bienestar (Ministerio de desarrollo social y vivienda, 2018).

Derechos de niños, niñas y adolescentes

1.- Derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.
2.- Derecho a una protección especial para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres.
3.- Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.
4.- Derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuadas.
5.- Derecho a educación y atenciones especiales para los niños física o mentalmente disminuidos.
6.- Derecho a la comprensión y amor por parte de las familias y de la sociedad. 7.- Derecho a una educación gratuita. Derecho a divertirse y jugar.
8.- Derecho a atención y ayuda preferentes en caso de peligro.
9.- Derecho a ser protegido contra el abandono y la explotación en el trabajo.
10.- Derecho a recibir una educación que fomente la solidaridad, la amistad y la justicia entre todo el mundo.

Estrategias preventivas:

Como estrategias preventivas dentro del Colegio Manantial de San Miguel existen diferentes acciones para evitar la

vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, estas medidas son:

1 - Talleres de sensibilización a la comunidad educativa respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) con directivos, docentes y asistentes de la educación.

2 - Talleres de sensibilización respecto de los derechos de los NNA con padres y apoderados.

3 - Actividades que promuevan a los NNA a expresar sus sentimientos, emociones.

4 - Realización de talleres y capacitaciones con organismos de la red: PDI, Carabineros de Chile, OLN, CESFAM y otros organismos colaboradores.

5 - Capacitaciones en detección precoz de vulneración de derechos a funcionarios de la comunidad educativa, preferentemente a docentes y asistentes de aula que trabajan en forma directa con NNA.

Medidas

El establecimiento deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de NNA; o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración por un lado, y, antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro lado, los que se detallan a continuación:

1. Indicadores de Sospecha de vulneración de derechos:

h) descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

i) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los estudiantes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

j) Para los estudiantes de educación pre escolar, y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
   - Atrasos reiterados en el retiro del colegio, cuando corresponda.
   - Descuido en la higiene y/o presentación personal.
   - Ropa sucia o inadecuada para el clima
   - Muestra de tristeza o angustia por parte del NNA.
   - Poca estimulación en su desarrollo integral.
   - Lenguaje inapropiado para su edad.

2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos de NNA, las siguientes:

a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento

b) Ausencia prolongada a clases sin justificación

c) Para los estudiantes de pre básica y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedentes fundados:
   - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos;
   - Permanecer sin presencia de adultos en el hogar;
   - Circular solo por la calle;
   - Falta de estimulación;
   - Relación ambivalente / desapego.

d) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

El artículo 175 del Código Procesal Penal, señala que están obligados a denunciar "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuente para ello. Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito, esto es multas que van de una a cuatro UTM. El Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que este actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como "persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos"; y encubridor, "persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta".

Responsables de la implementación del Protocolo

Para efectos de este Protocolo, el responsable de llevar a cabo las acciones es la Encargada de Convivencia Escolar, o en su ausencia, otro integrante del Equipo de Gestión que sea nombrado por la Directora. Las funciones del responsable serán:

1. Liderar la implementación del protocolo junto al equipo, velando por el interés superior del estudiante involucrado, evitando actuar de manera improvisada.
2. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido, tomando en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionar ni juzgar.
3. Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, dejando constancia escrita en un Acta institucional de cada etapa del proceso y resolución en los instrumentos que el colegio dispone.
4. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias y/o recursos del establecimiento.

El Equipo a cargo del estudiante que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener actitud de empatía con NNA.
3. No realizar frente a los NNA comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Plan de Acción Institucional: Protocolo a seguir en caso de vulneración de derecho a estudiantes

En caso de que hay alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño, niña o adolescente por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

ETAPA 1: Activación del Protocolo
Si la denuncia de vulneración es realizada por un NNA o, en caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un NNA por parte de un adulto o adulta, quien recepcione u observe esta información debe:

Brindar la primera acogida al NNA: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.

Responsable: Adulto que recepcione el relato o que sospeche de un acto de vulneración de derecho.

Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, con un plazo de hasta 24 hrs. de haber tomado conocimiento o de haber observado el hecho, dejando registro en Acta.

Notificar al apoderado la apertura de protocolo a través de entrevista presencial. Se informan plazos, estrategias de contención y resguardo del estudiante.

Responsable: Encargado de convivencia escolar

ETAPA 2: Proceso de investigación y recopilación de antecedentes:
La Directora evalúa y adopta medidas de acuerdo al tipo de vulneración de derecho: constitutiva o no constitutiva de delito, de acuerdo a los antecedentes entregados por Convivencia Escolar.

Solicitar la recopilación de antecedentes. Se debe guardar cautela, sin exponer al estudiante ni a su familia.

Si la vulneración de derechos no es constitutiva de delito, Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar un informe a Dirección, presentando cierre del caso y las medidas adoptadas.

Si la vulneración de derechos es constitutiva de delito, Convivencia Escolar, en conjunto a Dirección, tendrá un plazo de 24 hrs. para realizar denuncia y adoptar medidas urgentes.

ETAPA 3: Implementación de Medidas
El Equipo a cargo del presente protocolo, evaluará la implementación de medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o psicosociales, descritas anteriormente.

Informar al apoderado de las acciones realizadas por el establecimiento, a través de entrevista personal.
Orientar al estudiante respecto a la temática pertinente según los derechos que pudiesen haberse visto vulnerados, respaldando el acudir a redes de apoyo en este tipo de situaciones.

Medidas de Contingencia

En caso de existir evidencias físicas y/o quejas de dolor, Dirección o Convivencia Escolar deberán trasladar al estudiante a un centro asistencial a constatar lesiones: Hasta 14 años, al Hospital Exequiel González Cortés; y mayores de 14 años a urgencia del Hospital Barros Luco. Esta medida debe ser informada en paralelo a la familia.

Si la vulneración no es constitutiva de delito, Convivencia Escolar derivará información a OLN y a tribunales de familia en un plazo de hasta 5 días hábiles, dando seguimiento al caso. La derivación a Tribunales de Familia podrá realizarse de manera presencial, por oficio o directamente a través de las plataformas digitales.

Si la vulneración es constitutiva de delito, se debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, Fiscalía u otro organismo pertinente en un plazo de hasta 24 hrs. La denuncia será realizada de manera presencial por la Directora.

Medidas de resguardo respecto del alumno afectado cuando existan adultos involucrados:

Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, la entidad Sostenedora y la Directora podrán disponer la suspensión de funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo.

Medidas de resguardo de la privacidad del estudiante afectado:

Es necesario mantener la privacidad del estudiante afectado. Dichas medidas contemplarán, por ejemplo: no hacer público la posible vulneración, ni su nombre, ni aspectos del protocolo, tampoco hacer públicas las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado.

Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales:

En caso de evaluar la necesidad de implementar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, el Equipo de Convivencia podría levantar algunas de las siguientes:

- Realizar seguimientos formativos, de manera directa (con un integrante del equipo de Convivencia Escolar), o de manera indirecta (a través de reportes de otros miembros de la comunidad o con sus mismos apoderados).
- Medida formativa de apoyo, estableciendo acompañamiento calendarizado por el Equipo de Convivencia, sin fines terapéuticos. Esta medida no se aplicará en caso que la autoridad externa (Tribunales de Familia), determinen acompañamientos terapéuticos a la familia.
- Indicar a los profesores de asignatura que observen e informen cambios de conducta en el estudiante, sin necesidad de exponer su situación particular.
- Junto a UTP se evaluarán otras medidas pedagógicas y académicas, según la necesidad que se observe pertinente, por ejemplo: flexibilización del calendario de evaluaciones por un período.
- Sugerir uso de estrategias de regulación emocional contenidas en los programas formativos y socioemocionales del PEI.
- Ofrecer espacio de contención con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, enfatizando que el espacio es de carácter transitorio, no terapéutico.
- Establecer vínculo con especialistas externos que atienden al estudiante para evaluar y/o coordinar otras medidas de apoyo.

- Incorporar acompañamientos en todo momento que el estudiante afectado lo requiera, evaluando la posibilidad que sean sus padres o un adulto significativo para el estudiante.

ETAPA 4: Seguimiento y monitoreo de medidas implementadas:
Acompañamiento al estudiante. Desde convivencia escolar se realizará un mínimo de 2 sesiones de acompañamiento Psicosocial, con el fin de monitorear el estado socioemocional del estudiante involucrado en los hechos investigados, quedando un informe en carpeta del mismo protocolo.

ETAPA 5: Resolución y/o Cierre Protocolo
Este proceso índica el monitoreo de acciones y acuerdos resueltos en el cierre de protocolo los que involucren a los apoderados.
En caso de ser pertinente, la activación de redes externas, solicitar certificación que acredite las medidas tomadas. (en un máximo de 20 días hábiles, y 45 días para el informe)

Redes de Apoyo

OLN Servicio Local	San Miguel oln@sanmiguel.cl La Cisterna oln@cisterna.cl San Ramón derivacion.olnsanramon@gmail.com oln@municipalidadsanramon.cl Lo Espejo olnloespejo@gmail.com
CESFAM	CESFAM Recreo Municipalidad de San Miguel cesfamrecreo@corporacionsanmiguel.cl +569 977095630
Hospital Ezequiel González Cortés (Para estudiantes de 04 a 14 años)	Número de emergencia +56226085938 Gran Avenida José Miguel Carrera 3300, San Miguel
Hospital Barros Luco (Para estudiantes de 15 a 18 años)	Número de emergencia +56225763000 Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, San Miguel
Servicio Médico de Alta Resolución	SAR San Miguel Número de emergencia +5625745115 Llico 567, San Miguel
Oficia Lazos	Parentalidad Positiva Lazos San Miguel parentalidadpositiva.sanmiguel@gmail.com

4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Estrategias de prevención

1. Educación en Valores: Nuestra institución promueve valores fundamentales como el respeto, la tolerancia, la empatía y la solidaridad. A través de charlas, talleres y actividades dentro y fuera del aula, se inculcan estos valores en nuestros estudiantes.

2. Sensibilización sobre el Maltrato: Organizar charlas y actividades para concientizar a estudiantes, padres y personal del establecimiento sobre los diferentes tipos de maltrato, sus consecuencias y cómo prevenirlo.

3. Comunicación Abierta: Fomentar un ambiente de comunicación abierta donde los estudiantes se sientan seguros para expresar sus preocupaciones y denunciar situaciones de maltrato. Establecer canales de comunicación.

5. Talleres de Resolución de Conflictos: Ofrecer talleres y capacitaciones para estudiantes sobre cómo resolver conflictos de manera pacífica y constructiva.

6. Supervisión y Monitoreo: Establecer un sistema de supervisión en todas las áreas del colegio.

7. Intervención oportuna: Cuando se identifican indicios de maltrato, establecer procedimientos de intervención temprana que involucren a profesionales de convivencia escolar para brindar apoyos.

8. Participación Activa de los Padres: Involucrar a los padres en la prevención del maltrato a través de charlas informativas, talleres y la promoción de valores en el hogar.

4.1 Maltrato dentro del establecimiento

Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados, debe denunciarlo, informando a Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencia o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar, dando el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la presentación de primeros auxilios o la derivación a un centro de salud cercano al establecimiento.

ETAPA 1: Activación del Protocolo:

Recepción y registro de la denuncia: Una vez que Convivencia Escolar es informado de un hecho de maltrato, acoso o violencia deberá realizar, en un plazo máximo de 1 día, las siguientes acciones:

1) Levantar acta escrita de la denuncia, dejando constancia detalla de los hechos denunciado y antecedentes aportados por el denunciante.

2) Realizar evaluación preliminar del caso y proponer adoptar medidas urgentes.
3) Abrir expediente del caso con todos los antecedentes recepcionados.
4) Informar a Dirección, y en caso de ser necesario, al profesor jefe.
5) Dejar constancia de todas las acciones realizadas.

ETAPA 2: Evaluación de medidas urgentes

Una vez que Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión deberá evaluar la adopción de medidas urgentes, las que deberán ser informadas al afectado y a los involucrados en un plazo máximo de 24 hrs.

Las medidas con carácter de urgencia deben resguardar la integridad de todos los involucrados, y evaluar brindar apoyo psicológico y psicosocial, proporcionar contención emocional a las partes involucradas. En el caso que el maltrato fuera entre pares, se evaluará un alejamiento de las partes.

ETAPA 3: Proceso de investigación

1) Dirección deberá solicitar por escrito una investigación de los hechos, en un plazo máximo de 1 día hábil, para efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, se designará a Convivencia Escolar, quien además deberá:
    - Comunicar inmediatamente a los apoderados de los involucrados, en reunión presencial, para informar apertura del protocolo y medidas adoptadas.
    - Dejar registro escrito.
2) Investigación: Una vez notificado, se inicia plazo para recopilar antecedentes, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles:
    - Realización de entrevistas a los involucrados para conocer todas las versiones.
    - Si se trata de estudiantes, citar a los apoderados de los estudiantes involucrados.
    - Entrevistas a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, dejando constancia de ello.
    - Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos u otros medios verificadores que sean atingentes a los hechos.
    - Dejar registro de todas las acciones que se realicen.

ETAPA 4: Resolución de la Investigación

Una vez que se reúna toda la información necesaria, se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar, violencia; o si se desestima.

Convivencia Escolar debe realizar las siguientes acciones:

- Analizar antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre

que contenga todos los antecedentes recabados, en un plazo máximo de 2 días. El informe al menos debe contener:

a) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
b) Conclusiones del equipo de Convivencia Escolar.
c) Sugerir medidas formativas, disciplinarias, reparatorias y/o sancionatorias de acuerdo a lo estipulado en RICE.
d) Sugerir plan de intervención, en caso de ser necesario, a través del PGCE, el que debe evaluarse caso a caso.

- Posibles Medidas:

El establecimiento educacional debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña o adolescente afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña o adolescente ni a su familia.

El establecimiento educacional se compromete a implementar medidas pedagógicas y psicosociales específicas con el fin de brindar apoyo integral a cualquier niño, niña o adolescente que haya experimentado la vulneración de sus derechos, a través de enfoques personalizados y recursos adaptados. Las medidas pedagógicas y psicosociales para apoyar al niño, niña o adolescente afectado pueden variar según las necesidades específicas de cada caso.

Medidas Reparatorias:

1) Mediación restaurativa: facilitar sesiones de mediación entre las partes involucradas, con la presencia de un mediador capacitado, para promover diálogo y comprensión mutua.
2) Proyecto colaborativo: Asignar proyectos colaborativos entre los estudiantes involucrados para fomentar la colaboración y el entendimiento mutuo, bajo supervisión y apoyo.
3) Sesiones de consejería individual: brindar sesiones de consejería para cada estudiante por separado, centrándose en el impacto emocional del maltrato y explorando estrategias de afrontamiento.

Medidas Formativas:

1) Sesiones de sensibilización: participación en sesiones informativas y de sensibilización sobre el impacto negativo del maltrato y la importancia del respeto.
2) Entrenamiento en habilidades sociales: participar en programas de entrenamiento que fortalezcan habilidades sociales, promoviendo interacciones positivas.

Medidas Disciplinarias:

1) Advertencia escrita: emitir una advertencia clara, detallando consecuencias de futuras consecuencias en caso de comportamiento reiterado.
2) Suspensión Temporal: aplicar suspensión como medida disciplinaria, permitiendo tiempo para reflexionar sobre el comportamiento.
3) Restricción de actividades sociales: restringir al estudiante involucrado su participación en eventos escolares.
4) Desarrollo de plan de mejora conductual: colaborar en la creación de un plan individualizado de mejora conductual, con metas y seguimiento regular.
5) Restitución del daño: establecer acciones específicas para la restitución del daño causado, como disculpas escritas o acciones concretas para reparar relaciones.
6) Suspensión definitiva en casos graves: después de agotar todas las instancias y medidas, contemplar procedimientos legales estipulados en RICE.

ETAPA 5: Respuesta de la investigación:

- El informe será enviado a Dirección a fin de que el Equipo de Gestión lo analice y adopte medidas confirme al RICE.
    a) El Equipo de Gestión decidirá sobre los siguientes puntos:
        - Respecto a las medidas sugeridas.
        - Confirmar implementación de medidas.
        - Derivar a redes de apoyo
    b) Citar a los involucrados para comunicar resultados de la investigación, implementación de medidas de pedagógicas, reparatorias, formativas u otras remediales no sancionatorias, tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y las experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuadas en situaciones futuras.
    c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario del RICE.
    d) Derivación otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del establecimiento

En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un estudiante:

- Se procederá en función al presente Reglamento Interno del establecimiento.
- Si el agresor es un apoderado/a y asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de efectuar la disculpa oral, la realizará en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.

- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el establecimiento evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia en los organismos competentes.

En caso de agresión física por parte de un apoderado de la comunidad hacia un estudiante, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima:

- Se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia en los organismos competentes.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del establecimiento:

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor, solicitando iniciar investigación sumaria.
- Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante de la resolución del proceso de investigación y se entregará un Plan de Apoyo para el estudiante que puede incluir acompañamiento del equipo de convivencia escolar, profesionales de apoyo o derivación externa. Los antecedentes y acuerdos deben quedar registrados en acta.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un estudiante ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima:

- El director/a realizará la denuncia correspondiente a los organismos competentes y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al sostenedor. Además, se notificará de las medidas a implementar para abordar la situación.

Consideraciones generales

En caso de denuncias y/o derivaciones:
Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de

las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual el director/a del establecimiento en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director/a del establecimiento.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.
- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

- El establecimiento utilizará actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se entregará de una copia al denunciante, en caso de existir.
- El encargado/a de convivencia escolar ofrecerá a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.
- En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
- El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
- Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

- Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Se mantendrá siempre informados a la Dirección del establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.
- Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones").
- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el establecimiento estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.
- En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.
- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.
- El establecimiento priorizará, siempre que sea posible, las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Medidas para padres, madres y apoderados

- Se debe contactar a los padres, madres o apoderados del niño, niña o adolescente afectado, en paralelo a las otras acciones que el establecimiento realiza.
- La información debe ser precisa y concreta, solicitando la pronta presencia de los padres, madres o apoderados del niño, niña o adolescente afectado en la escuela para informar lo acontecido y dar las orientaciones pertinentes en relación lo que se realizará.
- La dupla psicosocial, prestará el apoyo necesario a la familia, en tanto se requieren derivaciones a otras instituciones, o en su defecto contención emocional en la escuela.
- Se brindarán los recursos necesarios para respaldar al niño, niña o adolescente afectado y a su familia en el ámbito académico.
- Se utilizará los canales oficiales como medios de comunicación para informar situaciones emergentes de vulneración de derechos en la comunidad educativa, estos medios de contactos serán a través de teléfono en primera instancia, de no tener respuesta, se enviará una citación escrita al apoderado.
- Cada entrevista será registrada en actas o fichas de entrevistas por parte de convivencia escolar e inspectoría general, las cuales se archivarán en el expediente del estudiante.

Apoyos pedagógicos para los afectados

- Fortalecer experiencias de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades protectoras en los y las estudiantes: autoestima, autocontrol y resolución de problemas.
- De acuerdo a las condiciones emocionales en que el o la estudiante se encuentre, el establecimiento buscará el reintegro de forma paulatina y de acuerdo a las directrices que pudiese tener desde alguna evaluación médica pertinente.

- Si por algún motivo médico o personal el o la estudiante, no asiste de forma regular a la escuela, se citará al apoderado junto con Unidad Técnico Pedagógica para organizar las evaluaciones y trabajos pendientes por asignatura para mantener el proceso educativo.
- Los o las estudiantes que fueron suspendidos, se les dejará actividades pedagógicas (Guías y/o actividades del texto del estudiante) para su hogar con el fin de mantener el proceso de asignaturas.
- En caso que el estudiante esté suspendido por 2 o más días el apoderado se compromete a retirar guías en un día en que se acuerde con UTP. Este material será revisado y retroalimentado por profesores de asignatura a la vuelta a clases del estudiante en suspensión.

Responsable	Plazo	Medio
Jefe de UTP y/o profesores de asignatura	Durante el mismo día o 2 días hábiles, desde que se avisa de la medida disciplinaria.	Entrevista personal.

Se desestima el hecho denunciado

En caso de detectarse denuncias infundadas, el equipo de convivencia escolar derivará al psicólogo/a de la dupla psicosocial del establecimiento al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria. Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados o de acuerdo a las evidencias, no es posible comprobar el maltrato escolar o acoso escolar. En dichos casos, se realizará lo siguiente:

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al estudiante de parte del equipo de convivencia.
2. Se cierra definitivamente la “Carpeta de Investigación”.

4.2.- Maltrato de estudiante a funcionario del establecimiento

Definición:

Se entenderá por maltrato de estudiante a funcionario cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario de cualquier estamento del establecimiento educacional, la que puede provocar en el propio funcionario temor de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales dificultando o impidiendo de cualquier forma su desarrollo o desempeño laboral, académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

¿Quién denuncia?

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, personal, padres o apoderados) que tome conocimiento de alguna situación que vulnere los derechos de uno de nuestros estudiantes.

¿Dónde denunciar?

Las denuncias se llevan a cabo directamente con: Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar. Estos tres estamentos estarán facultados para recibir este tipo de denuncia.

ETAPA 1: Denuncia Formal:
El adulto afectado informará de la situación a Inspectoría General quien registrará los antecedentes en un acta de denuncia e informará la situación a Dirección y Convivencia Escolar. El plazo para realizar la denuncia será de máximo 24 horas.

Como medida inmediata, desde Dirección se evaluará el alejamiento de las partes, mientras dure el proceso de investigación.

ETAPA 2: Constatación de lesiones y/o Denuncia Formal
El adulto afectado en compañía de otro miembro del personal, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será para él o ella, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

El agredido puede hacer la denuncia en Carabineros de Chile o Fiscalía según lo estime conveniente. Le acompañará Dirección del establecimiento, debiendo realizarse hasta 24 hrs. después de ocurrida la agresión.

ETAPA 3: Investigación:
El proceso de investigación podrá iniciarse al día siguiente de recepcionada la denuncia.
El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento mediante entrevista investigará los hechos tomando declaración de todos los implicados y testigos, incorporando, por tanto, un completo relato de lo sucedido, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del estatus profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos.

Durante las entrevistas a los estudiantes involucrados como agresores o testigos, se contará con la presencia de sus apoderados de manera que sean partícipes del procedimiento y colabore en su solución.
Todas las entrevistas deberán quedar registradas en un acta.
El plazo máximo de investigación será de 10 días hábiles a contar de la fecha de denuncia, la que podrá ser prorrogable a petición de Convivencia Escolar.

Mientras dure el proceso de investigación, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, Convivencia Escolar podrá sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos para intervenciones psicológicas, médicas, según corresponda.

ETAPA 4: Resolución a la investigación:
Una vez que se reúna toda la información necesaria, Convivencia Escolar emitirá un informe con todos los antecedentes al Equipo de Gestión. Dirección, Inspectoría General y Representante Legal se reunirán para acordar las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, que sean necesarias para apoyar al o los estudiantes y las sanciones que se aplicaran de acuerdo con el manual de convivencia y a la nueva Ley Aula Segura y la responsabilidad penal de los mismos en relación con la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. El plazo para emitir el informe es de 2 días hábiles desde finalizada la investigación.

Dirección definirá junto al Equipo y de acuerdo al informe, aplicar medidas según lo establecido en RICE. Se levantará un

acta de lo acordado, con un plazo máximo de 1 día hábil a contar de la recepción del informe de Convivencia Escolar.

ETAPA 5: Comunicación a los apoderados:
Una vez concluida la resolución y las medidas adoptadas, se citará al apoderado, en un plazo no superior a 3 días hábiles, para dar el cierre del protocolo.

Apelación: El agresor dispondrá de hasta 3 días hábiles para presentar descargos, mediante carta dirigida a Dirección. El analisis de los descargos será revisado por el Equipo de Gestión en un plazo de hasta 5 días hábiles.

ETAPA 6: Cierre del Protocolo
Dirección informará la resolución final a los involucrados, en un plazo máximo de 1 día hábil.

Posibles Medidas

Medidas Reparatorias:

1. Apoyo Psicológico externo para el Funcionario: Proporcionar acceso a apoyo psicológico para el funcionario afectado, asegurando un espacio para la expresión de emociones y la atención a posibles impactos emocionales.
2. Sesiones de Consejería y Monitoreo para el Funcionario: Facilitar sesiones de consejería individual para el funcionario.
3. Disculpas públicas: Proporcionar públicamente las disculpas públicas, o restitución de objeto en caso corresponda.
4. Restitución del daño: En caso de existir gastos asociados (atenciones médicas, gastos de reparación, reposición de bienes materiales), el apoderado deberá hacerse cargo.
5. El Sostenedor del establecimiento, en conjunto con el Director evaluarán otras medidas reparatorias.

Medidas Formativas:

1. Trabajar temáticas de maltrato en toda la comunidad estudiantil, poniendo foco en lo preventivo.

Medidas Disciplinarias

1. Consecuencias Disciplinarias: Aplicar consecuencias disciplinarias proporcionadas y proporcionales a la gravedad del maltrato, que pueden incluir suspensiones, restricciones y/o participación en programas de intervención conductual.

   1.1 - Disculpas públicas al funcionario que corresponda.

   1.2 - Restitución de objeto en caso de extravío o daño.

   1.3.- Aplicación de RICE cuando corresponda.

2. Derivación externa a profesionales especializados en maltrato y conductas disruptivas en adolescentes

3. Evaluar medidas disciplinarias que aparten al estudiante del establecimiento como suspensión; Cancelación de Matrícula; Expulsión, o evaluación de implementación Ley Aula Segura, declarada en este RICE.

Cabe destacar, que cada funcionario es libre de tomar medidas legales que correspondan según el daño.

Consideraciones generales:

En primer lugar, se resguardará a las partes involucradas, y en ningún caso se pondrá en riesgo su integridad física, moral, psicológica o espiritual.

Frente a una agresión de carácter verbal, el funcionario será resguardado y apartado de inmediato del contexto o lugar de riesgo, para brindar contención, de preferencia por un psicólogo del equipo de Convivencia Escolar. Posterior a ello, Dirección dispondrá de las condiciones necesarias para que el afectado pueda concurrir a la ACHS. De existir agresión física, a lo anterior se sumará la denuncia formal en Carabineros o Fiscalía, para que recibirá compañía directa de la Directora.

De ser necesario, se aplicará además, **Protocolo de violencia en el trabajo ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral,** que emana de Ley Karin, contenido en este RICE.

4.3.- Maltrato de apoderado a funcionario del establecimiento

Definición:

Se entenderá por maltrato de apoderado a funcionario cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario de cualquier estamento del establecimiento educacional, la que puede provocar en el propio funcionario temor de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales dificultando o impidiendo de cualquier forma su desarrollo o desempeño laboral, académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

¿Quién denuncia?

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, personal, padres o apoderados) que tome conocimiento de alguna situación que vulnere los derechos de uno de nuestros estudiantes.

¿Dónde denunciar?

Las denuncias se llevan a cabo directamente con: Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar. Estos tres estamentos estarán facultados para recibir este tipo de denuncia.

Protocolo de Acción Institucional

ETAPA 1: Denuncia Formal:
El adulto afectado informará de la situación a Inspectoría General quien registrará los antecedentes en un acta de denuncia e informará la situación a Dirección y Convivencia Escolar. El plazo para realizar la denuncia será de máximo 24 horas.

Como medida inmediata, desde Dirección se evaluará el alejamiento de las partes, mientras dure el proceso de investigación.

ETAPA 2: Constatación de lesiones y/o Denuncia Formal
El adulto afectado en compañía de otro miembro del personal, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será para él o ella, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

El agredido puede hacer la denuncia en Carabineros de Chile o Fiscalía según lo estime conveniente. Le acompañará Dirección del establecimiento, debiendo realizarse hasta 24 hrs. después de ocurrida la agresión.

ETAPA 3: Investigación:
El proceso de investigación podrá iniciarse al día siguiente de recepcionada la denuncia.
El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento mediante entrevista investigará los hechos tomando declaración de todos los implicados y testigos, incorporando, por tanto, un completo relato de lo sucedido, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del estatus profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos.

Durante las entrevistas a los estudiantes involucrados como agresores o testigos, se contará con la presencia de sus apoderados de manera que sean partícipes del procedimiento y colabore en su solución.
Todas las entrevistas deberán quedar registradas en un acta.
El plazo máximo de investigación será de 10 días hábiles a contar de la fecha de denuncia, la que podrá ser prorrogable a petición de Convivencia Escolar.

Mientras dure el proceso de investigación, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, Convivencia Escolar podrá sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos para intervenciones psicológicas, médicas, según corresponda.

ETAPA 4: Resolución a la investigación:
Una vez que se reúna toda la información necesaria, Convivencia Escolar emitirá un informe con todos los antecedentes al Equipo de Gestión. Dirección, Inspectoría General y Representante Legal se reunirán para acordar las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, que sean necesarias para apoyar al o los estudiantes y las sanciones que se aplicaran de acuerdo con el manual de convivencia y a la nueva Ley Aula Segura y la responsabilidad penal de los mismos en relación con la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. El plazo para emitir el informe es de 2 días hábiles desde finalizada la investigación.

Dirección definirá junto al Equipo y de acuerdo al informe, aplicar medidas según lo establecido en RICE. Se

levantará un acta de lo acordado, con un plazo máximo de 1 día hábil a contar de la recepción del informe de Convivencia Escolar.

ETAPA 5: Comunicación a los apoderados:
Una vez concluida la resolución y las medidas adoptadas, se citará al apoderado, en un plazo no superior a 3 días hábiles, para dar el cierre del protocolo.

Apelación: El agresor dispondrá de hasta 3 días hábiles para presentar descargos, mediante carta dirigida a Dirección. El analisis de los descargos será revisado por el Equipo de Gestión en un plazo de hasta 5 días hábiles.

ETAPA 6: Cierre del Protocolo
Dirección informará la resolución final a los involucrados, en un plazo máximo de 1 día hábil.

Posibles Medidas

Medidas Reparatorias:

1) Apoyo Psicológico externo para el Funcionario: Proporcionar acceso a apoyo psicológico para el funcionario afectado, asegurando un espacio para la expresión de emociones y la atención a posibles impactos emocionales.
2) Sesiones de Consejería y Monitoreo para el Funcionario: Facilitar sesiones de consejería individual para el funcionario.
3) Disculpas públicas: Proporcionar públicamente las disculpas públicas, o restitución de objeto en caso corresponda.
4) Restitución del daño: En caso de existir gastos asociados (atenciones médicas, gastos de reparación, reposición de bienes materiales), el apoderado deberá hacerse cargo.
5) El Sostenedor del establecimiento, en conjunto con el Director evaluarán otras medidas reparatorias.

Medidas Formativas:

1) Trabajar temáticas de maltrato en toda la comunidad de apoderados

Medidas Disciplinarias

1) Consecuencias Disciplinarias: Aplicar consecuencias disciplinarias proporcionadas y proporcionales a la gravedad del maltrato, que pueden incluir solicitud de cambio de apoderados y denuncias formales.

   1.1 - Disculpas públicas al funcionario que corresponda.

   1.2 - Restitución de objeto en caso de extravío o daño.

   1.3.- Aplicación de RICE capítulo de comportamiento de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Cabe destacar, que cada funcionario es libre de tomar medidas legales que correspondan según el daño.

Consideraciones generales:

En primer lugar, se resguardará a las partes involucradas, y en ningún caso se pondrá en riesgo su integridad física, moral, psicológica o espiritual.

Frente a una agresión de carácter verbal, el funcionario será resguardado y apartado de inmediato del contexto o lugar de riesgo, para brindar contención, de preferencia por un psicólogo del equipo de Convivencia Escolar. Posterior a ello, Dirección dispondrá de las condiciones necesarias para que el afectado pueda concurrir a la ACHS. De existir agresión física, a lo anterior se sumará la denuncia formal en Carabineros o Fiscalía, para que recibirá compañía directa de la Directora.

De ser necesario, se aplicará además, **Protocolo de violencia en el trabajo ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral,** que emana de Ley Karin, contenido en este RICE.

4.4.- Maltrato por Ausentismo Escolar

Es importante destacar que tal como está estipulado en la normativa de asistencia del presente RICE, el porcentaje de asistencia exigido por el Ministerio de Educaciòn es de un mínimo del 80% para un óptimo desarollo del proceso educativo.

Definición y tipificación:
Ausentismo Escolar: El ausentismo escolar se refiere a la frecuencia y duración de las ausencias no justificadas de los estudiantes a las clases y actividades educativas, lo cual puede afectar negativamente su rendimiento académico y desarrollo integral. Este fenómeno abarca tanto las ausencias totales como las llegadas tardías frecuentes, contribuyendo a la interrupción del proceso educativo y a la disminución de la participación activa del estudiante en su aprendizaje.

1. Se considera un porcentaje de asistencia malo que requiere observación de los miembros de la comunidad educativa el que está entre el 70 - 85%.
2. Se considera un problema de asistencia deficiente que requiere intervención tanto escolar como familiar la que se encuentra entre los porcentajes 60 - 69%
3. Se considera un porcentaje crítico, bajo de los 59% como una vulneración de derechos del niño y que podría acarrear problemas legales.

Medidas Preventivas:
Programas de Concientización: Implementar programas educativos dirigidos a estudiantes, padres y personal educativo para destacar la importancia de la asistencia regular y los impactos negativos del ausentismo.

1. **Seguimiento Temprano:** Establecer un sistema de seguimiento temprano para identificar patrones de ausentismo en etapas iniciales y tomar medidas preventivas antes de que el problema se vuelva crónico.

2. **Comunicación Abierta:** Fomentar una comunicación abierta y regular entre padres, maestros y estudiantes para abordar posibles desafíos que podrían estar contribuyendo al ausentismo.

3. **Intervenciones Personalizadas:** Desarrollar intervenciones personalizadas para estudiantes que muestran signos de ausentismo frecuente, teniendo en cuenta las necesidades individuales y proporcionando apoyo adicional cuando sea necesario.

¿Quién denuncia?
Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoras de Patio, colegas estudiantes.

¿Dónde denunciar?
Las denuncias referente a temas que competen a la asistencia corresponde hacerlas llegar a inspectoría General.

Procedimiento Protocolo:
ETAPA 1: Identificación de la ausencia
El profesor o miembro de la comunidad educativa que corresponda identificará los signos que podrían indicar un problema de ausentismo e informará a inspectoría general.

ETAPA 2: Investigación
Se realizará considerando el proceso:

a. Inspectoría verificará el porcentaje de asistencia semestral y anual del estudiante en la plataforma educacional vigente.
b. Inspectoría General citará a los apoderados para buscar posibles causales que generan el ausentismo.

ETAPA 3: Resolución

a. En caso de confirmarse que el porcentaje de asistencia sea menor al 85%, Inspectoría general en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado para firmar una carta de compromiso de asistencia. Se evaluará su cumplimiento a fin de semestre que corresponda.
b. En caso de confirmarse que el porcentaje de asistencia está por debajo de los 70%, se derivará el caso a convivencia escolar quien tomará las medidas que correspondan según el caso.
c. En caso de confirmarse que el porcentaje de asistencia está por debajo de los 60% y por ende pudiendo indicar una vulneración de derechos. El caso será derivado a convivencia escolar quien derivará el caso a organismos externos que correspondan según el caso.

ETAPA 4: Posibles Medidas
4.1 Reparatorias:

1. Planes de recuperación académica: Desarrollar planes individuales de recuperación académica para estudiantes ausentes, proporcionando recursos y apoyo adicional para ponerse al día.

4.2 Formativas:

1. Talleres para Padres: Organizar talleres educativos para padres que abordan la relevancia de la asistencia escolar, derechos del niño y proporcionen estrategias para fomentar la asistencia regular.

4.3 Disciplinarias:

1. Carta de compromiso de asistencia: El apoderado será citado para firmar una carta de compromiso de asistencia,

comprometiendo traer a su pupilo a clases puntualmente.

2. Derivación a organismos externos: En el caso de que la situación lo amerite, derivar el caso a organismos especializados como OLN u otras redes de derechos de infancia, que abordarán la situación directamente con las familias.

5.- Protocolo de actuación frente a situaciones de drogas y alcohol.

Las situaciones relacionadas con drogas y alcohol se refieren a cualquier actividad que involucre el consumo, posesión, distribución o venta de sustancias controladas, como drogas ilegales o alcohol, dentro del entorno escolar o durante eventos escolares las cuales serán disciplinadas según lo establece este Reglamento con la tipificación de faltas.

Definiciones y Tipificación Legal:
Tipificación Legal: La tipificación legal de situaciones relacionadas con drogas y alcohol puede variar según las leyes y regulaciones locales. En general, estas situaciones pueden ser categorizadas de la siguiente manera:

1. Posesión de sustancias:	El código penal puede establecer penas para la posesión ilegal de drogas o sustancias controladas en el entorno escolar. Las sanciones pueden variar según el tipo y la cantidad de la sustancia.
2. Venta o Distribución de Sustancias Controladas:	La venta, distribución o tráfico de drogas ilegales puede ser considerada un delito grave, y las sanciones legales pueden ser más severas que la mera posesión.
3. Consumo o Intoxicación de Menores de Edad:	Las leyes de bebida alcohólica y sustancias controladas a menudo establecen que el consumo o la intoxicación de menores de edad es ilegal. Pueden imponerse multas, sanciones legales y medidas correctivas a los menores y a quienes les suministraron el alcohol o las sustancias.
4. Incumplimiento de las Políticas Escolares:	Además de las sanciones legales, las políticas escolares pueden establecer consecuencias disciplinarias para los estudiantes que violen las reglas relacionadas con drogas y alcohol en la escuela, que pueden incluir suspensiones, expulsiones o la participación en programas de educación sobre el abuso de sustancias.

Estrategias de prevención:

Uno de los principales desafíos para abordar los problemas de consumo de drogas o alcohol en los establecimientos educacionales, es generar una cultura escolar preventiva que sea capaz de desarrollar herramientas y habilidades en los alumnos que enfrentan con éxito los cambios y las exigencias sociales. Impulsando e implementando una política que permita prevenir e intervenir eficazmente incorporando a toda la comunidad educativa.

1. Educación y Concienciación: Impartir programas educativos sobre los riesgos y consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Estos programas deben ser parte integral del plan de estudios y deben adaptarse a diferentes edades y niveles de desarrollo.

2. Promoción de Estilos de Vida Saludables: Fomentar estilos de vida saludables que incluyan una nutrición adecuada, ejercicio regular y la importancia de dormir lo suficiente. Estos factores pueden ayudar a reducir la vulnerabilidad al abuso de sustancias.

3. Habilidades para la Toma de Decisiones: Enseñar a los estudiantes habilidades de toma de decisiones, resistencia a la presión de grupo y manejo de situaciones de riesgo. Esto les proporcionará herramientas para tomar decisiones saludables y responsables.

4. Participación de los Padres y la Comunidad: Involucrar a los padres en la prevención a través de reuniones informativas, talleres y programas de educación para padres. También, colaborar con organizaciones locales y agencias de prevención de drogas y alcohol.

5. Políticas Claras y Consecuencias: Establecer políticas escolares claras sobre el consumo de drogas y alcohol en la escuela, así como las consecuencias para quienes infringen estas políticas. Asegurarse de que los estudiantes, padres y personal estén al tanto de estas políticas.

6. Apoyo a Estudiantes en Riesgo: Identificar y brindar apoyo a estudiantes que puedan estar en riesgo de abuso de sustancias debido a factores personales o familiares. Ofrecer consejería y recursos adicionales para ayudarles.

7. Clubes y Actividades Alternativas: Ofrecer alternativas atractivas y saludables a la participación en el consumo de drogas y alcohol, como clubes deportivos, artísticos o de voluntariado.

8. Programas de Referencia y Asesoramiento: Establecer programas de referencia y asesoramiento para estudiantes que necesiten ayuda con problemas de abuso de sustancias. Colaborar con profesionales de la salud mental y la adicción.

9. Promoción de Estrategias de Afrontamiento: Enseñar a los estudiantes estrategias saludables para afrontar el estrés y las emociones, lo que puede reducir la necesidad de recurrir a las sustancias como una vía de escape.

10. Evaluación y Seguimiento: Realizar evaluaciones periódicas de la efectividad de las estrategias de prevención y ajustarlas según sea necesario. Mantener estadísticas y datos sobre el uso de sustancias en la escuela.

Procedimiento y Acciones frente detección temprana de consumo de Drogas:

ETAPA 1: Activación

Informar a Dirección y/o a Convivencia Escolar que existe la posibilidad de o sospecha que un estudiante esté consumiendo drogas. Cualquier integrante de la comunidad, con antecedentes del caso podrá activar la denuncia.

Ante la denuncia, se dará inicio a la investigación.

ETAPA 2: Investigación

El responsable de iniciar la investigación, recopilar información y comunicar a los apoderados. Para este proceso se citará a entrevistas tanto a los estudiantes, como a los apoderados para reunir antecedentes que permitan esclarecer hechos, determinar participación y gravedad de la falta, ya sea por porte, consumo o microtráfico. Durante la investigación, Dirección y/o Convivencia Escolar podrán entrevistar a otros miembros de la comunidad educativa que pudieran ser testigos, siempre resguardando la confidencialidad de identidad de los involucrados y de la información.

En las entrevistas podrán participar, además, Inspectoría General o el Psicólogo de Convivencia Escolar.

Si, de acuerdo a la recopilación de antecedentes no se logra confirmar el consumo de drogas por parte del estudiante, se dejará un registro en el libro digital con conocimiento del apoderado.

ETAPA 3: Resolución de la investigación

Una vez que se reúna toda la información necesaria, Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar podrán revisar los antecedentes.
Si el estudiante admite haber consumido drogas tanto fuera como dentro del establecimiento educacional, el encargado/a de convivencia escolar le informará inmediatamente la situación al apoderado o tutor dejando registro de la toma de conocimiento de todos los actores involucrados mencionados anteriormente (Registrando principalmente los hechos en el libro digital y consignado en el informe de atención de convivencia escolar).
Además, se determinará la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes y/o la denuncia dependiendo la gravedad de los hechos.

ETAPA 4: Respuesta de la investigación:

Una vez que se termine la investigación y se hayan decidido las medidas, se citará a los apoderados para informar las determinaciones adoptadas por el establecimiento en cuanto al apoyo al estudiante y las sanciones que se aplicaran de acuerdo con el manual de convivencia y/o de la denuncia a las autoridades si fuere necesario.

ETAPA 5: Posibles Medidas

En esta etapa, Convivencia Escolar debe:

1. Monitorear si el/la estudiante ya se encuentra asistiendo a algún programa del intersector, con el fin de prevenir la sobre intervención y derivar eficientemente el caso a la institución que corresponda.
2. Si el/la estudiante se encuentra inserto en algún programa del intersector, corresponde generar la revinculación del caso en la institución atingente y hacer seguimiento asistido cada 3 meses.
3. En el caso de que el/a estudiante NO se encuentre inserto en algún programa del intersector, gestionar la derivación a la oficina Senda Previene San Miguel.

Medidas Reparatorias:

1. Apoyo Psicológico y Asesoramiento: Brindar apoyo psicológico y asesoramiento a la víctima o a aquellos directamente afectados por el comportamiento del portador, asegurando un espacio para procesar emociones y recibir orientación.

Medidas Formativas:

1. Programas Educativos sobre Sustancias: Implementar programas educativos obligatorios para todos los estudiantes que aborden los riesgos asociados con el consumo de drogas y alcohol, y destaquen las consecuencias legales y de salud.
2. Sesiones de Prevención y Sensibilización: Realizar sesiones de prevención y sensibilización para toda la comunidad educativa, destacando la importancia de la responsabilidad personal y la toma de decisiones informadas.

3. Orientación a los Padres: Ofrecer sesiones de orientación para los padres, proporcionando información sobre cómo abordar el tema en casa y apoyar a sus hijos en la toma de decisiones saludables.

Medidas Disciplinarias:

1. Proceso Disciplinario Formal: Iniciar un proceso disciplinario formal basado en la investigación, aplicando consecuencias proporcionadas a la gravedad de la situación, como advertencias formales, suspensiones y participación obligatoria en programas de prevención de sustancias.

Protocolo frente a casos de ser sorprendidos consumiendo o portando drogas o alcohol de manera *in fraganti* dentro del establecimiento o inmediaciones

ETAPA 1: Activación

Podrá realizar la denuncia directamente en Dirección o Encargado de Convivencia Escolar cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un estudiante consumiendo drogas o alcohol al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.

En caso de ser sorprendido in fraganti, Inspectoría General y Dirección solicitarán a los involucrados entregar la droga o el alcohol.

Se tomará el relato de los hechos, o en su defecto, se dejará un acta consignando la situación observada.

ETAPA 2: Información al Apoderado

Inspectoría General y/o Convivencia Escolar citarán de manera urgente a los apoderados o tutor legal para informar y tomar conocimiento de los hechos, mencionando que se aplicarán medidas declaras en RICE.

De ser necesario, se solicitará al apoderado retirar al estudiante de la jornada de clases, y llevarlo a un centro asistencial.

ETAPA 3: Monitoreo

Desde Convivencia Escolar se debe monitorear si el estudiante se encuentra asistiendo a algún programa de intervención. Si el estudiante se encuentra inserto en un programa, el Psicólogo o Encargado de convivencia escolar debe generar vinculación del caso y hacer seguimiento, al menos, cada 3 meses. En caso que no, se podrá derivar eficientemente el caso a la institución que corresponda, dejando constancia en el expediente del protocolo.

ETAPA 4: Cierre del Protocolo

Una vez atendido el caso, realizar un seguimiento asistido que vincule al apoderado del estudiante, por un periodo de un año calendario escolar y con reportes de intervención cada 3 meses, resguardando siempre los detalles, la confidencialidad de la información y la privacidad del estudiante.

NOTA: Teniendo en cuenta que el consumo de drogas es un problema de salud pública, facilitando en todo momento la continuidad en el establecimiento educacional y el derecho a la educación en el sistema escolar comunal, es decir, por ningún motivo se debe expulsar ni trasladar al estudiante a otro establecimiento educacional, sin haber realizado las correspondientes gestiones de atención psicosocial, además de la aplicación de estrategias preventivas como lo constituye el Programa continuo preventivo de SENDA el cual debe ser aplicado por el profesor jefe del curso involucrado o talleres socio educativos enfocados al fortalecimiento de factores protectores, constatando lo realizado a través de medios de verificación (Lista de asistencia, Registro fotográfico, materiales utilizados, etc.). Sumado a lo anterior, el estudiante deberá realizar acciones preventivas en beneficio de la comunidad escolar, como la realización de un diario mural preventivo, entrega de folletos y/o afiches preventivos, etc.

Protocolo en caso de ser sorprendidos consumiendo o portando drogas o alcohol durante actividad curricular o extracurricular fuera del establecimiento.

1° Si un(a) estudiante fuera sorprendido portando o consumiendo alcohol o droga durante una actividad curricular o extracurricular fuera del establecimiento, el adulto responsable del grupo dará aviso a la dirección del establecimiento de forma inmediata para que localicen a los padres de los involucrados y asistan a retirar a sus hijos(as) del lugar.

2° El apoderado quedará citado al establecimiento a una reunión con la dirección del establecimiento y se procederá a continuar con el protocolo de actuación de consumo de drogas.

3° Se aplicará Reglamento interno según la tipificación de la falta.

6.- Protocolo de uso de internet y tecnología

El propósito del presente protocolo es brindar información a la comunidad educativa sobre el uso de internet y tecnología, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar. Se busca salvaguardar a todos los miembros de la comunidad, fomentando una convivencia saludable. Además, cumple una función instructiva y preventiva al orientarse hacia la educación sobre el uso adecuado de los medios digitales, con el objetivo de evitar situaciones que puedan afectar o perjudicar a los miembros de la Comunidad Escolar. Se informará sobre el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos.

El colegio Manantial considera el uso de internet y la tecnología como herramientas complementarias en el proceso educativo. Sin embargo, se prohíbe su uso indebido. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben velar por el adecuado uso de la tecnología, internet y los documentos generados desde allí, dentro de sus respectivos ámbitos de acción.

Tanto el colegio como las familias deben comprometerse con el objetivo de educar a los niños y niñas para convivir de manera positiva con las redes sociales e internet, utilizándolos en beneficio del aprendizaje y promoviendo una convivencia saludable con los demás.

Estrategias de prevención:

1. Educación y Concienciación: Impartir programas educativos sobre el acoso escolar y la violencia, incluyendo charlas, talleres y actividades en el aula que enseñen a los estudiantes a reconocer, prevenir y denunciar estos comportamientos.
2. Promoción del Respeto y la Tolerancia: Fomentar valores de respeto, tolerancia y empatía en las relaciones entre los estudiantes. Promover la aceptación de la diversidad y la inclusión.
3. Creación de un Ambiente Seguro: Establecer un entorno escolar donde los estudiantes se sientan seguros y protegidos. Esto incluye la supervisión en áreas comunes, como patios de recreo y pasillos.
4. Participación de los padres: Involucrar a los padres en la prevención del acoso escolar a través de reuniones informativas, talleres y programas de educación para padres. Fomentar la comunicación abierta entre la escuela y el hogar.
5. Programas de Mediación: Implementar programas de mediación para resolver conflictos de manera pacífica. Proporcionar a los estudiantes herramientas para comunicarse y resolver disputas de manera constructiva.
6. Formación del Personal: Proporcionar capacitación continua al personal de la escuela, incluyendo profesores, consejeros y personal administrativo, sobre cómo identificar y abordar situaciones de acoso escolar y violencia.
7. Mecanismos de Denuncia: Establecer mecanismos de denuncia seguros y confidenciales para que los estudiantes y el personal puedan informar sobre situaciones de acoso o violencia.

Uso de celular u otros aparatos electrónicos durante el periodo de clases.

El empleo de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos similares (como notebooks, Tablet, reproductores de música, videojuegos portátiles, audífonos, relojes inteligentes, entre otros) por parte de los estudiantes durante el horario de clases, en actividades curriculares y/o extracurriculares ya sea dentro del aula, en el patio u otras actividades pedagógicas, **se encuentra prohibido**. Estos dispositivos deben permanecer apagados o en modo silencioso, guardados en la mochila, con el fin de evitar distracciones y un uso indebido durante los periodos de trabajo escolar.

Uso de celular u otros aparatos electrónicos durante recreos o almuerzos.

En el caso de que los estudiantes porten celulares u otros dispositivos electrónicos durante los períodos de recreo o almuerzo y opten por utilizar sus redes sociales, este acto se permitirá únicamente como una forma de entretenimiento y comunicación saludable. Sin embargo, es imperativo destacar que en ningún caso se podrán emplear estos medios para realizar fotografías, imágenes y/o grabaciones (y exponerlas en estas plataformas) sin el consentimiento explícito de compañeros, funcionarios del establecimiento educacional, o en situaciones que ocurran dentro del recinto, sin la debida autorización de los directivos del establecimiento (director, inspector general, jefe de UTP o encargada de convivencia escolar), de un profesor o asistente de la educación.

Consideraciones en el uso de tecnologías y redes sociales al interior del establecimiento.

- El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los estudiantes.
- Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica ni Wifi del establecimiento por parte de los estudiantes.
- El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.
- Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales y otras plataformas de internet por parte de sus pupilos, considerando que algunas especifican la “mayoría de edad” como condición para su uso.
- El colegio aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el capítulo de “faltas” según la tipificación de los hechos.

Términos relacionados con el ciberacoso y otros riesgos de internet

Muchos de los riesgos asociados al uso de internet han sido nombrados bajo neologismos o anglicismos, y es común que nos resulten extraños y desconocidos. Es por ello que a continuación se especifica el significado de cada uno:

Catfishing:	Crear una cuenta o identidad falsa en redes sociales con el objetivo de engañar a las personas para que compartan información personal o crean que están conversando con una persona o cuenta real. En el caso de que un estudiante realizara esto usando la identidad de otro estudiante o algún otro miembro de la comunidad educativa, se considera una falta que debe ser sancionada.
Ciberbaiting (ciber-humillación):	Se trata de una variante del ciberbullying, pues es un tipo de acoso a través de internet. Este hace referencia al acoso que los alumnos llevan a cabo con los profesores. La práctica consiste en humillar al profesor burlándose de él en clases y generar cualquier práctica para sacarlo de quicio. Las reacciones del docente se graban en el celular y después se suben a las redes sociales, en muchos casos resaltando sus defectos físicos o su reacción a las humillaciones.

Ciberbullying (ciberacoso):	Forma violencia entre iguales que consiste en el hostigamiento en Internet hacia una víctima, a través de mensajes, imágenes, vídeos o comentarios con la intención de dañar, insultar, humillar, difamar. A diferencia del acoso tradicional, no es necesario el contacto físico y directo cara a cara y se amplía el potencial número de destinatarios y el tiempo a causa de la viralización del contenido mediante su difusión, perdiendo el control sobre el mismo e implicando a una gran audiencia. Para que se de cualquier forma de acoso, debe repetirse en el tiempo, haber una diferencia de poder, intención y percepción de daño y es un fenómeno social (implica no sólo a personas víctimas y agresoras, sino también al grupo de personas espectadoras con los diferentes roles que puedan cumplir).
Deepfake: (ultra falso)	Acrónimo del inglés formado por fake (falsificación) y deep learning (aprendizaje profundo). Es una técnica de inteligencia artificial que permite crear vídeos falsos de personas que aparentemente son reales, utilizando algoritmos de aprendizaje y vídeos o imágenes ya existentes de personas reales. En el caso de que un estudiante realizara esto usando la identidad de otro estudiante o algún otro miembro de la comunidad educativa, se considera una falta que debe ser sancionada.
Doxing/Doxear:	Investigar a una persona y publicar su información personal (ejemplo, su dirección, número de teléfono, redes sociales, etc.) con el propósito de generar intimidación, humillación o amenazas. Los métodos empleados incluyen búsquedas en bases de datos, redes sociales de la víctima o círculo cercano, entre otros. Cuando se hace pública la información (ejemplo: temas religiosos, tendencias políticas, orientación sexual, etc.), en ocasiones la persona víctima de Doxing comienza a recibir mensajes a su número telefónico, perfiles en redes sociales, amenazas en el domicilio o lugar de trabajo y, por tanto, puede convertirse en una situación grave de ciberacoso.
Fat-Shaming (del inglés Fat: Gordura y Shaming: Vergüenza-):	Son prácticas destinadas a avergonzar o humillar a una persona en base a su peso, debido a la percepción social negativa sobre las personas que no cumplen con los estándares de belleza. En este caso, realizarlo a través de la vía digital mediante fotos y/o videos se considera una falta que atenta contra un miembro de la comunidad.
Gossip (rumores)	Extender rumores es una práctica habitual entre las personas y, por tanto, también entre los y las jóvenes. Pero con las posibilidades tecnológicas, el alcance y permanencia de los rumores se amplifican. En esta práctica se utilizan los programas de mensajería o las redes sociales para extender rumores. Además de los riesgos derivados de la falsedad de la información asociada al rumor, extender estos rumores en Internet puede ser un detonante de conductas de ciberacoso o, simplemente, una forma de acoso más.
Grooming (Ciber embaucamiento)	Se define como una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto a través de Internet con el objetivo de ganarse la confianza y amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo con el fin de conseguir vídeos o fotos de carácter sexual del propio menor para, posteriormente, extorsionarle (sextorsión) o chantajearle. En este caso, si se identifica que un estudiante está siendo víctima de Grooming se debe reportar inmediatamente a Inspectoría General y a su apoderado.
Happy Slapping	Define la violencia que consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual hacia una persona y que se difunde posteriormente mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
Revenge Porn	Se trata del crimen ejercido a través de la exposición pública de imágenes, fotos o videos íntimos de terceros de manera no consensuada (aunque las imágenes sí se hayan tomado

	con el consentimiento de la víctima). Normalmente el agresor es una pareja o expareja que divulga aspectos íntimos para vengarse tras el fin de la relación sentimental. Las imágenes también pueden ser obtenidas por el hackeo o invasión de cuentas de la víctima.

Recomendaciones prácticas dirigidas a los padres, madres y apoderados como factores protectores

- Controlar el tiempo de exposición a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo. Siempre supervisar su uso considerando el tiempo dedicado a actividades digitales, el tipo de contenido que ven y las personas con las que se relacionan en línea.
- Establecer espacios libres de pantallas (dormitorios y espacios de descanso) y horarios para compartir en familia sin que la actividad digital interrumpa, como momentos de comidas o reuniones familiares.
- Seleccionar contenido que haya sido diseñado para la edad de los hijos.
- Aprender a seleccionar fuentes de información validadas, asumiendo una actitud crítica frente a los contenidos que están disponibles en la web.
- Evitar el acceso a contenido violento, discriminatorio o material sexual explícito, que pueda poner en riesgo la salud física y mental de los menores.
- Dar acceso a las tecnologías de acuerdo con la edad de cada hijo, considerando que, en muchos casos, las actividades que realizan los menores en un celular u otro dispositivo móvil no son dañinas ni peligrosas en sí, pero les hacen perder un tiempo excesivo que es clave para desarrollar habilidades sociales, comunicacionales y de pensamiento que son fundamentales para su desarrollo.
- Conversar con los niños y jóvenes sobre el uso responsable y seguro de la tecnología, escuchando sus inquietudes, conociendo las actividades que realizan en línea y aprendiendo sobre las novedades o avances que vayan surgiendo para estar al día con ellos.
- Mostrar interés, acompañar y guiar es fundamental para educar en una sana convivencia digital.

Acciones frente al uso de celular u otros aparatos electrónicos (celulares, tablets, notebook, relojes inteligentes, audífonos, entre otros)

Los celulares u otros aparatos tecnológicos que el estudiante porte durante el período de clases deberán permanecer en silencio o apagados y guardados en su mochila, para de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.

1° advertencia oral
Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase haciendo uso de su celular u otro aparato electrónico a la vista, la/el docente o asistente de la educación a cargo, ya sea en el aula, patio del establecimiento u otro sitio en donde se realice la actividad pedagógica, le solicitará sea guardado.

2° Retiro del aparato
Si el estudiante no silencia y no guarda el aparato electrónico en uso, el/la docente o asistente de la educación, o quien identifique la falta, procederá a solicitar al estudiante que haga entrega de éste.

Inmediatamente después de retirar el aparato, el funcionario que identifica la falta deberá registrar en el libro digital según la tipificación de la falta y el uso que haya dado al aparato tecnológico.

El funcionario que requisa un aparato tecnológico, deberá entregarlo al concluir la clase.

En el caso de que un estudiante es sorprendido por algún Directivo, Docente o Asistente de la Educación realizando audios, fotografías o videos no autorizados, ya sea en aula, patio, baños u otros espacios comunes del establecimiento, y que estas transgredan la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares o funcionarios del establecimiento, se procederá a solicitar la entrega del aparato y éste permanecerá en Inspectoría General, para que el apoderado realice su recuperación en horarios de atención al público. Este tipo de falta se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.

El inspector/a general entregará el aparato electrónico al apoderado en horarios de atención a público o bien, podrá citarlo para hacer retiro de éste. Al recibir el aparato electrónico, el padre, madre o apoderado debe firmar acta de entrega.

Si un estudiante se niega a entregar su celular posterior a una falta, deberá ser llevado directamente a Inspectoría General para que se le dé a conocer la sanción por esta situación. Se citará a su apoderado, vía correo electrónico o telefónicamente para el día siguiente y se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.

Importante: Si un estudiante se niega a entregar su celular posterior a una falta, deberá ser llevado directamente a Inspectoría General para que se le dé a conocer la sanción por esta situación. Se citará a su apoderado, vía correo electrónico o telefónicamente para el día siguiente y se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.

7.- Protocolo de prevención y actuación frente conductas de riesgo suicida en NNA.

Objetivo del protocolo

Este protocolo proporciona orientación sobre cómo manejar cualquier situación de autolesión o pensamientos suicidas que puedan surgir en el entorno escolar y educativo, y que representen un riesgo para la salud o la vida de un estudiante.

Conceptos generales

Conducta suicida	Preocupación o acto que intencionalmente inflige un daño o causa la muerte de sí mismo. La conducta suicida comprendida como un continuo que abarca desde la ideación hasta el suicidio consumado pasando por el intento de suicido constituye una importante preocupación de salud a nivel mundial tanto en población adulta como adolescente.
Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
Factores de riesgo para la conducta suicida	Factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.
Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes	Factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.
Conductas Autolesivas	Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.
Cutting	Cortes superficiales hechos con hojillas, cuchillos o algún objeto cortante.
Quemaduras	Lesiones realizadas con fósforos, cigarrillos o algún objeto caliente.
Hematomas y Rasguños	Provocar moretones así mismo por golpes o rascarse un área hasta sangrar.

Estrategias preventivas

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar

socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019). La prevención del suicidio es de suma importancia en un entorno escolar. Aquí tienes algunas estrategias preventivas relacionadas al suicidio que puedes considerar para incluir en tu manual de convivencia escolar:

1. Educación en Salud Mental: Ofrecer programas educativos sobre salud mental que destaquen la importancia de la salud emocional y la identificación de los signos de sufrimiento emocional.

2. Promoción de la Comunicación Abierta: Fomentar un ambiente donde los estudiantes se sientan cómodos hablando sobre sus emociones, problemas y preocupaciones. Alentar la comunicación abierta con padres, profesores y consejeros.

3. Sensibilización sobre el Suicidio: Realizar campañas de sensibilización sobre el suicidio para educar a la comunidad escolar sobre los factores de riesgo, los signos de advertencia y las fuentes de apoyo disponibles.

4. Identificación y Referencia Temprana: Capacitar al personal de la escuela, incluyendo profesores y consejeros, para identificar a estudiantes en riesgo y referirlos a profesionales de la salud mental.

5. Acceso a Recursos de Salud Mental: Proporcionar acceso a servicios de salud mental en la escuela o a través de asociaciones con profesionales de la salud mental locales. Asegurarse de que los estudiantes con problemas emocionales reciban la atención necesaria.

6. Programas de Resiliencia y Habilidades para la Vida: Implementar programas que enseñen a los estudiantes habilidades de afrontamiento, resiliencia y manejo del estrés.

7. Monitoreo y Seguimiento: Realizar un seguimiento de los estudiantes que han sido identificados como en riesgo de suicidio y asegurarse de que reciban un apoyo constante.

8. Grupos de Apoyo y Comunicación entre Compañeros: Establecer grupos de apoyo entre compañeros donde los estudiantes puedan hablar abiertamente sobre sus preocupaciones y problemas emocionales. Esto puede fomentar la empatía y la solidaridad.

9. Concienciación sobre el Abuso de Sustancias: Educar a los estudiantes sobre los riesgos del abuso de sustancias y su relación con el suicidio. Promover un uso responsable y la búsqueda de ayuda en caso de problemas con las sustancias.

10. Participación de los Padres: Involucrar a los padres en la prevención del suicidio a través de reuniones informativas, talleres y programas de educación para padres.

11. Mecanismos de Denuncia Seguros y Confidenciales: Establecer mecanismos de denuncia seguros y confidenciales para que los estudiantes, padres y personal puedan informar sobre situaciones de riesgo de suicidio o comportamientos preocupantes.

Señales de alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa

- Busca modos para matarse:
  - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
  - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

- Realiza actos de despedida:
  - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
  - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

- Presenta conductas autolesivas:
  - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

- Habla o escribe sobre:
  - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
  - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
  - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Procedimiento frente a señales de alerta

Cuando el encargado/a de convivencia escolar ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

MOSTRAR INTERÉS Y APOYO:

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…").

HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS:

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas Generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro. ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
Preguntas Específicas sobre pensamientos y planes suicidas. 1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar? 2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

   Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

   Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

   Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

   Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1. ¿Has deseado estar muerto (a) o poder dormirte y no despertar?		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6.		
3. ¿Has pensado como llevarías esto a cabo?		

4. ¿Has tenido ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles de cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el encargado de convivencia escolar

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

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1. Informe a Convivencia Escolar. 2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. Enviar al correo convivencia.escolar@manantialdesanmiguel.cl 4. Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1. Informe al director/a una vez finalizada la entrevista. Acordar con el adolescente qué información se entregará y con qué objetivo. 2. Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Corroborar siempre que las medidas fueron comprendidas, enfatizar en responsabilidad legal. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 3. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 4. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1. Informe al director/a Acordar con el adolescente qué información se entregará y con qué objetivo.

	2. Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Corroborar siempre que las medidas fueron comprendidas, enfatizar en responsabilidad legal. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). 3. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 4. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Los cuidadores deben trasladarse inmediatamente con el adolescente a un centro de urgencia: 10 a 14 años al Hospital Exequiel González Cortés y de 15 a 19 años al Hospital El Pino. - Eliminar medios letales del entorno.

Derivación y Redes de Apoyo

Para identificar riesgos, se orientará al Equipo de Convivencia Escolar a evaluar el tipo de riesgo, con pauta indicada en el punto de tipificación.

Posterior a esta evaluación, se activará la derivación de acuerdo con el tipo de riesgo, y se elaborará ficha de derivación.

RIESGO:

1) Informar al encargado de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado.
2) Contactar a los apoderados y sugerir acceder a atención para atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos.
3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
4) Realice seguimiento del estudiante afectado.

RIESGO MEDIO:

1) Informar al Director (o a quién este designe) una vez finalizada la entrevista.
2) Una vez informado, el Director debe contactar a los apoderados para informar la situación y solicitar atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
3) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria y apoye el proceso de referencia.
4) Realizar seguimiento del caso, asegurando que el estudiante haya recibido la atención.
5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros.)

RIESGO ALTO:

1) Informe al Director (o a quien éste designe)

2) Una vez informado, el Director debe contactar a los apoderados para que concurran lo antes posible al colegio y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria.

En caso de encontrarse fuera de horario, el estudiante deberá concurrir al centro de urgencia más cercano.

3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
   - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus apoderados. Nunca dejarlo solo.
   - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria.
   - Eliminar medios letales del entorno.

Protocolo de Acción

1) Frente a una sospecha de ideación suicida:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta suicida (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de ideación suicida no activa:

a) Ideación suicida no activa: ideación de muerte no planificada ("ojalá me ocurra algo…").
b) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.
c) Informar al Apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda, de forma inmediata. El equipo directivo informará al apoderado del estudiante, y junto con ello dará aviso de los procedimientos realizados y los pasos a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia con la información que se le ha otorgado en el momento.
d) Derivación Salud Mental (postvención): Se debe realizar derivación a especialista externo, o bien, a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento adecuado. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se solicitarán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de ideación suicida activa:

- Ideación suicida activa: ideación de muerte planificada ("quiero que me pase algo…").
- Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.
- Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda, de forma inmediata. El equipo directivo informará al apoderado del estudiante, comunicando de la situación y dar aviso de los procedimientos realizados y los pasos a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- Derivación de Urgencia:
    - Menores de 15 años se derivan directamente a urgencia del Hospital de Niños Exequiel González Cortés.
    - Mayores de 15 años se derivan directamente a urgencia psiquiátrica del Hospital Barros Luco.
- Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda, de forma inmediata. El equipo directivo

informará al apoderado del estudiante, comunicando de la situación y dar aviso de los procedimientos realizados y los pasos a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

- Derivación de Urgencia:
    - Menores de 15 años se derivan directamente a urgencia del Hospital de Niños Exequiel González Cortés.
    - Mayores de 15 años se derivan directamente a urgencia psiquiátrica del Hospital Barros Luco.

Frente a un intento suicida:

a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.
b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda, de forma inmediata. El equipo directivo informará al apoderado del estudiante, para comunicar la situación y dar aviso de los procedimientos realizados y los pasos a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia con la información que se les ha otorgado en el momento.
c) Primeros Auxilios: Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
d) Derivaciones a Red Pública: Llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU, 131), o traslado al servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional (SAPU, Hospital de Niños Exequiel González Cortés, Hospital Barros Luco).

Frente a suicidio en el Establecimiento:

a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.
b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad del equipo directivo y equipo de apoyo del establecimiento.
c) Llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), 131.
d) Llamar a Carabineros, Plan cuadrante o 133.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del proyecto educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo.

El establecimiento debe evaluar la intervención de un organismo externo de salud mental para quien requiera un apoyo especial, quedando además al servicio de las sugerencias y orientaciones de los especialistas.

Monitoreo y Seguimiento

Consideraciones posteriores con el/la estudiante con conductas de ideación suicida

1. Acompañamiento y seguimiento

Dirección y Convivencia Escolar, en conjunto, establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al

interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor Jefe, Psicólogo, Encargada de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento con todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento generará acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado, con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio, se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de manera óptima al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito. De no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante, derivando a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2. Preparar la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante afectado. La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (por ejemplo: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis, etc.).

3. Medidas de apoyo pedagógico:

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medidas de posibles acciones desde Coordinación Académica, por ejemplo:

- A través del programa de orientación, fortalecer factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a realizar un trabajo de autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del colegio.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes, tanto en el aula como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogo. A través de instancias grupales, como consejo de curso, orientación; o a través de forma individual si el estudiante lo solicita.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo, a través del plan de convivencia escolar.

Consideraciones con la Comunidad Educativa

1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes:

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el cuerpo docente o un profesor es informado de una

situación con ideación suicida, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar del tema "uno a uno", ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Consulta si tienen alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntar si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalar que, en caso de que estos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres o con adultos, orientar a que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de ideación suicida, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo, teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamará a los apoderados para retirar a los estudiantes del establecimiento.

2. Comunicación y Apoyo de los equipos docentes, apoderados y familias

Cuando un adulto pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planeación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de docentes y directivos. El psicólogo entrevistará al estudiante de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos.

Información de los Centros Asistenciales de Salud

Centro de Atención	Número de contacto	Contacto
Fono Infancia	800200188	
CECOF Atacama - San Miguel	+56992113206	Rodrigo Guzmán – Asistente Social rguzman@corporacionsanmiguel.cl
CESFAM Recreo - San Miguel		
12ª Comisaría de Carabineros - San Miguel	2292222970 +56944724307	Integracioncomunitaria12com@gmail.com
PDI San Miguel		Av. José Miguel Carrera #5254, San Miguel
Hospital Dr. Exequiel González Cortés	Gran Avenida José Miguel Carrera 3300, San Miguel	225765655 225765652

Hospital Barros Luco Trudeau	Gran Avenida Jose Miguel Carrera 3204 San Miguel	(2) 2576 3000

8.- Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes trans.

Objetivo del protocolo

Coordinar y ejecutar acciones necesarias ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans para promover dentro de la comunidad escolar la comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Introducción

La misión del Colegio Manantial de San Miguel es educar en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

Conceptos generales

Art 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de Diciembre de 2021, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile en 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.

Género	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
Identidad de género	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.
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.
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 del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a los estudiantes Trans

Art 5. En el Colegio Manantial de San Miguel, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 6. En el Colegio Manantial de San Miguel, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el establecimiento educacional

Solicitud de reunión con director/a:

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, de manera formal, al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Reunión con director/a, encargado/a de convivencia escolar y familia:

En la reunión se realizan acuerdos, medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
Esta se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde realizada la solicitud.

Reconocimiento e identificación:

Solicitud de cambio de nombre a través de carta simple presentada en mencionada reunión, la que será firmada por el apoderado, en caso de ser menor de 14 años; o, por el propio estudiante, en caso de tener 14 años o más.

Adopción de medidas de apoyo:
El establecimiento educacional, desde Convivencia Escolar, deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario. Para la implementación de medidas, se dará un plazo máximo de 1 día, con la excepción de aquellas medidas de infraestructura que requieran más tiempo.

* Cabe señalar que se notificará a los apoderados de los estudiantes mayores de 14 años, respecto a la solicitud realizada y los acuerdos tomados con el establecimiento.

Monitoreo:
Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. El responsable de realizar el seguimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, al menos 2 veces por semestre.

Seguimiento de la implementación de las medidas de apoyo destinadas a respaldar las necesidades específicas del/la estudiante y evaluación de su efectividad.

Medidas básicas que adoptará el establecimiento

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y la familia.

Orientación a la comunidad educativa: Se deberá promover espacios de reflexión, orientación y capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: 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°21.120, que regula esta materia.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 15. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. Él o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo.

Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 16. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 17. 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.

Orientación a la comunidad educativa

Art 18. 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.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 19. 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 Manantial de San Miguel, 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 ser mayor de 14 años..

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 20. 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.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 21. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Manantial de San Miguel podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho

constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre,madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución y evaluaciones.

Presentación personal

Art 23. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva del colegio de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno.

Utilización de servicios higiénicos

Art 24. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a 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.

Resolución de diferencias

Art 25. 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 Manantial de San Miguel 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 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 27. 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.

9.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Objetivo del protocolo

Asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el

sistema escolar, evitando así la deserción de los/las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

Apoyo y retención de estudiantes embarazadas madres y padres adolescentes.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados, y confesionales. Lo que indica que hay que otorgarles las facilidades académicas y administrativas para resguardar su derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

a) Derechos de las estudiantes embarazadas y/o madres:

- La estudiante tiene derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en función de un informe del médico tratante.
- Tienen derecho a recibir un plan de apoyo pedagógico.
- Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Las estudiantes madres o embarazadas tienen el mismo derecho que los otros estudiantes a participar de la ceremonia de graduación y a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- Tienen derecho a solicitar permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas en el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para la o él estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
- A decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Derecho a ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- Derecho a realizar adecuación de su uniforme escolar al periodo de gestación y/o lactancia.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

b) Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres:

- Asistir a los controles de embarazo, post parto o control sano del hijo(a).
- Justificar controles de embarazo o niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informados a Inspectoría y profesor(a) jefe.

- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente si se está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Protocolo de Acción Institucional

ETAPA 1: Informar

La estudiante embarazada deberá acercarse, en lo posible junto a su apoderado(a), a su profesor(a) jefe para informar su situación, quien solicitará la certificación médica correspondiente.

ETAPA 2: Socialización de la información

El profesor(a) jefe informará a Inspectoría General, haciendo entrega del certificado médico.

Inspectoría General citará a la estudiante y a su apoderado, para informar sobre sus derechos y deberes establecidos en el presente RICE, y además coordinará una entrevista entre la estudiante, su apoderado y UTP.

ETAPA 3:

La Jefa de UTP citará a la estudiante y a su apoderado para establecer apoyo pedagógico necesario: calendario de evaluaciones, tutorías, recalendarización de pruebas y trabajos, con la finalidad de que la estudiante termine el año escolar con éxito y sin inconvenientes.

10.- Protocolo de contingencias

Objetivos

1.- Prevenir y asegurar la integridad física, psicológica y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2.- Propiciar información de formas de proceder, antes, durante y después de la contingencia.

3.- Dar a conocer el plan de acción que el colegio en forma organizada llevará a cabo en caso de contingencia. Este protocolo presenta los siguientes temas:

1.- Intento de toma.
2.. Toma del establecimiento.
2.- Fuga Masiva de estudiantes. 3.- Protestas internas.

Intento de toma del establecimiento
Se entiende como intento de toma del establecimiento la acción de un grupo de estudiantes, trabajadores o apoderados que deseen impedir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes.
En caso que se manifieste en forma concreta la decisión de querer tomarse el establecimiento:

Pasos a seguir con los estudiantes:
1.- Se identificará a los estudiantes que están involucrados.
2.- Se intentará el diálogo pacifico con los estudiantes para conocer sus demandas e intentar detener esta decisión.
4.- Se notificará al apoderado vía telefónica y escrita. 5.- Se registrará en el libro la observación.
6.- De persistir la situación, se procederá a llamar al apoderado para que retire al estudiante.

Pasos a seguir con los apoderados:
1.- Se identificará a los apoderados que participen de esta acción.
2.- Se intentará el diálogo pacifico que permita conocer las demandas y llegar a un consenso.
3.- En caso de persistir en el intento de toma, el establecimiento

Pasos a seguir con los trabajadores:
1.- Se identificará a los profesores que participen de esta acción.
2.- Se intentará el diálogo pacifico que permita conocer las demandas y llegar a un consenso.
3.- En caso de persistir en el intento de toma, el colegio notificará a la inspección del trabajo el abandono de funciones del trabajador por incumplimiento de contrato.

A) TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
2.- Evaluar en acuerdo con el Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.
3.- De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)
4.- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.
5.- A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

B) FUGA MASIVA DEL ESTABLECIMIENTO

Para efecto de este protocolo, se entenderá como fuga masiva el retiro del establecimiento de un grupo de estudiantes que sin previo aviso justificado, programado o sin la autorización de los apoderados hacen abandono del establecimiento.

Se constituirá como un agravante de la situación, si además de existir una fuga del establecimiento esta incluyera destrozos o acciones que violenten la seguridad de los estudiantes y la comunidad.

Frente a esta situación, el director del colegio deberá asumir el liderazgo y control del evento. De no encontrarse el director del colegio, deberá estar designada una persona para tal efecto que lo reemplace y así sucesivamente, de manera que siempre exista una persona responsable a cargo.

Junto a la persona responsable deberá existir un equipo de docentes y asistentes previamente designados, con los debidos encargos para ante todo "procurar la seguridad de las personas que integran la comunidad escolar" entre ellos: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y apoderados que se encuentren en el establecimiento y así mismo a cargo del resguardo de los bienes materiales que se encuentren en el establecimiento, especialmente de aquellos que pueden ser sustraídos en la contingencia (mobiliario, extintores, basureros, etc.)

Ante todo, es importante que el personal del establecimiento mantenga en todo momento una actitud de calma, sin confrontaciones ni amenazas. Que el dialogo en cuanto a la información, del modo de actuar y proceder se asuma en la siguiente línea según organigrama de nuestro establecimiento:

1.- Dirección.
2.- Inspectoría General.
3.- Jefe UTP
4.- Coordinación Académica.
5.- Encargada de Convivencia Escolar.
6.- Docentes

El profesor jefe estará encargado de registrar los nombres de los estudiantes que están participando Por todo lo anterior, recomendamos como parte de este protocolo, propiciar espacios de información y diálogo con toda la comunidad educativa e informar a los estudiantes a la situación de riesgo a la que se exponen al salir del establecimiento y que lo mejor es conversar y canalizar sus inquietudes dentro de los espacios que se abran en el establecimiento.

En caso de existir sospecha de fuga masiva de estudiantes:

1.- Mantener las puertas cerradas, pero sin uso de candados y llaves, con el fin de evitar daños a la integridad física de todos los estudiantes y personal del establecimiento.
2.- Informar a docentes, asistentes de la educación, centro de padres u otro integrante de la comunidad educativa.
3.- Tener preparado un diálogo focalizado con aquellos estudiantes o cursos que tengan la intención manifiesta de concretar una fuga masiva, con el propósito de mediar o llegar a consenso.
4.- Buscar un cambio de actividades puede ser lo más recomendable para evitar contingencias que puedan resultar más grave.

En el eventual caso de agotarse todas las medidas posibles, no se viera posible contener la potencial fuga, convenir con los estudiantes una salida ordenada y claramente identificada, advirtiéndoles que se informará a sus padres o apoderados, puesto que es un deber de la dirección. Es responsabilidad del director hacer cumplir con este protocolo, habida razón de si le ocurriera una situación de gravedad al alumno en la calle dentro del horario de clases, demostrando la preocupación debida por parte del establecimiento. Por lo anterior, ocurrida la fuga de estudiantes, se llevarán a cabo las siguientes

medidas:

1.- La Dirección del establecimiento, ya sea Director, Inspector General o quien sea responsable a cargo de este protocolo, con apoyo de los inspectores de ciclo procederá a pasar lista de asistencia en todos los cursos, a fin de identificar a los estudiantes fugados. Paralelamente se informará al sostenedor de la situación ocurrida.
2.- Se informará vía telefónica a cada uno de los padres o apoderados de los estudiantes fugados, tarea que deberá ser distribuida entre el personal del colegio, para que sea rápida y oportuna la toma de conocimiento por parte de éstos. A su vez comunicar la situación y su contexto al Centro de Padres, a través de un comunicado.
3.- Una vez que se tenga registro de los estudiantes participantes de la fuga masiva se dejará registro en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.
4.- Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados en la fuga.
5.- Informar mediante una reunión extraordinaria al Consejo Escolar sobre el contexto en que se dio la fuga, acoger dudas, observaciones o cualquier información que oriente a la dirección del colegio a tomar medidas.
6.- Frente a situaciones de esta índole que atentan a la buena Convivencia Escolar de un establecimiento, se debe aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
7.- Como medida formativa, el colegio generará instancias de diálogo reflexivo con los estudiantes, de carácter individual y/o grupal, con una pauta definida para esto. Los diálogos serán liderados por uno o más miembros habilitados del establecimiento, con el objeto de reflexionar sobre lo ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación de una forma de relacionarse basada en el respeto, honestidad, tolerancia y solidaridad.

11.- Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el establecimiento.

Definición

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).

Por otro lado, entendemos la regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales (Cardemil, 2017, p. 171).

Otros autores (Siegel y Payne, 2018) hablan del cerebro equilibrado, como la capacidad de control para equilibrar emociones y organismo. Tener una mente equilibrada es ser capaz de conseguir estabilidad emocional y dominarse física y mentalmente, de considerar las opciones y tomar las decisiones correctas siendo flexibles y de recuperar rápidamente la estabilidad después de pasar por momentos difíciles o desagradables. Es mantener el control mental, emocional y conductual; y manejar bien las sensaciones y las circunstancias difíciles (Siegel y Payne, 2018; pág 51).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno. Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al alumno para intentar que pueda volver a la calma.

Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al alumno y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Medidas preventivas

1. Programas de Educación Emocional: Implementar programas que enseñen a todos los estudiantes habilidades de inteligencia emocional, incluyendo la conciencia emocional, la regulación emocional y la empatía.

2. Entrenamiento en Habilidades Sociales: Ofrecer entrenamiento en habilidades sociales para mejorar la capacidad de los estudiantes para manejar las interacciones sociales de manera positiva.

3. Sistemas de Apoyo entre Compañeros: Establecer sistemas de apoyo entre compañeros para fomentar la inclusión y la colaboración, lo que puede ayudar a reducir la alienación y el estrés.

4. Enfoque en la Prevención del Bullying: Implementar programas y políticas que prevengan el acoso escolar y promuevan un ambiente escolar seguro y respetuoso.

5. Intervenciones Tempranas: Identificar y abordar señales tempranas de desregulación emocional mediante intervenciones apropiadas, como asesoramiento, mentoría o apoyo académico.

6. Entrenamiento en Resolución de Conflictos: Proporcionar a los estudiantes herramientas y estrategias para resolver conflictos de manera pacífica y constructiva.

7. Comunicación Abierta con las Familias: Mantener una comunicación abierta y regular con las familias para compartir información sobre el rendimiento y el comportamiento de los estudiantes.

8. Refuerzo Positivo: Implementar sistemas de refuerzo positivo para reconocer y recompensar comportamientos positivos, creando un ambiente que motive a los estudiantes.

9. Tiempo de Receso y Actividades Físicas: Asegurar que los estudiantes tengan tiempo adecuado de recreo y actividades físicas para liberar el estrés y promover el bienestar emocional.

10. Adaptaciones Curriculares: Personalizar el currículo según las necesidades individuales de los estudiantes para fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo.

11. Entrenamiento Docente en Manejo de Conducta: Proporcionar a los educadores capacitación en estrategias efectivas de manejo de conducta y en la identificación temprana de señales de desregulación.

12. Consejería y Apoyo Individualizado: Ofrecer servicios de consejería y apoyo individualizado para estudiantes que puedan beneficiarse de intervenciones más personalizadas.

Protocolo de Acción Institucional

A. En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen

o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

2. Mientras el adulto contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a inspectoría u otro adulto para que pueda solicitar apoyo en inspectoría.
3. Inspectoría General delegará los siguientes roles:

    1) Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
    2) Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento (Si es que la situación ocurrió en otro espacio que no sea la sala de clases)
    3) Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica o correo electrónico), una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.
    4) En el caso de que el alumno se logre regular, o logre transitar a la calma, se intenciona la reincorporación del alumno a la actividad o sala a la que corresponda.
    5) Siempre se debe informar de la situación a los apoderados del estudiante que ha manifestado una desregulación emocional o conductual.
    6) Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.
    7) El profesor jefe o Inspectoría General registrarán en el libro digital el acontecimiento.
    8) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

B. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto se quedará en compañía de un adulto determinado por Inspectoría General.

1.- La persona determinada Inspectoría General deberá contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse.

2.- Se les solicita retirar a su hijo o hija, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por Inspectoría General.

3.- La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro digital, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

4. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

C. Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas).

Entendiendo que el educador que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo de Convivencia Escolar quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las

siguientes medidas:

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Inspectoría la situación.
3. Inspectoría General delegará los siguientes roles:, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
   - Quién se quedará con el o la estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
   - Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
   - Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica o correo electrónico), describiendo la situación vivida por el estudiante.

4. En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del alumno.
5. Si la desregulación continúa y si el alumno no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por Inspectoría.
6. Se les informará a los apoderados que serán citados a entrevista a la brevedad, tiempo establecido por el equipo de gestión. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.
7. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro digital, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
8. El psicólogo de Convivencia Escolar realizará seguimiento y evaluación.
9. Si el Encargado de Convivencia Escolar constata que no se han generado los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, el encargado de Convivencia Escolar cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el alumno.
   Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.
10. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

D. En el caso de un alumno con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un alumno, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una

desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscará algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada.
   Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a inspectoría sobre la situación.
3. Inspectoría General, delegará los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
   - Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
   - Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
   - Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.
4. En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
5. Si la desregulación emocional continúa y si el alumno no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución, señalando que el establecimiento no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse.
   Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
6. El Encargado de Convivencia Escolar se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
7. El equipo de Convivencia Escolar citará a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
8. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en libro de clases digital, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
9. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, dirección en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.
10. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

12.- Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en NNA en el espectro autista.

1.- Objetivo:

Promover un entorno escolar seguro e inclusivo mediante la prevención y manejo adecuado de las desregulaciones emocionales y conductuales en estudiantes autistas, asegurando su bienestar físico y emocional, apoyando a los miembros de la comunidad educativa herramientas y lineamientos para responder de manera eficaz y oportuna ante estas situaciones.

En un esfuerzo continuo por promover un ambiente escolar inclusivo y respetuoso, el presente protocolo busca integrar de manera efectiva los principios y disposiciones de la Ley de Trastorno del Espectro Autista[4] (TEA) y la circular 586. Reconociendo la importancia de garantizar el bienestar de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, este protocolo establece medidas y planes de acción con el fin de fomentar la comprensión, la aceptación y el apoyo a las personas con TEA. Al hacerlo, aspiramos a crear un entorno en el que cada individuo se sienta valorado y pueda alcanzar su máximo potencial académico y social[5]

2.- Consideraciones Generales

La ley 21.545 define y reafirma derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y, a la vez, determina responsabilidades para el Estado de Chile sobre la materia. Entre sus fundamentos está asegurar la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con TEA a lo largo de todo su curso de vida, eliminar distintas formas de discriminación y promover el abordaje integral en los ámbitos social, de salud y de educación[6].

Esta Ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.[7]

Es deber del Estado asegurar a todos los NNA y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.[8] En coherencia con lo establecido en la ley, este protocolo reconoce el deber de asegurar la igualdad de oportunidades, eliminar barreras de acceso al aprendizaje y toda forma de discriminación y promover un clima quefomente el acceso, la participación, la permanencia en el aula y el progreso de cada estudiante. Desde una mirada inclusiva y guiados por los sólidos valores cristianos que sustentan nuestro proyecto educativo, este protocolo está

[4] Ley 21545 “Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación”, Ministerio de Salud.

[5] Resolución n° 586 exenta, de fecha 27.12.2023, que "aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista"

[6] Preguntas Frecuentes Ley N°21.545 Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación

[7] Ley 21545 “Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación”, Ministerio de Salud.Artículo 1

[8] Ley 21545 “Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación”, Ministerio de Salud. Artículo 18

orientado a resguardar el bienestar y la dignidad de todos los estudiantes, promoviendo una comunidad educativa basada en el respeto, y el amor al prójimo)

3.- Marco Regulatorio

- **Ley N.º 20.370, Ley General de Educación (LGE).** Publicada en el Diario Oficial el 12 de septiembre de 2009. Establece los principios, derechos y deberes que rigen el sistema educativo chileno, garantizando el derecho a una educación de calidad para todos los estudiantes.

- **Ley N.º 20.845, Ley de Inclusión Escolar.** Publicada en el Diario Oficial el 08 de junio de 2015. Regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos que reciben aportes del Estado, promoviendo la equidad e inclusión.

- **Decreto Exento N.º 83/2015, Ministerio de Educación.** Aprueba criterios y orientaciones para la adecuación curricular de estudiantes con necesidades educativas especiales, fomentando la diversificación de la enseñanza.

- **Ley N.º 21.545.** Publicada en el Diario Oficial el 10 de abril de 2023. Reconoce y protege los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y promueve su inclusión social, estableciendo deberes para los distintos actores del sistema educativo.

- **Resolución Exenta N.º 586 del 27 de diciembre de 2023, Ministerio de Educación.** Entrega lineamientos para la implementación de medidas de apoyo y ajustes razonables para estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos educacionales.

- **Ministerio de Educación (2024).** ***Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en la Educación Parvularia.*** Documento técnico que entrega estrategias pedagógicas y de contención para el abordaje de conductas desafiantes en contextos de educación inicial.

- **Ordinario N.º 564/2025.** *Protocolo para la Detección, Derivación y Seguimiento de Niños, Niñas y Adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud, en el marco de la Ley N.º 21.545.* Ministerio de Educación, 2025. Establece los pasos formales para la pesquisa y derivación oportuna de estudiantes que requieran evaluación especializada.

4.- Definiciones

a) **Persona con trastorno del espectro autista o persona autista**:

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.[9]

b) Desregulación conductual y emocional:

[9] Ley 21545 "Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación", Ministerio de Salud.

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Valparaíso, 2018.)[10]

c) Situación desafiante:

Entenderemos como "situación desafiante" a aquella que ocurre con párvulos y estudiantes del Espectro Autista que, "por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan"[11]

d. Acompañamiento emocional y conductual:

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.[12]

5. Ejes y fases de acción del protocolo DEC

De acuerdo con la normativa vigente y de las orientaciones dadas por la superintendencia de educación, los establecimientos educativos deben desplegar los apoyos a los estudiantes del espectro autista en base a dos ejes:

Eje preventivo	Eje reactivo o de respuesta
Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prever episodios de desregulación emocional	Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.[5]

Por otra parte, las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro fases las que se definen a continuación:

[10] Ministerio de Educación, Región de Valparaíso. (2018). *Prototipo de protocolo de desregulación: Propuesta de adaptación* https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-DE-DESREGULACION.-propuesta-de-adptacion-Final.pdf

[11] Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en la Educación Parvularia | SdEP

[12] Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en la Educación Parvularia | SdEP

Eje	Fase	Descripción
Eje preventivo	**Fase de Inicio:**	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud. Se observa inquietud motora o incomodidad, signos de irritabilidad, desatención, aislamiento, tensión, repetición de palabras, ansiedad u otros cambios en su conducta. taparse los oídos. El profesor debe estar atento a las señales.
	Fase de Crecimiento:	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse.
Eje reactivo	**Fase de explosión**	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente. Si la fase de explosión, en donde el estudiante no quiere salir de sala, el curso es quien debe dejar el aula.
	Fase de recuperación.	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.

6.- Estrategias para prevenir una desregulación emocional y conductual

Las acciones presentadas a continuación deben realizarse antes de que ocurra una desregulación. Cabe destaca que estas acciones deben estar acordes a la necesidad, habilidad y características personales de cada uno de lo estudiantes. Las medidas preventivas incluyen la anticipación de actividades mediante sistemas de comunicación ampliada, el establecimiento de rutinas diarias que otorguen seguridad al estudiante, la validación de su estado de ánimo y el apoyo en la búsqueda de confort y bienestar, así como la entrega de opciones para redirigir su atención. (Ministerio de Educación, 2021).	
a.	**Conocer a los estudiantes** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual[13]
b.	**Anticipación:** en el caso de la neurodiversidad, los cambios abruptos sin transiciones o gradualidad, pueden ser situaciones que limitan la participación plena de niños y niños.
c.	**Reconocer señales previas** Reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un párvulo, niño o niña o joven, previas a que se desencadene una desregulación. Ejemplos: tensión, ansiedad, incomodidad, cambios en la voz o conducta, aislamiento, irritabilidad.
d.	**Facilitar la comunicación:** Ayudar al estudiante a expresar su malestar de forma adaptada a su edad y habilidades. Interpretar la conducta como una forma de comunicación.
e.	**Otorgarle, cuando sea pertinente, tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con párvulo, niño, niña o adolescente y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
f.	**Uso de refuerzo conductual positivo:** Reforzar conductas adaptativas inmediatamente después de ocurrir. Personalizar según intereses, hobbies u objetos de apego; usar pictogramas si es necesario
g.	**Utilizar sistemas de alerta** como tarjetas o señales previamente acordadas, involucrar al curso en crear recordatorios visuales de reglas y comportamientos esperados.

7.- Abordaje de una Desregulación Emocional y Conductual

Si a pesar de haber llevado a cabo diferentes estrategias para prevenir la aparición de una desregulación emocional y conductual, esta se desencadena, podemos identificar las siguientes fases

7.1 Fase de inicio.

En la fase de inicio, el **responsable** principal es el docente de asignatura presente con el estudiante, si hay una educadora diferencial en el aula, ella asume la responsabilidad de la intervención.

[13] Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en la Educación Parvularia | SdEP

En esta fase se debe estar atento a la presencia de signos que evidencien la aparición de una situación desafiante y los gatillantes que la provocan, con el fin de evitar que la desregulación implique riesgos para el niño o niña Adolescente y/ o para los demás miembros de la comunidad.

Dependiendo de las características de cada estudiante y del contexto de cada asignatura, el docente debe realizar una o más de las siguientes acciones. Si por horario se encuentra un/a profesional PIE, será este último quien se haga responsable.

Acción	**Descriptor**
Mantener la calma	El adulto debe respirar profundo y mantener una actitud serena.
Comunicar de forma clara	Usar un lenguaje sencillo, conciso y tranquilo, adaptado al niño.
Eliminar el estrés sensorial	Es fundamental observar el entorno para identificar posibles factores que puedan gatillar una desregulación emocional, como ruidos, luces, texturas en el vestuario (etiquetas, materiales más rígidos), música u otros estímulos similares. Si se logra detectar el factor desencadenante, se debe eliminar o modificar en la medida de lo posible. En caso de que esto no sea factible, se debe trasladar al estudiante a un lugar seguro, alejado del estímulo, garantizando su bienestar y promoviendo su regulación emocional.
Cambiar la actividad	Si la actividad que se encuentra realizando provoca frustración o irritabilidad, se debe ofrecer una actividad diferente u ofrecer una forma de respuesta diferente.
Validar el estado de ánimo	Mostrar comprensión de lo que siente, validando la emoción sin juzgar la conducta. No amenazar con futuras sanciones o pedirle “que no se enoje”. No intentar razonar respecto de su conducta en ese momento
Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar	Utilizar diferentes Estímulos sensoriales o elementos del entorno, como música, elementos sensoriales, luces; persona de apego en el establecimiento, o algún otro elemento mencionado per el apoderado en el PAEC
PAEC	Ofrecer alguna de las alternativas registradas en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.
Plazo: Si a pesar de la aplicación de las medidas anteriormente mencionadas, en un lapso de **10 minutos** el docente y/o educadora diferencial observan que las señales se intensifican, se da paso a la fase de crecimiento.	

7.2 Fase de crecimiento

Se activa una vez transcurridos 10 minutos desde la fase de inicio, para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados[14] Esta fase tiene como objetivo evitar que se produzca una desregulación mayor.		
Pasos	**Responsable**	**Descripción**
7.1	El o la docente de asignatura	**Informar la situación** mediante la emisión de una alerta / consensuada por el equipo docente / a través de un mensaje vía whatsapp / en el que se indica que el estudiante requiere asistencia fuera del aula. Si el profesional PIE se encuentra, por horario en el aula, debe sacar al estudiante de la sala para realizar la contención
7.2	Coordinadora PIE o psicóloga PIE	**Realizar contención en el Aula de Recursos o en la Sala de Contención Emocional,** buscando reincorporar al estudiante a la rutina habitual del aula. Las medidas incluyen: Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual
7.3	Docente que presenció situación	**Dejar registro en el libro de clases digital** (Kimche) entendiendo que el estudiante actúa en base a las herramientas y recursos que posee [...] esto requiere una comprensión empática y apoyos específicos que favorezcan su bienestar emocional y su desarrollo integral" [15] El registro debe quedar como "**Observación**: Activación protocolo Ley TEA"
7.4	Docente que presenció la desregulación	**Dejar constancia de lo sucedido en un registro anecdótico** compartido a través de Drive. Este documento debe contener: a. Individualización del párvulo o estudiante b. Fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual c. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron

[14] Resolución n° 586 exenta, de fecha 27.12.2023, que "aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista"

[15] Orientaciones para la implementación de la Ley 21.545 (Ley de Autismo) Abril, 2025

		d. La indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento e. El relato del incidente y su contexto f. Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.[16]
7.5	Coordinación PIE	**Solicita a inspectoría general enviar correo a apoderados para toma de conocimiento.** Con copia a coordinación PIE y al profesor jefe "Estimado apoderado: El día de hoy se activó el Protocolo de Desregulación Emocional para Estudiantes TEA, según Ley 21.545, y estipulado en nuestro RICE. Esta situación fue abordada, trabajada y contenida de acuerdo al Protocolo, con equipos que el colegio dispone."
7.6	Inspectoría general	**Envía al apoderado correo electrónico** (institucional) donde se deja constancia de la activación de este protocolo y se deja abierta la opción para solicitar entrevista con el funcionario que presenció la desregulación, para entregar más detalles de lo ocurrido.
Plazo		Esta fase no debe ser superior a los **10 minutos** desde que se emite la alerta.

7.3 Fase de explosión

Si el estudiante no logra volver a la calma al cumplirse 30 minutos desde la etapa de inicio y se observa aumento de la intensidad de las manifestaciones anteriores, se entenderá que se encuentra en una fase de explosión, por lo tanto permanecerá en la Sala de contención emocional,		
Pasos	**Responsable**	**Descripción**
7.3.1	Coordinación PIE / psicólogo de convivencia escolar	Permanecerá en la Sala de contención emocional junto al estudiante
	Educador/a diferencial	Si la desregulación se produce en el aula de recursos, el profesional PIE lleva al estudiante directamente a la sala de contención emocional y lo comunica a coordinación PIE mediante la alerta

[16] Resolución n° 586 exenta, de fecha 27.12.2023, que "aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista"

	Inspectoría	Si la desregulación ocurre durante los recreos, o en horario de almuerzo, inspectoría comunica la situación directamente al grupo de alerta.
7.3.2	Coordinación PIE junto a inspectoría general	**Serán los encargados/a de registrar el requerimiento de asistencia de padre, madre o tutor legal y evaluarán necesidad de llamar al apoderado para efectuar retiro del estudiante** Este retiro se realiza de acuerdo a los mecanismos que posee el establecimiento, dejando firmado el libro de retiros bajo la glosa: "Retiro por Protocolo DEC TEA."
7.3.3	Equipo PIE	Registro de citación en libro de clases virtual: "Apoderado retira a estudiante por activación de protocolo Ley TEA"
7.3.4	Coordinación PIE / inspectoría /	Al momento del retiro, se explica al apoderado lo sucedido, revisando PAEC y evaluando posibles gatillantes, velando siempre por la integridad física y emocional del estudiante. **Se entrega formulario de desregulación.**
7.3.5	Docente de aula o educador/a diferencial que presenciaron desregulación	Observación en libro de clases, indicando la activación de protocolo Ley 21.545 y describiendo las conductas observadas

Fase de exposición con consecuencias a terceros

Si durante la explosión, **el estudiante afecta significativamente el clima del aula o golpea a otros miembros de la comunidad escolar**, corresponde actuar de la siguiente manera.		
7.3.6	Docente de aula o educador/a diferencial	Retirar objetos que representen riesgo y se promueve que las demás personas cercanas se distancien. Si el estudiante se niega a salir de la sala y pone en riesgo a otros miembros de la comunidad, el curso abandona la sala guiado por el docente de aula o educador/a diferencial. En caso de agresiones a otro estudiante, o a otro integrante de la comunidad educativa, se evaluará apertura de Protocolo de Maltrato dentro del Establecimiento.

7.3.7	Coordinación PIE junto a inspectoría general	**Se llamará al apoderado Solicitando inmediatamente el retiro de estudiante**
7.3.8	Psicólogo de Convivencia Escolar, o profesional designado	Realizar una actividad de contención con el curso, dejando registro general en libro de clases con un plazo máximo de 48 horas.
7.3.9	**Coordinación PIE**	Se enviará un correo a los apoderados de la o los estudiantes que hayan sido afectados por golpes o insultos durante la desregulación, informando lo sucedido y solicitando mantener informado al colegio sobre la situación emocional de el o la estudiante. "Estimado apoderado. Junto con saludar, se informa que el día de hoy, se produjo una situación de de desregulación emocional dentro de la sala de clases por lo que se aplicó: Protocolo de Desregulación Emocional para Estudiantes TEA, según Ley 21.545, y estipulado en nuestro RICE. En este contexto, …….. recibe un golpe en la cara. Esta situación fue abordada, trabajada y contenida de acuerdo al Protocolo, con equipos que el colegio dispone. Solicito revisar su carita y conversar con o ella para hacerla/o sentir segura/o. El colegio tomará las medidas reparatorias correspondientes por protocolo. Si desea mayor información, no dude en solicitar una entrevista."

7.4. Fase de recuperación:

Las acciones de la fase de recuperación, se realizarán solo si:

a) Luego de la explosión, el estudiante vuelve a la calma y logra incorporarse a las actividades de aula
b) El estudiante fue retirado y regresa al día siguiente.

Los profesionales responsables de implementar la fase recuperación serán designados por el Equipo PIE, en un plazo no superior a 48 hrs.

Esta fase de recuperación tiene como finalidad resguardar el bienestar emocional del estudiante, considerando las siguientes premisas:

- favorecer su reintegración segura al aula;
- promover la expresión de emociones de manera respetuosa;
- fomentar su autonomía en la regulación emocional.
- desarrollar actividades con el curso para disminuir la ansiedad generada, promoviendo la empatía, el buen trato y la participación inclusiva.

El estudiante afectado recibirá acompañamiento individual para recuperar el control emocional. Dependiendo de la magnitud de la desregulación y de las características del estudiante, las medidas incluyen:

- acoger y consolar;
- conceder tiempo de descanso;
- ofrecer espacio para la recuperación emocional y cognitiva;
- invitar a reencontrarse con el grupo de manera segura y realizar actividades de baja complejidad que generen bienestar;
- Hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento[17];
- Tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere;
- Tarjetas de alerta: Implementa un sistema de comunicación para que el estudiante pueda expresarse para prevenir un nuevo episodio de desregulación;
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo;
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

8.- Aplicación de medidas disciplinarias

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes[18] ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.[19]

Los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir

[17] ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

[18] Artículo 11, inciso décimo de la Ley General de Educación

[19] circular 586

de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares [20]

La aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista. [21]

9.- Medidas de seguimiento y evaluación

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

De manera mensual, se revisará el PAEC en reunión de trabajo colaborativo. Semestralmente se revisarán las acciones llevadas a cabo para determinar su pertinencia e impacto.

Revisión mensual de patrones y ajustes

Responsable: Coordinación PIE / Educadora diferencial / Psicólogo de Convivencia Escolar

Acción: Evaluar todos los registros de desregulación del mes (libro digital, anecdóticos, diarios emocionales), identificar **gatillantes recurrentes** y ajustar estrategias de intervención y PAEC.

Plazo: Trimestral.

Objetivo: Mejorar **prevención y efectividad de acompañamiento**, asegurando ajustes individuales y grupales según necesidades.

Colaboración con la familia

Se deben generar intervenciones acorde a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento, tal como se señaló anteriormente en el Plan de Acompañamiento Emocional Conductual. El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado. Será necesario contar con la autorización de éste (Anexo).

El apoderado podrá solicitar un certificado de asistencia al establecimiento para ser presentado en su lugar de trabajo, cada vez que concurra por una situación de emergencia, este certificado debe incluir al menos la fecha, las horas que permaneció en el establecimiento, debe ser firmado y timbrado por un miembro del equipo directivo. (Anexo)

[20] idem
[21] idem

13. Protocolo de prevención y procedimiento de violencia en el trabajo[22] ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral.

I.- Antecedentes Generales

1.- Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley 21.643, la Corporación Educación Nuevo Manantial, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N° 1 establece el derecho a la vida y la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectivas de género, lo que, para efectos de este Código, impica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ellos las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, de acuerdo a lo declarado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se deben propiciar espacios seguros para todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye a los funcionarios, respecto del vínculo que adquieren al interior de la comunidad educativa.

3.- Alcance

Este protocolo se aplicará cuando se evidencie desde los funcionarios algún tipo de violencia ejercida por ajenos a la relación laboral, es decir a usuarios como estudiantes, padres, apoderados o tutores legales, proveedores y personal externo al establecimiento.

4.- Definiciones:

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral[23]

Explícitamente la ley 21.643 define "c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y trabajadores, con ocasión de la presentación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros…"[24]

[22] ACHS, Modelo de Protocolo, Junio 2024

[23] ACHS, Modelo de Protocolo, Junio 2024

[24] Ley 21.643 fecha de publicación 15 de enero 2024

Por tanto, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y trabajadores todo aquel que se define como ajeno a la relación laboral y que encuentra un vínculo directo con los trabajadores, tales como estudiantes, padres, apoderados, tutores legales, visitas u otros externos.

Algunos ejemplos de violencia ejercida por terceros a la relación laboral:

- Gritos.
- Amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores, o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

Esta definición y protocolo de prevención es incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que permitirá garantizar a los trabajadores y trabajadoras, medidas aplicadas a la relación con estudiantes, padres y apoderados.

Conductas Incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entrar en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales, se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de materiales, herramientas y otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Se debe tener presente que existen conductas que en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Corporación Educacional o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento

inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones , cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5.- Principios de la prevención de violencia en el trabajo

- Enfoque de Género y Diversidad
- Universalidad e Inclusión
- Enfoque Preventivo y Gestión de Riesgos
- Solidaridad y Participación
- Mejora Continua y Responsabilidad Compartida

6.- Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

I.Personas Trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluación y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

II.Entidades Empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimización y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7.- Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencia sobre la materia.

Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a la Unidad de Administración y Finanzas para la organización de la gestión del riesgo.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, al menos 2 veces por semestre y el responsable de esta actividad será el Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas.

Los trabajadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes, utilizando para ello lo declarado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad 2024, que rige las relaciones con el empleador.

II.- Protocolo de Prevención

La prevención de violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas puede ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar declara en su ideario políticas de respeto, amor al prójimo y la creación de espacios que permitan la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa; definiendo además, los deberes y derechos de cada uno de los participantes de la comunidad educativa, estudiantes, apoderados y funcionarios.

Bajo esta premisa, los estudiantes y apoderados, tienen la responsabilidad de conocer este proyecto educativo, adhiriendo a lo declarado en el PEI:

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

Apoderados:
Comunicarse con todos los integrantes de la comunidad educativa usando un lenguaje formal y respetuoso.

Además, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su Protocolo N°4, de Actuación Frente al Maltrato, promueve las políticas y estrategias para promover espacios y ambientes que permitan evidenciar el buen trato entre integrantes, generado en:

1. Educación en Valores: Nuestra institución promueve valores fundamentales como el respeto, la tolerancia, la empatía y la solidaridad. A través de charlas, talleres y actividades en el aula, se inculcan estos valores en nuestros estudiantes.
2. Sensibilización sobre el Maltrato: Organizar charlas y actividades para concienciar a estudiantes, padres y personal sobre los diferentes tipos de maltrato, sus consecuencias y cómo prevenirlo.
3. Comités de Convivencia Escolar: Establecer comités de convivencia escolar con la participación de estudiantes, padres y personal. Estos comités podrían desempeñar un papel crucial en la identificación y resolución de situaciones de maltrato.
4. Comunicación Abierta: Fomentar un ambiente de comunicación abierta donde los estudiantes se sientan seguros para expresar sus preocupaciones y denunciar situaciones de maltrato. Establecer establecido canales de comunicación anónimos para reportes confidenciales.

5. Talleres de Resolución de Conflictos: Ofrecer talleres y capacitaciones para estudiantes sobre cómo resolver conflictos de manera pacífica y constructiva.
6. Promoción de la Empatía: A través de proyectos de servicio comunitario, brindar a los estudiantes la oportunidad de ponerse en el lugar de los demás y ofrecer ayuda a quienes lo necesitan.
7. Supervisión y Monitoreo: Establecer un sistema de supervisión en áreas de la escuela donde es más probable que ocurran situaciones de maltrato, como patios de recreo, baños y áreas comunes.
8. Intervención Temprana: Cuando se identifican indicios de maltrato, establecer procedimientos de intervención temprana que involucren a profesionales de la psicología y el trabajo social para brindar apoyo adecuado.
9. Programas de Mentoría: Implementar programas de mentoría donde estudiantes mayores guían y apoyan a estudiantes más jóvenes, promoviendo relaciones positivas y modelos a seguir.
10. Participación Activa de los Padres: Involucrar a los padres en la prevención del maltrato a través de charlas informativas, talleres y la promoción de valores en el hogar.

III.- Protocolo de Procedimientos frente a denuncias de violencia laboral ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Este protocolo y plan de acción, complementa el Protocolo RICE 4.5. de Maltrato de un Estudiante en Contra de un Funcionario; y Protocolo RICE 4.6. de Maltrato de un Apoderado en Contra de un funcionario.

El plan de acción y respuesta frente a hechos de denuncia realizado por funcionarios con vínculo laboral con la Corporación Educacional Nuevo Manantial, en contra de personas ajenas a la relación laboral, podrán presentar sus denuncias, evidencias y testigos de acuerdo a lo declarado en el “Protocolo de procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o violencia laboral”, inserto en el Reglemanto Interno de Orden, Higiene y Seguridad año 2024.

Este protocolo de procedimiento establece claramente:

a) Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

- **Denunciante**: persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima**: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado/a**: persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia**: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

b) Principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género

Criterios para la recepción, investigación y derivación de denuncias:

Para la recepción de denuncias, se dispondrá en la oficina de Encargado de Administración y Finanzas, los instrumentos válidos para recepcionar una denuncia establecida, y serán recepcionadas por el Encargado. Estos instrumentos, están disponibles para su consulta en los anexos a este protocolo:

Anexo 1: Acta de Denuncia

Anexo 2: Acta de Entrevista a funcionarios

Anexo 3: Acta de Relato Escrito

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender como presentada una denuncia que:

1. La denuncia deberá formularse por escrito y **firmada** por el/la denunciante. 2. La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

a**. Identificación** y **domicilio** del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.

b. **Relato** circunstanciado de los hechos.

c. La **individualización** de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren **presenciado** o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.

d. Acompañar o mencionar los **antecedentes y documentos** que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

3. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.

4. Las denuncias se presentarán a través del **Acta de Denuncia**, que se deben entregar a el/la Receptor de denuncias, o en su defecto a la persona/área responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter **confidencial** del contenido.

5. La denuncia debe estar dirigida a la Unidad de Administración y Finanzas, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.

6. El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un **comprobante de recepción**, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.

Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

Procedimiento
Etapa 1: Recepción de Denuncia El funcionario afectado, o testigo de los hechos, presentará su denuncia, con los instrumentos descritos anteriormente y hará entrega formal a la Unidad de Administración y Finanzas. El mismo día que se recepciona la denuncia, la Corporación Educacional tomará las medidas de resguardo entre el denunciante y el denunciado. En el caso de ser denunciado un estudiante, se informará al apoderado.
Etapa 2: Constatación de Lesiones El funcionario afectado en compañía del Encargado de Unidad de Administración y Finanzas, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será para él o ella, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia. En caso de no existir lesiones físicas, ni parte médico, el funcionario afectado, podrá presentar certificado médico que indique perjuicio en su salud mental.
Etapa 3: Investigación interna El Encargado de Unidad de Administración y Finanzas, o a quien éste designe, mediante entrevista investigará los hechos tomando declaración de todos los implicados y testigos, incorporando, por tanto, un completo relato de lo sucedido, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del estatus profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos. Durante las entrevistas, en caso de estar estudiantes involucrados como agresores o testigos, se contará con la presencia de sus apoderados de manera que sean partícipes del procedimiento y colabore en su solución. En caso de ser apoderados los involucrados como agresores o testigos, se contará con la presencia de un integrante del Equipo Directivo. La Corporación Educacional dispone de un plazo máximo de 30 días para investigar de manera interna las denuncias de violencia en el trabajo.
Etapa 4: Medidas de resguardo / seguimiento Una vez que se reúna toda la información necesaria, el Encargado de la Investigación y la Sostenedora, se reunirán para acordar las medidas de apoyo psicosocial, que sean necesarias para apoyar al funcionario denunciante, mientras dure el procedimiento de investigación.
Etapa 5: Resolución y Conclusiones Una vez que se reúna toda la información que resulte del procedimiento de investigación, el Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas, en conjunto con la entidad empleadora, levantarán el informe de cierre, con las conclusiones del proceso, y se notificará a las partes, formalmente, con un plazo máximo de 2 días. En caso de estar involucrado un estudiante: Se reunirán los integrantes del Equipo Directivo para acordar las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, que sean necesarias para apoyar al o los estudiantes y las sanciones que se aplicarán de acuerdo con RICE y la Ley Aula Segura, junto con ello, la responsabilidad penal de los mismos en relación con la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. En caso de estar involucrado un apoderado o un adulto externo a la unidad educativa: De la denuncia formal o de la propia constatación de lesiones, al verificar que es un acto de maltrato contra un miembro de la comunidad educativa, el Empleador resolverá y solicitará al agresor el cambio de su calidad de

apoderado, notificando del hecho y su procedimiento a la Superintendencia de Educación; y, de acuerdo a lo que determine la justicia se podrá impedir la entrada al establecimiento del apoderado agresor.
El empleador del establecimiento se reserva el derecho de seguir acciones legales por la vía civil.

Etapa 6: Medidas
Medidas Reparatorias:
1. Apoyo Psicológico externo para el Funcionario:
Proporcionar acceso a apoyo psicológico para el funcionario afectado, asegurando un espacio para la expresión de emociones y la atención a posibles impactos emocionales.
2. Sesiones de Consejería y Monitoreo para el Funcionario: Facilitar sesiones de consejería individual para el funcionario.
Medidas Formativas
1. Trabajar temáticas de maltrato en toda la comunidad estudiantil.
Medidas Disciplinarias
En caso de ser un estudiante:
Aplicar consecuencias disciplinarias proporcionadas y proporcionales a la gravedad del maltrato, que pueden incluir suspensiones, restricciones y/o participación en programas de intervención conductual.

1. Registro en hoja de vida.
2. Aplicación del proceso de faltas y procesos de abordaje para la falta, disponible en RICE 2024, capítulo VII.
3. Restitución de objeto en caso de extravío o daño.
4. Derivación externa a profesionales especializados en maltrato y conductas disruptivas en adolescentes.
5. Evaluar medidas disciplinarias que aparten al estudiante del establecimiento como suspensión; cancelación de matrícula, expulsión, de acuerdo a lo que señala RICE y normativa Mineduc vigente.

En caso de ser un apoderado o un adulto externo a la unidad educativa:

1. Amonestación por escrito, dejando registro en Superintendencia de Educación
2. Cambiar la condición de apoderado del adulto
3. Prohibición de ingresar al establecimiento a cualquier actividad
4. Evaluar denuncia formal a través de las vías legales (Carabineros - PDI - Tribunales de Justicia)

14.- Protocolo de balacera

Frente a los acontecimientos de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, es que como colegio vemos necesario poner a disposición de toda nuestra comunidad educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad. Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los ante los estudiantes. El objetivo de este Plan de Emergencia es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Colegio Manantial, sean ellos alumnos, profesores, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios. Para el logro de lo anterior se debe considerar lo siguiente:

Si la emergencia ocurre en horario de ingreso o despacho de estudiantes
● Alumnos, apoderados y funcionarios deberán seguir instrucciones del Inspector General. ● Los estudiantes, apoderados y funcionarios fuera del establecimiento deben recostarse en el piso y gateando deberán ingresar al establecimiento. ● Una vez dentro del establecimiento, todos deberán recostarse en el piso boca abajo sin levantarse, si el estudiante, apoderado o funcionario tiene movimiento reducido debe ser asistido por algún funcionario. ● Las zonas seguras en el momento de la balacera son el piso. ● El equipo directivo deberá comunicarse inmediatamente con carabineros, PDI o seguridad ciudadana lo más rápido posible después de que los pasos anteriores fueran abordados. ● Si se presenta un herido debido a la balacera, se debe aplicar primeros auxilios y llamar a la ambulancia del centro asistencial más cercano. ● Se prohibirán grabaciones o fotos que podrían exponer a las personas, si se ve que alguna persona esté haciendo algo de lo anterior narrado se le debe exigir volver a recostarse y calmar la situación. ● Los funcionarios deberán ayudar y asistir en todo lo requerido.

Si la emergencia ocurre durante el horario de clases
● Los niños/as y funcionarias deben ponerse en el suelo (“boca abajo”). Se debe gatear hasta un lugar más seguro. ● No mirar por las ventanas. ● Mantener la calma, no correr ni gritar. ● Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. ● Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej.: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y niñas y los tranquilizará. ● Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

- Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los niños y niñas como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Contar la cantidad de niños/as y de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Si se presenta un accidentado se debe aplicar primeros auxilios y llamar ambulancia del centro asistencial más cercano.
- Se prohibirán grabaciones o fotos que podrían exponer a las personas, si se ve que alguna persona esté haciendo algo de lo anterior narrado se le debe exigir volver a recostarse y calmar la situación.
- Los funcionarios deberán ayudar y asistir en todo lo requerido.
- Ayudar a quienes tengan movilidad reducida.
- **NO SE ENTREGARÁN ESTUDIANTES A LOS APODERADOS DURANTE LA EMERGENCIA.**

Acciones posteriores a la emergencia:

1. Sólo se podrá retomar las actividades del establecimiento previo autorización de Carabineros u otra autoridad competente. Directora será la responsable de anunciar.
2. Una vez controlada la emergencia, el equipo de gestión enviará Circular o comunicado a la comunidad educativa para informar estado de estudiantes, funcionarios, infraestructura y fecha de las actividades académicas regulares.
3. Al retomar las actividades normales, Convivencia Escolar elaborará un plan de trabajo de contención emocional para todos los estudiantes que será aplicado por los docentes en el aula.

15- PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. Fundamentación

El Colegio Manantial de San Miguel, fiel a su sello formativo y cristiano, reconoce que cada estudiante es una persona creada con dignidad y valor intrínseco. En coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, promovemos una educación inclusiva que garantice la participación plena de todos los estudiantes en condiciones de equidad.

El presente protocolo regula los apoyos requeridos por estudiantes que necesiten asistencia en actividades de la vida diaria durante la jornada escolar, asegurando **respeto, confidencialidad, seguridad y autonomía progresiva.**

Entendemos que acompañar estas necesidades no es solo un deber normativo, sino también un compromiso ético y formativo con el cuidado integral.

2. Marco Normativo

Este protocolo se sustenta en:

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 N° 2 (igualdad ante la ley).
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170 (NEE).
- Circular de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Principio del Interés Superior del Niño (Convención sobre los Derechos del Niño).

4. Objetivo General

Regular y orientar la provisión de apoyos necesarios para estudiantes que requieran asistencia en actividades de la vida diaria, resguardando su dignidad, seguridad y derecho a la educación en igualdad de condiciones.

5. Alcance

Aplica a estudiantes que:

- Presenten Necesidades Educativas Especiales permanentes o transitorias.
- Posean condición médica acreditada.
- Requieran apoyo temporal justificado.

Es aplicable desde Pre Kínder a 4° Medio.

6. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Se entenderá por AVD aquellas acciones necesarias para la participación plena del estudiante en la jornada escolar, tales como:

- Uso de los servicios higiénicos.
- Higiene personal básica.
- Cambio de ropa.

- Alimentación.
- Movilización.
- Administración de medicamentos (según protocolo específico).
- Otras necesidades certificadas.

7. Principios Rectores

1. Dignidad y respeto irrestricto.
2. Confidencialidad.
3. Autonomía progresiva.
4. Inclusión efectiva.
5. Seguridad física y emocional.
6. Trabajo colaborativo con la familia.

8. Procedimiento de Implementación

8.1 Solicitud

La familia, a través del apoderado, deberá:

- Presentar certificado médico actualizado.
- Completar formulario de solicitud.
- Firmar consentimiento informado.

8.1.1 Documentación requerida

- Informe médico o diagnóstico.
- Certificados o antecedentes de PIE, si corresponde.
- Consentimiento informado por la familia.

8.2 Evaluación

El Equipo de convivencia escolar y/o PIE en conjunto con el equipo de gestión evaluará:

- Necesidad y tipo de asistencia.
- Ajustes razonables.
- Personas a cargo.
- Espacios adecuados.
- Responsabilidades de las partes.

8.3 Plan Individual de Apoyo AVD (PIA-AVD)

El plan incluirá:

- Descripción del apoyo.
- Responsable asignado.
- Frecuencia.
- Espacio designado.
- Protocolos de resguardo.

- Registro formal de seguimiento.
- Evaluación de continuidad de protocolo.

Será firmado por familia y establecimiento.

9.- Roles y Responsabilidades

Dirección	Supervisar implementación y resguardar cumplimiento normativo.
Encargado(a) de Convivencia / PIE	Coordinar evaluación, seguimiento, ajustes y continuidad.
Docentes	Facilitar implementación y comunicar situaciones relevantes.
Asistentes de la Educación	Ejecutar apoyos según lo establecido.
Familia	Entregar antecedentes actualizados y colaborar activamente.

10.- Medidas de Resguardo del estudiante

- Todo apoyo será tratado con confidencialidad conforme la ley N° 19.628 sobre protección de la Vida Privada.
- En casos que impliquen contacto físico, se actuará con respeto y, cuando corresponda, con presencia de otro funcionario.
- Se privilegiará siempre el desarrollo de la autonomía.

11.- Registro y Seguimiento

- Bitácora individual.
- Revisión semestral.
- Ajustes según evolución.
- Comunicación permanente con la familia.

12. Disposición Final

El presente protocolo se dará por finalizado en su aplicación cuando el estudiante sea dado de alta por un profesional competente (en caso de requerir apoyos por un periodo de tiempo determinado) y/o cuando el estudiante deje de ser alumno regular del colegio.

16.- Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles

1. Fundamentación

El presente Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles tiene por finalidad regular el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes y otros dispositivos tecnológicos personales dentro del Colegio Manantial, resguardando el desarrollo integral de los y las estudiantes, la sana convivencia escolar y el logro de los objetivos de aprendizaje.

Este protocolo se fundamenta en la normativa educacional vigente y en las *Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales* del Ministerio de Educación (2024), y se articula con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manantial.

En particular, se sustenta en los siguientes cuerpos normativos:

a) **Ley N° 20.370, Ley General de Educación**, artículos 2°, 3°, 29 y 30, que consagran el desarrollo integral de los y las estudiantes, el respeto a su dignidad y la incorporación responsable de tecnologías en el proceso educativo.
b) **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, que establece el deber de los establecimientos educacionales de promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, incluida aquella que pueda producirse en entornos digitales.
c) **Decreto Supremo N° 315/2010 del Ministerio de Educación**, que regula la Educación Parvularia y prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias, privilegiando acciones formativas y pedagógicas.
d) **Decreto Supremo N° 128/2017 del Ministerio de Educación**, que aprueba normas sobre convivencia educativa en Educación Parvularia.
e) **Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación**, que entregan instrucciones sobre la elaboración, aplicación y actualización de los Reglamentos Internos.
f) **Circular N° 707 de 2022 de la Superintendencia de Educación**, sobre principios de no discriminación e igualdad de trato.
g) **Dictamen N° 65 de 2022 de la Superintendencia de Educación**, que prohíbe prácticas que vulneren la dignidad y derechos de niños, niñas y adolescentes.
h) **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile, especialmente los principios de interés superior del niño y autonomía progresiva.
i) Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

2. Objetivo General

Establecer una política institucional **libre de pantallas** en el Colegio Manantial, regulando y prohibiendo el uso de celulares y dispositivos tecnológicos personales desde Educación Parvularia a Educación Media, con el fin de favorecer la concentración, la interacción social, la sana convivencia escolar y el desarrollo integral de los y las estudiantes que cursan entre Pre Kinder y 4° año de enseñanza media.

3. Objetivos Específicos

- Proteger el desarrollo cognitivo, social y emocional de los y las estudiantes según su etapa evolutiva.
- Prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles (distracción, ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, vulneración de la privacidad).
- Fomentar instancias de socialización, juego, actividad física y diálogo sin pantallas.
- Promover la formación en ciudadanía digital, autocuidado y responsabilidad progresiva en el uso de tecnologías.
- Establecer criterios claros y conocidos por toda la comunidad educativa.

4. Alcance

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para:

- Estudiantes desde Pre kínder a Cuarto Medio.
- Docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios.
- Apoderados/as y familias, en el marco de su relación con el establecimiento.

Se aplica durante toda la jornada escolar, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, actos y eventos organizados por el colegio.

5. Definiciones

a) **Dispositivos móviles:** Teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos y otros dispositivos con acceso a internet o funciones de grabación.
b) **Uso pedagógico:** Uso intencionado del dispositivo autorizado por el docente, con un objetivo de aprendizaje claro.
c) **Uso no autorizado:** Uso del dispositivo fuera de los espacios, tiempos y fines definidos en este protocolo.

6. Normas Generales

- El Colegio Manantial declara formalmente su política institucional **"Libre de Pantallas"**, la que rige para **todos los integrantes de la comunidad educativa en todos los niveles y espacios del establecimiento**.
- El colegio **no autoriza el uso de celulares ni dispositivos tecnológicos personales** por parte de los y las estudiantes durante la jornada escolar,clases, recreos, actos, talleres, salidas pedagógicas y cualquier actividad organizada por el establecimiento. Esta política emanada del Ministerio de Educación tiene carácter **preventivo, formativo y pedagógico**, no punitivo.
- El establecimiento cuenta con recursos tecnológicos, por lo que **no se requiere el uso de dispositivos personales**.
- El incumplimiento de esta política será abordado conforme al Reglamento Interno y al presente protocolo.

7. Regulación por Nivel Educativo

7.1 Educación Parvularia (Pre kínder y Kínder)

a) Prohibido el ingreso y uso de celulares y dispositivos tecnológicos personales.
b) El colegio promueve experiencias educativas basadas en el juego, la exploración, el vínculo y la interacción directa.

7.2 Educación Básica (1° a 6° Básico)

a) Prohibido portar y usar celulares y dispositivos tecnológicos personales (reloj inteligente, dispositivos de música, audífonos, tablet, entre otros) durante toda la jornada escolar.
b) El énfasis estará puesto en el desarrollo de habilidades sociales, recreos activos, lectura, juego colectivo y aprendizaje sin pantallas.

7.3 Educación Media (7° Básico a 4° Medio)

a) Prohibido el ingreso y uso de celulares y dispositivos tecnológicos personales (reloj inteligente, dispositivos de música, audífonos, tablet, entre otros) en todos los espacios del colegio.
b) Se promoverá la autorregulación, la reflexión crítica sobre el uso de la tecnología y el fortalecimiento de habilidades sociales presenciales.

8. Recursos Tecnológicos Institucionales

El Colegio Manantial dispone de recursos tecnológicos institucionales suficientes y adecuados para el desarrollo de los procesos pedagógicos, los cuales son administrados exclusivamente por los docentes y el establecimiento:

1) **Conectividad a internet en las aulas**.
2) Libro de clases digital
3) **Computadores por sala**, destinados al uso pedagógico planificado por el docente.
4) **Elementos de proyección audiovisual** (proyectores, pantallas, equipos de audio).
5) **Sala de computación**, utilizada bajo planificación pedagógica y supervisión adulta.

Estos recursos permiten integrar tecnologías digitales de manera responsable, controlada y coherente con el Proyecto Educativo Institucional, sin requerir el uso de dispositivos personales por parte de los estudiantes.

9. Excepciones

9.1 Para estudiantes

Se permitirá el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

- Situaciones de **salud debidamente acreditadas por un profesional competente** (ej.: monitoreo de glicemia, dispositivos médicos).
- Estudiantes con **necesidades educativas especiales**, cuando el dispositivo sea un apoyo pedagógico autorizado o un elemento que permite la comunicación con algún integrante de la comunidad educativa que traduzca o que reemplace el lenguaje verbal.
- Situaciones de **emergencia**, canalizadas a través de Inspectoría, Convivencia o Dirección.

Todas las excepciones deberán contar con respaldo formal (certificado médico que autorice de manera explícita el uso del celular) y la debida autorización institucional aprobada por el equipo directivo con las observaciones correspondientes a cada caso.

9.2.- Sobre daños o pérdidas de los equipos

- El Colegio no se hace cargo de extravío o destrucción de los aparatos electrónicos autorizados por las excepciones establecidas por ley.
- (sólo para excepciones autorizadas por traslado: guardar el celular, deben traer con nombre del estudiante, lo entrega a la entrada en secretaría y lo retira en el horario de término de jornada)

9.3.- Para funcionarios

Se permitirá el uso de dispositivos móviles a los funcionarios, en los siguientes casos:

- **Firma digital,** para el libro de clases a través de la aplicación Authy (docentes y educadoras diferenciales)
- **Uso personal,** en horarios no lectivos.
- **Informar una emergencia o solicitar apoyo, a inspectoría o** a un miembro del equipo de gestión.

10. Faltas Asociadas al Uso Inadecuado

En caso de que un estudiante autorizado, en virtud de las excepciones señaladas, utilice el dispositivo tecnológico fuera del espacio, tiempo o finalidad específicamente autorizados, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno del establecimiento, conforme a la tipificación de la falta correspondiente.

La gravedad de la falta será evaluada conforme al Reglamento Interno y al principio de proporcionalidad.

Se consideran <u>faltas leves</u>:

1. Portar celular durante la jornada escolar.
2. Usar el celular durante recreos, comedor, baños, biblioteca, etc. donde esté expresamente prohibido.

Procedimiento ante falta leve:

1. Llamado de atención verbal inmediato.
2. Retiro preventivo del dispositivo, entregándolo en Inspectoría en el momento.
3. Registro en hoja de vida del estudiante.
4. El celular se devuelve al finalizar la jornada.
5. En caso de reiteración (3 faltas leves a este protocolo), se citará al apoderado para firma de compromiso.

Medida formativa: Reflexión escrita de parte del estudiante.

Medida disciplinaria: Registro en hoja de vida. Requisar el celular y entregar al final de la jornada.

Medida Reparatoria: Firma de compromiso de parte del apoderado y estudiante cuando se reitera la falta.

Si la falta ocurre en el aula, aplica el docente que esté con el curso.
Si la falta ocurre en el recreo, aplica inspectoría general.

Se consideran <u>faltas graves</u>:

1. Uso del celular en clases sin autorización docente.
2. Negarse a entregar el dispositivo cuando es solicitado por un funcionario o
3. Grabar audios, tomar fotografías o videos sin autorización.
4. Utilizar el celular para copiar en evaluaciones.
5. Uso del dispositivo para enviar mensajes durante la clase.

Procedimiento ante falta grave:

1. El funcionario que aplica la medida, retira de inmediato del celular.
2. Registro en hoja de vida.
3. Citación al apoderado, de acuerdo a la agenda de citación del funcionario que aplicó la medida.
4. El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado el día y hora de la citación, por el funcionario que aplicó la medida.
5. Firma de compromiso de parte del apoderado y del estudiante para promover cambio de conducta.
6. El funcionario que identifica la falta, debe informar a Convivencia Escolar para aplicar medidas formativas y reparatorias.

Medida formativa:

Las medidas formativas serán aplicadas por el Orientador del establecimiento, y podrán aplicarse algunas de las siguientes medidas:

- Elaborar material informativo relacionado con la temática “Uso de celulares en espacios no autorizados”.
- Trabajo pedagógico sobre ciudadanía digital.
- Taller de habilidades con el Orientador del colegio, en horario de clases a disponer por el colegio.

Medida disciplinaria:

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el funcionario que identifica la falta:

- Registro en hoja de vida.
- Requisar el celular y entregar exclusivamente al apoderado en el horario citado.

Medida Reparatoria:
Las medidas reparatorias serán aplicadas por Convivencia Escolar.
- Firma de compromiso de parte del apoderado y estudiante.

Se consideran <u>faltas gravísimas</u>:

1. Difundir imágenes, videos o audios de integrantes de la comunidad educativa.
2. Utilizar el celular para acosar, amenazar o intimidar.
3. Grabar agresiones físicas o situaciones de conflicto y difundirlas.
4. Compartir contenido sexual o inapropiado dentro del establecimiento.
5. Negarse reiteradamente a cumplir el protocolo y desafiar la autoridad.

Procedimiento ante falta gravísima:

1. Retiro inmediato del dispositivo por parte del funcionario que identifica la falta.
2. Informar de manera urgente a un integrante del equipo de gestión.
3. Activación del protocolo de convivencia escolar.
4. Citación con carácter de urgente al apoderado.
5. Investigación interna (debido proceso).
6. Posibles medidas disciplinarias según Reglamento Interno:
    - Suspensión.
    - Condicionalidad de matrícula.
    - Cancelación de matrícula (según gravedad y normativa vigente).

En casos que puedan constituir delito (por ejemplo, difusión de material íntimo), se procederá según lo establecido por la ley y se podrá informar a las autoridades competentes.

Las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias se evaluarán de acuerdo a la implementación del Protocolo que corresponda, y se implementarán a través del equipo de Convivencia Escolar y Orientador.

11. Rol de las Familias

Las familias son corresponsables en la formación digital de los y las estudiantes. El colegio promoverá:

- Orientaciones para el uso de pantallas en el hogar.
- Reuniones y talleres de acompañamiento parental.
- Comunicación permanente frente a situaciones de riesgo.

12. Procedimiento para autorización excepcional

- Apoderado debe solicitar a través de correo electrónico una entrevista con el profesor jefe
- Solicitar autorización a través de formulario presentando la documentación requerida.
- Colegio evalúa la solicitud con un máximo de 5 días hábiles.
- Se informará la resolución de la autorización al apoderado de manera presencial firmando el formulario correspondiente.
- Colegio informará las autorizaciones excepcionales a los docentes a través de correo electrónico.

13. Difusión y Revisión

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y revisado periódicamente, considerando la evaluación de su implementación y las orientaciones del Ministerio de Educación.

17.- Procedimiento para acreditar cambio en la condición socioeconómica

1.- Objeto del procedimiento

Establecer el mecanismo por el cual el apoderado/tutor económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y económicas para con la Corporación Educacional Nuevo Manantial, a fin de que ésta, previa calificación favorable, proceda a renovar la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales pertinentes para su cobro o la posibilidad de arribar a condiciones de repactación de la deuda mediante la suscripción de un pagaré firmado ante Notario.

Este proceso deberá ejecutarse en términos objetivos y transparentes, y culminará en una decisión escrita y fundada.

2.- Principios del procedimiento:

a) No discriminación: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.

b) Confidencialidad y privacidad: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicador únicamente al apoderado y/o tutor económico respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. El procedimiento y las comunicaciones deberán registrase en actas y respaldarse a través de documentos, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de Superintendencia de Educación.

c) Indemnidad contractual: La tramitación y resultados de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre el Sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.

d) Derecho a la información y la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en este caso, solicitar su reconsideración.

e) Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

f) Oportunidad: El Sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

3.- Etapas del procedimiento

Etapa 1:
Información de deuda pendiente:
El Sostenedor deberá mantener disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en sus condiciones de vida, incluyendo aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Inicio del procedimiento:
Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el Sostenedor deberá notificar por escrito al apoderado que presente morosidad, la eventualidad de no renovar la matrícula por falta de pago. En la misma comunicación deberá otorgar un plazo de 10 hábiles, a la fecha de notificación, para acreditar cambios socioeconómicos sobrevinientes y señalar expresamente el medio y el funcionario destinatario de los antecedentes.

Etapa 2:
Presentación de los antecedentes:
El apoderado podrá presentar antecedentes de manera presencial, a través de documentos originales, que serán duplicados en esta instancia. Si la presentación de documentos es en formato electrónico, deben presentar un código de verificación, con el fin de resguardar la originalidad y veracidad de los mismos documentos.
Los antecedentes podrán ser entregados en Secretaría del establecimiento.

En caso que el apoderado hubiere presentado documento dentro del término previsto en la comunicación, el Sostenedor deberá ponderar si, con estas evidencias, se permite concluir que el incumplimiento en el copago se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, el Sostenedor deberá renovar la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente.

Por el contrario, si los antecedentes resultan insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Ahora bien, si el apoderado no presenta documentos no se entenderá acreditado el cambio en la condición socioeconómica. Por lo cual, el Sostenedor deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

Los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

Etapa 3:
Resolución del Sostenedor
La resolución del Sostenedor deberá ser siempre fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de la matrícula. En el caso que la familia no presente antecedentes o estos sean

insuficientes para acreditar que el cambio en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Etapa 4:
Reconsideración del Sostenedor
El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración del Sostenedor dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se envió la resolución, pudiendo acompañar antecedentes faltantes o nuevos.
Si se hubiere presentado antecedentes para la reconsideración, el Sostenedor deberá pronunciarse fundadamente a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

Etapa 5:
Resolución Final
Si se acredita el cambio en la condición socioeconómica, el Sostenedor debe ofrecer alternativas y/u opciones para pagar la deuda.

4.- Causales para la acreditación de cambio en la condición socioeconómica
En ningún caso la aplicación de estas causales, en cualquiera de sus modalidades, significará la anulación de la deuda, salvo expresa decisión del Sostenedor. Tampoco dará lugar a la extinción de deudas futuras, sin perjuicio del otorgamiento de becas que el Sostenedor pueda aplicar en virtud de los actuales reglamentos.

Se entenderá que existe una situación sobreviniente posterior a la matrícula, que impide la no renovación de ésta, cuando se configure algunas de las siguientes causales:

1) **Disminución del ingreso familiar:** Esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte de los apoderados. En el caso de los trabajadores dependientes será en relación, al menos, a los tres meses previos al incumplimiento; y, en el caso de independientes de un mínimo de 6 meses.
   Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:
   a) Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación.
   b) Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrará a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.
   c) Reducción en los ingresos por cuenta propia que genera el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldado por los documentos tributarios o comerciales correspondientes.
   d) Fallecimiento, accidente o enfermedad que generar incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que repercute sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes.

e) Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisitos para el ejercicio laboral.
f) Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

2) Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el período posterior a la renovación de la matrícula

a) Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.
b) Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

3) Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, durante el período posterior a la renovación de la matrícula.

a) Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.
b) Que el adulto tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pese a ser calificado en el Tramo A de Fonasa.
c) Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

4) Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambio socioeconómico

a) Ingreso del estudiante a algún programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, o a una residencia.
b) Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
c) Paternidad o maternidad del estudiante.

5) Calificación como estudiante prioritario en establecimientos que perciben SEP

En el caso de los establecimientos que perciben Subvención Escolar Preferencial (SEP), el solo conocimiento o la acreditación ante el Sostenedor de la calidad de estudiante prioritario para el siguiente año escolar no impedirá la matrícula por falta de pago, además de otorgar la exención de cobros para el año académico siguiente, sin perjuicio de las deudas previamente contraídas.

6) Casos calificados por el Sostenedor

Cualquier otra circunstancia que acredite de manera fehaciente una variación significativa en la condición socioeconómica y que justifique razonablemente ante el Sostenedor la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el establecimiento.

5.- Consideraciones a la presente normativa:

1) La acreditación del cambio en la situación socioeconómica del estudiante no implica la extinción de la deuda.
2) El apoderado debe optar a alternativas y planes de pago.
3) Si no acredita el cambio, no se renueva la matrícula y es posible perseguir el pago de la deuda con acciones judiciales.
4) El Sostenedor debe mantener el cupo disponible hasta el 02 de enero del año siguiente.

6.- Calendario de procedimientos del Superintendencia de Educación[25]

[25] Dictamen 75, Circular 580, Superintendencia de Educación, Chile. 22/Septiembre/2025

18. Protocolo de accidentes escolares

- DEFINICIÓN Y TIPIFICACION:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, municipales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.

Enfoque de Padres, Apoderados o Tutores Legales
¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?
Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también,
los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

- MEDIDAS PREVENTIVAS:

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

9. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
10. Evitar balancearse en la silla.
11. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
12. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
13. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
14. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros(as), por ejemplo:
escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
Evitar correr durante los recreos para evitar chocar con otros compañeros o simplemente caerse en forma precipitada.

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de suceder un accidente el colegio establece un protocolo de acción según lo indicado por el

ministerio de salud clasificando los accidentes escolares en:

1.- LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suave

PROCEDIMIENTO

1.- Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por un docente o el inspector de ciclo.

2.- La persona encargada le aplicará los primeros auxilios requerido

3.- Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado.

2.- MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO

15. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata para coordinar el traslado del estudiante a la persona encargada de brindar primeros auxilios.
16. Se prestará al estudiante los primeros auxilios en el establecimiento.
17. Inspectoría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (Hospital Barros Luco) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al alumno le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladara al alumno o facilitara el traslado . Se otorgará el seguro escolar otorgado por el Ministerio completando el formulario correspondiente.

3.- GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, convulsiones, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

PROCEDIMIENTO

18. El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector general.
19. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar o profesor de Educación Física.
20. Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y posteriormente se avisará a los padres.

21. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por un miembro de la comunidad educativa.

22. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

23. El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial un vez haya concurrido el apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. Antecedentes del estudiante.

Campo	**Información**
Nombre completo del estudiante	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Curso / Nivel	
Profesor(a) jefe	
Programa de Integración Escolar (PIE)	☐ Sí ☐ No

Tipo de necesidad o condición diagnosticada (si corresponde)	
Diagnóstico o informe médico (adjuntar copia)	☐ Sí ☐ No

2. Antecedentes del apoderado/a solicitante.

Campo	Información
Nombre completo	
RUT	
Parentesco con el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	

3. Motivos de solicitud

Describa brevemente la situación que origina la solicitud de apoyo en AVD, indicando dificultades observadas y el tipo de apoyo requerido (por ejemplo: apoyo en alimentación, desplazamiento, higiene, entre otros).

Descripción:

4. Tipo de apoyo requerido.

Tipo de apoyo		Observaciones
Apoyo de alimentación.		
Higiene personal.		
Movilidad o desplazamiento.		
Adaptación en rutinas escolares.		
Apoyo en espacios de recreo o actividades extraprogramáticas.		
Otro (especificar): _____		

5. Documentación adjunta

Documento		**Observaciones**
Informe médico o diagnóstico profesional		
Certificado PIE o informe psicopedagógico		
Otros antecedentes relevantes		

6. Insumos o implementos personales

Sobre el estudiante.	Presenta	Descripción
Requiere insumos o implementos	• SI • NO	

7. Compromiso y consentimiento.

Declaro que la información es veraz y autorizo al establecimiento a gestionar y evaluar esta solicitud de apoyo, conforme al protocolo ADV vigente, resguardando la confidencialidad de los antecedentes entregados. Junto con esto, me comprometo a mantener una comunicación activa con los profesionales externos y a proveer los insumos o implementos necesarios para los apoyos pactados.

Firma apoderado/a solicitante: _____

Fecha: _____/ _____/

Anexo 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

1. Antecedentes

El presente documento tiene por finalidad **autorizar al establecimiento educacional** para brindar apoyo al estudiante en las **Actividades de la Vida Diaria (AVD)** que resulten
necesarias para su participación y bienestar durante la jornada escolar, conforme a lo establecido en el **Protocolo de Apoyo en AVD** del establecimiento y la normativa vigente (Ley 20.422, Decreto 170/2009, Ley 21.545, entre otras).

2. Identificación del estudiante

Campo	Información
Nombre completo del estudiante	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Curso / Nivel	

Profesor(a) jefe	

3. Naturaleza del apoyo

Declaro haber sido informado/a y comprendido/a respecto a que el apoyo solicitado se orienta a **facilitar la participación y seguridad del estudiante** en el entorno escolar, pudiendo incluir, según necesidad evaluada:

- Asistencia en desplazamiento o movilidad.
- Apoyo en alimentación o uso de utensilios.
- Acompañamiento en rutinas de higiene o autocuidado.
- Supervisión o acompañamiento en recreos o actividades escolares.
- Adaptación o acompañamiento en rutinas y dinámicas escolares.

El apoyo será prestado por personal del establecimiento (asistente técnico de la educación u otro funcionario designado), bajo **supervisión del equipo directivo y del Programa de Integración Escolar (PIE)**, en condiciones que **resguarden la privacidad, dignidad y confidencialidad del estudiante**.

4. Compromisos de las partes

El establecimiento educacional se compromete a:

- Garantizar que los apoyos sean brindados por personal capacitado y debidamente instruido.
- Resguardar la confidencialidad de la información médica y personal del estudiante.
- Promover la autonomía progresiva del estudiante en las AVD.

La familia o apoderado/a se compromete a:

- Entregar información veraz y actualizada sobre la condición o necesidades del estudiante.
- Aportar los implementos personales que sean requeridos para la ejecución del apoyo (si corresponde).
- Mantener comunicación constante con el equipo educativo y PIE.

5. Consentimiento

Declaro que he recibido información suficiente sobre la naturaleza, finalidad y alcance del apoyo solicitado, comprendo en qué consiste y **autorizo expresamente** al establecimiento **Colegio Manantial** para implementar las medidas de apoyo necesarias en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) de mi representado(a), de acuerdo con las evaluaciones y lineamientos institucionales.

Asimismo, autorizo al establecimiento a **utilizar y resguardar la información personal y médica** del estudiante exclusivamente para fines pedagógicos y de apoyo educativo, conforme a la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**.

6. Firmas

Apoderado/a o tutor/a legal

Nombre completo: _____

RUT: _____

Firma: _____

Fecha: _____/ _____/ _____

Director(a) del establecimiento

Nombre completo: _____

Firma: _____

Fecha: _____/ _____/

ANEXO 3

DECLARACIÓN Y COMPROMISO DEL APODERADO/A

Nombre estudiante:			
Curso:		Fecha:	
Tipo de solicitud:	☐ Situación médica (adjuntar certificado médico con nombre, rut y número de registro del médico) De no presentar certificado médico, el colegio se reserva la implementación de la excepcionalidad. ☐ Necesidad educativa especial (adjuntar certificado de especialista) ☐ Seguridad y/o emergencia (solicitud por escrito de parte del apoderado explicando la situación)		
Identificación de aparato electrónico	☐ Celular ☐ Tablet ☐ Reloj digital ☐ Computador personal Marca:_____ Modelo:_____ Número telefónico (si corresponde):_____		

Declaro conocer y aceptar el Reglamento Interno y el Protocolo de Uso de Aparatos Electrónicos del establecimiento, comprometiéndome a que mi hijo/a:

- Utilizará el dispositivo únicamente en los horarios y condiciones autorizadas.
- No hará uso indebido del aparato (según lo establecido en las faltas leves, graves y gravísimas en el RICE)
- Mantendrá el dispositivo apagado o en modo silencioso durante toda la jornada.

Asimismo, declaro que el establecimiento **no se hace responsable por pérdidas, daños o robos** del dispositivo.

En caso de incumplimiento, acepto que se apliquen las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, conforme a la normativa vigente.

Esta autorización podrá ser revocada por el establecimiento si se detecta mal uso del dispositivo, incumplimiento de las condiciones acordadas o afectación al proceso pedagógico y/o a la convivencia escolar.

USO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

☐ Autorizado

☐ Temporalidad de la autorización:_____

☐ No autorizado

Observaciones:_____

_____

_____

Nombre y firma del apoderado	Nombre y firma de quien autoriza