



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN MARCOS

Año Escolar 2026

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras, para referirse indistintamente a hombres y mujeres. Ello no implica discriminación de género femenino, sino que solo busca facilitar la lectura, de acuerdo a denominación amparada por la Real Academia Española.

ÍNDICE

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	4
REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	44
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	63
CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.	68
DESCRIPCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN	69
FALTA LEVE.....	69
FALTA GRAVE.....	73
FALTA GRAVÍSIMA.....	78
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	90
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	161
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	173
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	194
PROTOCOLO DE REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.	208
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	216
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DERIVADAS DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	230

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.....	239
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONDUCTA SUICIDA.	246
PROTOCOLO PARA RESPONDER A POSIBLES SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE LOS ESTUDIANTES.	263
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES REFERIDAS A SALUD MENTAL.	287
PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTRAN ASISTIENDO AL ESTABLECIMIENTO DE MANERA REGULAR.	295
PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA...	299
PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	308

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	: Colegio San Marcos.
RBD	: 20186-3
Decreto de creación	: Resolución exenta 784 del 9 de mayo de 2005.
Dirección	: Los Avellanos 070, Nueva Imperial.
Provincia/Región	: Cautín Norte/ La Araucanía.
Sostenedor	: Corporación Educacional San Gabriel.
Teléfonos	: 45- 2613056; 957523467
Contactos	: c.sanmarcos.070@gmail.com contacto@sanmarcosimperial.cl
Sitio Web	: www.sanmarcosimperial.cl
Dependencia administrativa	: Particular Subvencionado
Misión Institucional	: El Colegio San Marcos pretende entregar una educación que tenga como característica fundamental, la formación integral del educando; una educación que le permita aprender y desenvolverse en el medio social, cultural y natural, existiendo una coherencia con nuestro lema “una oportunidad para crecer”, donde pretendemos entregar constantemente oportunidades a una educación socializadora, flexible y participativa donde se espera que el alumno se sienta integrado a en su proceso de enseñanza – aprendizaje.
Visión Institucional	: La visión del Colegio San Marcos, tiende a la formación de un alumno que comprenda el sentido positivo de la vida y que logre desarrollarse como persona superando sus limitaciones y aumentando sus fortalezas, que sea por lo tanto; una persona capaz de desenvolverse en el ámbito escolar y social,

Sellos institucionales

cultural y natural, con un espíritu emprendedor, una formación valórica sólida y con un desarrollo de capacidades y habilidades propias de la enseñanza desde la etapa Preescolar a la Básica, basándose y consolidando aprendizajes significativos, bajo un marco filosófico, centrado en el Humanismo Cristiano.

: Sello 1: Aprender a ser personas conscientes de la práctica permanente de los valores cristianos en alianza familia- colegio.

Sello 2: Aprender a conocer de forma integral y significativa el entorno natural, mediante prácticas de valoración, respeto y protección al medio ambiente.

Sello 3: Aprender a convivir en sociedad de manera fraterna entre diferentes culturas.

Sello 4: Aprender a hacer uso de habilidades artísticas, tecnológicas, deportivas, sociales y culturales, potenciando los intereses de cada estudiante.

Director

: Leonardo Mella Medina.

Inspectora

: Nancy Arriagada Macaya.

Coordinadora Pedagógica

: Génesis Cruz Soto.

Coordinador de Convivencia Educativa

: Gloria Bustos Curiqueo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO SAN MARCOS

INTRODUCCIÓN.

El presente documento denominado Reglamento Interno, tiene por finalidad cumplir, cubrir y sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado. El propósito del presente documento, concuerda con los principios y propósitos del modelo de fiscalización con enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación (Resolución Exenta N°137, 23 de febrero de 2018) y lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y letra g) de la Ley N°20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.

Conforme con lo anterior, el Reglamento Interno de la comunidad escolar denominada Colegio San Marcos, desarrolla, promueve y establece los derechos de cada uno de los integrantes que pertenecen a ella, con el objetivo de establecer una sana convivencia escolar y una política de prevención de toda clase de violencia o agresión, bajo un principio de convivencia armónica, sustentada en la misión y visión del Colegio San Marcos.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, que se sustenta en la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

Según el Artículo 9 de la Ley General de Educación, para todos los efectos legales la Comunidad Educativa, está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1

Para todo lo anteriormente descrito, las normas de convivencia definidas en este reglamento están de acuerdo con los valores expresados en el PEI y en la normativa educacional vigente, incorporando y respetando los principios siguientes:

Dignidad del ser humano: Se orienta el presente Reglamento hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. En concordancia con la dignidad como atributo de todos los seres humanos, este Reglamento se sustenta en la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo 28, que señala que la aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Se garantiza el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La protección de principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

No discriminación Arbitraria: La ley N° 20.609, establece las medidas contra la discriminación, definiéndola como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales

o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En lo que respecta de este Reglamento, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de la integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes del principio de diversidad respetando las distintas realidades de la comunidad educativa y el principio de interculturalidad. Este reglamento resguarda la Ley General de Educación que consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente tanto en el trato de cada estudiante como de todos los miembros de la comunidad educativa resguardando así la no discriminación arbitraria del proyecto educativo del Colegio San Marcos.

Legalidad: Se basa en dos principios, el primero es que el presente Reglamento obedece a las normativas vigentes y lo segundo es que se aplicaran las medidas disciplinarias por las causales establecidas en el presente documento escrito. Este Reglamento establecerá las faltas e infracciones y las medidas o sanciones asignadas a los hechos.

Justo y racional procedimiento: En este sentido el procedimiento de medida disciplinar aplicado será justo y racional, considerando al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el presente Reglamento, por la cual se pretende sancionar, estableciendo: respeto de la presunción de inocencia, derecho a descargo y entrega de los antecedentes de la defensa, con el fin de resolver la medida en un plazo razonable (no superior a diez días lectivos). Se garantiza el derecho a solicitar revisión de la medida antes de la aplicación.

Proporcionalidad: Las infracciones a este Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Las infracciones serán calificadas (desde leves, graves y gravísimas) y serán proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas. Se considera medida gravosa la expulsión y cancelación de matrícula, en particular cuando las faltas afecten gravemente la convivencia escolar. Las medidas disciplinarias serán graduales y progresivas.

Transparencia: Según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, la información desagregada de la comunidad educativa, estará a disposición. Conforme al artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación, se informarán los procesos evaluativos, de promoción de acuerdo a un sistema transparente. Además, según lo dispuesto en la letra b) del mismo artículo, se informará sobre los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y proceso educativo de los estudiantes, así como el funcionamiento de la Comunidad San Marcos.

Participación: Con base en lo señalado en la Ley General de Educación, todos los miembros de la comunidad educativa San Marcos, tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa educativa vigente. Se define como participación: el derecho de los estudiantes de participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho de ser escuchados a participar del proceso educativo y a aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación, tienen derecho de participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de las instancias del Consejo escolar (ampliado). Se respetará el derecho de formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

Autonomía y Diversidad: La comunidad San Marcos respeta el Sistema Educacional Chileno y sostiene su autonomía como Comunidad Educativa por medio de su proyecto educativo, sus normas de convivencia y funcionamiento, establecido a partir de este Reglamento Interno.

Responsabilidad: Es la educación una función social, donde toda la comunidad Escolar, denominada en este caso San Marcos, debe contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, por lo cual cada actor de la comunidad escolar es titular de derechos que deben cumplir con determinados deberes: trato digno y no discriminatorio, además de respetuoso; colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y todas las normas del establecimiento. Siendo el sostenedor

responsable del correcto funcionamiento del establecimiento escolar, según lo señala la LGE (art. 46, letra a).

Privacidad, confidencialidad y resguardo de datos e información: todo material gráfico o de registro de actividades, información, videos, audios u otros registros de información (tales como registros sociales, de calificaciones, entrevistas o de salud entre otros), se resguardan bajo principios de privacidad y confidencialidad, teniendo presente que su uso debe ser solicitado formalmente, por escrito y previa autorización de las partes involucradas. (Ello incluye actividades investigativas o de difusión externas e internas).

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SAN MARCOS

Artículo 2:

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El Colegio San Marcos imparte Educación Regular y cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia: Primer y Segundo Nivel de Transición.
- Educación Básica: Desde 1° año a 6° Año de educación general Básica.

Artículo 3

Régimen de jornada escolar:

Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición: Jornada de la tarde.
- Segundo Nivel de Transición: Jornada de la mañana.

Educación Básica: Jornada Escolar Completa.

Artículo 4:

Horarios de los estudiantes:

1. La llegada y salida del establecimiento de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos:

EDUCACIÓN PARVULARIA		
	Nivel de Transición 1	Nivel de Transición 2
Lunes a jueves	13.00 a 17:30 h.	08:30 a 13:00 h.
Viernes	08:30 a 13:30 h.	08:30 a 13:30 h.

EDUCACIÓN BÁSICA		
1° a 6° año básico.		
Lunes a jueves	Mañana 08:30 a 13:30 h.	Tarde 14:30 a 16.00 h.
Viernes	08:30 a 13:30 h.	

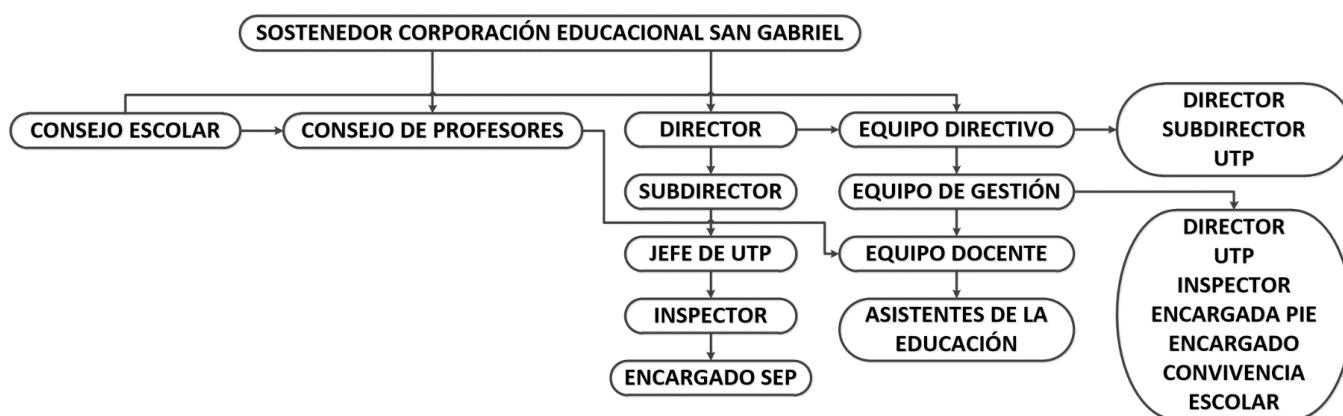
RECREOS EDUCACIÓN BÁSICA	
Recreo	Hora
1° recreo	10:00 a 10:20 h.
2° recreo	11:50 a 12:00 h.

- Los estudiantes dispondrán de un período de una hora para su colación, comprendido entre las 13.30 h. y las 14.30 h.
- Se considerará como atraso de llegada el ingreso al Colegio después del horario señalado.
- Será considerado atrasos entre jornada, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el alumno ya ha ingresado al establecimiento.
- Los atrasos serán considerados faltas leves a la responsabilidad de los alumnos. Al tercer atraso el apoderado deberá concurrir al establecimiento a justificar la falta de su hijo.
- Todos los alumnos deben permanecer en el interior del Colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo.
- Las autorizaciones para salir del establecimiento, en horario de jornada de clases, sólo serán efectivas si el padre, madre o apoderado es quien retira al estudiante en el momento que lo necesite, pudiendo ser retirado por otra persona, mayor de edad, previa autorización del apoderado titular y muestra de identificación de la persona que retira con su cédula de identidad en Inspectoría.
- No se aceptarán retiros de estudiantes por teléfono o cualquier otro medio que no sea con la presentación del padre, madre o apoderado del estudiante en el colegio.
- Para las actividades extra programáticas, la participación de los estudiantes será autorizada por los padres y/o apoderados, por escrito y en la libreta de comunicaciones, debiendo participar en ellas los adultos necesarios para resguardar su seguridad fuera de la escuela, en todos los casos se requiere el registro por libreta de comunicaciones y la firma en el formato de autorización dispuesto por el establecimiento.

10. La salida del estudiante deberá quedar debidamente registrada en el libro de salidas.
11. Toda inasistencia deberá ser justificadas personalmente por el apoderado en Inspectoría, o en forma escrita solo en caso extremo, a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases. El certificado médico justifica las inasistencias en consideración de situaciones futuras.
12. Todos los alumnos que se reintegren a clases después de una inasistencia deben solicitar en inspectoría el pase correspondiente y presentarlo al profesor que corresponda en ese horario.
13. En caso de que un estudiante por enfermedad u otra causa se ausente por 2 o más días, no rindiendo alguna evaluación, se procederá de acuerdo a lo indicado en el reglamento de evaluación del establecimiento.

ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN GABRIEL



ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 5:

La organización del establecimiento se conforma de los siguientes estamentos:

1. Equipo Directivo: Lidera la organización de la gestión general en el ámbito pedagógico y administrativo, considerando la misión y visión con la participación de

todos los estamentos de la comunidad educativa; como así mismo las acciones de las autoridades educacionales y del entorno. Compuesto jerárquicamente por:

CARGO	DESCRIPCIÓN
DIRECTOR	: Responsable de la unidad educativa y su funcionamiento.
SUBDIRECTOR	: Co-Responsable de la unidad educativa y su funcionamiento.
CORDINADOR PEDAGÓGICO	: Responsable de las gestiones y materias Técnico – Pedagógicas de la unidad educativa.
ENCARGADO SEP	: Coordinar y gestionar procesos de compras, licitaciones y presupuestos relativos al uso de los recursos percibidos por concepto de Subvención Escolar Preferencial.

2. Equipo de Gestión: Lidera funciones asociadas a componentes operativas de la unidad educativa para el cumplimiento del buen servicio.

CARGO	DESCRIPCIÓN
DIRECTOR	: Responsable de la unidad educativa y su funcionamiento.
SUBDIRECTOR	: Co-Responsable de la unidad educativa y su funcionamiento. Funciones de subrogación en ausencia del Director.
COORDINADOR PEDAGÓGICO	: Responsable de las gestiones y materias Técnico – Pedagógicas de la unidad educativa.
COORDINADOR PIE	: Responsable del proceso de: planificación, ejecución y evaluación del Programa de Integración Escolar, incluyendo las gestiones administrativas del proceso tales como derivaciones, informes del PIE, coordinación de equipos de trabajo entre docentes y equipos de apoyo y

coordinación con otros actores de la comunidad escolar. (padres, apoderados, tutores u otros involucrados en el proceso).

COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA : Responsable de la gestión en materias de convivencia escolar y sus protocolos dentro de la unidad educativa.

3. Equipo docente: Desarrollan el proceso educativo lectivo y no lectivo (cuando corresponda), desde su perfil y competencias profesionales. Se entiende por equipo docente:

CARGO	DESCRIPCIÓN
EDUCADOR DE PÁRVULOS	: Responsable del proceso educativo en el nivel parvulario.
PROFESOR DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	: Responsable del proceso educativo en el ciclo básico (primer y segundo ciclo).
PROFESOR DE ESPECIALIDAD	: Responsable de los procesos de asignaturas curriculares específicas del plan nacional.
EDUCADOR DIFERENCIAL	: Responsables de los procesos relacionados con las necesidades educativas especiales y apoyos de los equipos docentes en el PIE.

4. Asistentes de la educación: Responsables del acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos según la designación y distribución técnico pedagógica.

CARGO	DESCRIPCIÓN
ASISTENTES PÁRVULOS	DE : Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos del nivel de Educación Parvularia.
EQUIPO CRA	: Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos por medio de la gestión de la Central de Recursos para el Aprendizaje.
INSPECTOR	: Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos, cumplimiento de normativas establecidas y apoyo a los equipos docentes.
PERSONAL TÉCNICO DE OFICIO	O : Personal de acompañamiento en diferentes labores de orden técnica, que permiten el funcionamiento del establecimiento en diversas materias.
AUXILIARES DE ASEO	: Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos por medio de la mantención y limpieza de las dependencias del centro educacional.
MONITORES TALLERES	DE : Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos de acuerdo a la programación de la Unidad Técnico Pedagógica.
PSICÓLOGO	: Acompañamiento en labores del PIE y derivaciones, además de canalizar los informes pertinentes. Seguimiento de alumnos y alumnas mediante informes y seguimientos individualizados de los estudiantes que lo requieran, para informar y proponer las medidas de trabajo correspondientes.

- FONOAUDIÓLOGO** : Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos, asociados a los procesos de lenguaje y comunicación.
- NUTRICIONISTA** : Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos, asociados a los procesos de nutrición y alimentación.
- EQUIPO DE ENLACES** : Acompañamiento y asistencia de los procesos educativos lectivos y no lectivos por medio de la Red de Enlaces.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y SUS FUNCIONES.

Artículo 6

1. **Director:** Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI y Reglamento Interno de la escuela.

Roles y Funciones del Director.

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educativa dando cumplimiento al Reglamento Interno.
- b) Liderar la Escuela para que responda a los propósitos del Proyecto Educativo, Principios Generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.
- c) Presidir el Consejo de Profesores.
- d) Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.
- e) Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educativa del Estado y aquellos que se requieran para invocar la subvención estatal. Además de los libros oficiales y archivos del establecimiento.
- f) Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.

- g) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. Coordinar el plan de trabajo con la familia en conjunto con Coordinador Pedagógico y cada profesor jefe.
- h) Canalizar y coordinar supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- i) Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- j) Propiciar en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- k) Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- l) Cautelar la existencia de RRHH idóneo para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del Colegio.
- n) Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la convivencia.
- o) Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- p) Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- q) Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en la escuela, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.
- r) Cumplir las normas que emanen de las autoridades educacionales.
- s) Respecto del consejo escolar las siguientes acciones: Convocar las sesiones del Consejo Escolar (Consultivo, resolutivo e informativo), entregar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento en cada sesión, entregar actas del proceso por escrito y rectificarlas cuando corresponda.
- t) Informar la planificación del año escolar.

- u) Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, dada por el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.
- v) Proceder al conducto legal y denuncia respectiva en caso de acoger por escrito o verbalmente observaciones, informe de hecho u otros por parte de su dotación, que afecten la integralidad de los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar.
- w) Presenta la solicitud de medidas disciplinarias extraordinarias ante superintendencia

2.COORDINADOR PEDAGÓGICO (UTP): Es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo de la escuela.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactivo y dinámico en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

Roles y funciones del Coordinador Pedagógico.

- a) Debe velar por el cumplimiento de los planes (distribución horaria) y programas de estudios (sustentado en las Bases Curriculares vigentes de cada área y nivel) del Ministerio de Educación.
- b) Es responsable de asesorar al Director en los ámbitos técnico-pedagógicos, de las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y sus entidades asociadas de acuerdo a la ley SAC.
- c) Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula de los profesores y educadores según el nivel, asesorando y retroalimentando el trabajo de los profesores (en aula y en relación a los apoderados).

- d) Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias respecto del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, siguiendo el conducto regular de atención: primero el profesor de aula y luego la UTP.
- e) Coordinar los procesos de evaluación dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- f) Será responsable de la selección de los textos escolares a usar en la escuela y de velar por su uso dentro de la cobertura curricular de cada curso.
- g) Deberá certificar el cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada nivel y de disponer de las planificaciones en la plataforma de planificación, correspondientes para cada semestre.
- h) Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- i) Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación y su sistematización asesorando técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- j) Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores, al menos 2 ocasiones al año.
- k) Colaborar con el Proyecto de Convivencia dentro del aula.
- l) Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de convivencia escolar.
- m) Coordinar las actividades programáticas y extra programáticas
- n) Coordinar técnicamente el plan de trabajo del programa de integración escolar, en el contexto del calendario escolar.
- o) Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y Director del Colegio.
- p) Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- q) Será responsable técnico de la evaluación anual de los profesores (junto al coordinador de planificación y evaluación).
- r) Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.
- s) Coordinar la elaboración del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación que están presentes en el aula y su evaluación cada año.

- t) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- u) Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- v) Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- w) Coordinar las reuniones técnicas semanalmente y convocar las reuniones técnico pedagógicas.
- x) Participar de las reuniones administrativas de la escuela en lo que resulte pertinente.
- y) Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación de la escuela.
- z) Supervisar la oportuna entrega de las calificaciones de los estudiantes.
- aa) Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios elaborados por los profesores.
- bb) Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- cc) Coordinar la distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- dd) Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- ee) Conocer y disponer de las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- ff) Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los estudiantes.
- gg) Certificar la información y entrega de calendario de evaluaciones a los estudiantes y a los apoderados.
- hh) Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y su actualización.
- ii) Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales, en los consejos respectivos.
- jj) Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

- kk) Acompañar el proceso de planificación docente en cuanto a coherencia y cobertura.
- ll) Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas, el trabajo colaborativo y sus proyectos cuando corresponda.
- mm) Elaborar informes o documentos de acuerdo a lo que solicite el Director, en relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de la escuela.
- nn) Participar en la actualización del PEI.
- oo) Realizar observación de clases (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita el proceso.
- pp) Acompañar a la Dirección escolar en el conducto legal y denuncia respectiva en caso de acoger por escrito o verbalmente observaciones, informe de hecho u otros por parte de su dotación, que afecten la integralidad de los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar.
- qq) Controlar que la salida a terreno o pedagógica de los estudiantes, cumpla con el procedimiento regulado en el protocolo respectivo, archivando los documentos asociados al procedimiento.

3. Coordinador de Convivencia Educativa: Es la persona a cargo de la gestión de la Convivencia Escolar y sus protocolos. Tal como la intervención en los consejos que corresponda, la ejecución de protocolos de convivencia vigentes estipulados en este reglamento, la promoción de las acciones frente a la comunidad educativa y la sistematización de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar. La designación de funciones del Coordinador de Convivencia Educativa se designará por escrito, ya sea por contrato escrito o anexo, que permita su revisión y asignación horaria.

Roles y funciones del Coordinador de Convivencia Educativa.

- a) Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente.
- b) Liderar la ejecución del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, una vez que haya sido diseñado y aprobado por el Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Equipo de Convivencia Escolar.

- c) Participar de la gestión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar en la labor de velar por una sana convivencia y las regulaciones asociadas y relativas a convivencia escolar.
- d) Mediar, registrar y monitorear las medidas disciplinarias de los casos de conductas en proceso disciplinar formativo, siempre que no sean graves (expulsión o cancelación de matrícula), ello en conjunto con el profesor jefe.
- e) Informar por escrito y semestralmente al consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los resultados de los diferentes indicadores convenidos del Plan de Gestión, comparándolos con el diagnóstico inicial o igual período del año anterior.
- f) Sistematizar las observaciones de los integrantes de la comunidad educativa, respecto de posibles adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar, contenido en el Reglamento Interno, de acuerdo a los periodos convenidos de Consejo Escolar resolutorio.
- g) Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica, por parte de la Dirección escolar y que se asocien a la Convivencia Escolar del Colegio San Marcos.
- h) Apoyar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del colegio, tomando las medidas de seguridad de los estudiantes y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- i) Promover relaciones saludables con los centros de padres y apoderados del establecimiento, velando por la mediación por escrito de los acuerdos asociados a convivencia escolar.
- j) Asumir las funciones que los protocolos de actuación del colegio le asignen.
- k) Archivar y sistematizar y organizar, las atenciones de apoderados por parte de los profesores a través de las fichas de entrevistas e intervención dejando registro de estas instancias para su uso, si fuera el caso.
- l) Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- m) Mediar los procedimientos colaborativos asociados a la Gestión Colaborativa de Conflictos, por ejemplo, mediación y conciliación.
- n) Acompañar el proceso y conducción legal de denuncias o registros de observaciones, informe de hecho u otros por parte de un miembro de la

comunidad escolar, que afecten la integralidad de los estudiantes u otro miembro de esta.

- o) Revisar e informar resolución de los casos de solicitud de veto a votaciones de consejos de promoción o situación de estudiantes, en conjunto con el profesor jefe. En caso de no estar habilitado el profesor jefe, debe consensuar la decisión con UTP.

4. Profesor: Profesional a cargo de conducir, planificar, sistematizar y evaluar los procesos educativos lectivos en el establecimiento conforme al PEI del Colegio San Marcos y su área de desempeño y nivel. Este profesional, debe cubrir las áreas de acción pedagógicas, metodológicas y propias de las asignaturas y su currículum impartido, cumpliendo con la cobertura establecida y su coherencia en los instrumentos pedagógicos correspondientes: planificación, registro de evaluaciones e instrumentos de evaluación.

Los profesores emplean sus capacidades profesionales, en los ámbitos de aula, relaciones interpersonales, convivencia escolar y asignación de actividades no lectivas de acuerdo a sus horas convenidas y área de desempeño.

Roles y funciones del Profesor.

- a) Cumplir con la jornada laboral establecida, considerando los tiempos asociados a este punto, además del cumplimiento de los horarios pedagógicos asignados por curso/nivel/área según corresponda.
- b) Cumplir como parte de su cobertura horaria el proceso de formación de los estudiantes.
- c) Planificar el proceso educativo de acuerdo al consenso establecido entre docentes y UTP.
- d) Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y/o del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- e) Cumplir las normas de seguridad e higiene del aula y/o la dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento, según el horario asignado.
- f) Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.

- g) Implementar las prácticas pedagógicas de acuerdo al contexto curricular vigente y sus decretos.
- h) Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- i) Proponer y ejecutar proyectos educativos y/o de convivencia escolar en el aula, para promover el aprendizaje de sus estudiantes y de los contenidos del currículum nacional vigente.
- j) Mantener la asistencia y los aspectos formales del registro del libro de clases al día, de forma actualizada diariamente o cuando ocurra la clase.
- k) Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- l) Ejecutar el Reglamento de Evaluación.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- n) Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, en lo lectivo y no lectivo.
- o) Promover una Salida Pedagógica en su Asignatura, cumpliendo con los protocolos establecidos para este fin.
- p) Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por escrito, por parte de su jefatura, dentro del horario establecido. Si las actividades están fuera de horario serán conciliadas entre las partes respecto de tiempos y/o remuneraciones.
- q) Informar al Director por escrito cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones disfuncionales y/o necesidades de las familias de sus estudiantes, que afecten el aprendizaje y/o integridad de éstos. En un plazo no mayor a 24 horas.
- r) Registrar e informar los documentos administrativos asociados a su labor: planificaciones, instrumentos de implementación de clases (guías, pruebas, ensayos, entre otros), los instrumentos de evaluación de los procesos, los registros de calificaciones, las actividades de cada clase en el leccionario, las entrevistas con madres, padres y/o apoderados y los informes pedagógicos solicitados en consejos de profesores o consejos escolares, según sea el caso.
- s) Participar de los consejos de casos, cuando sea profesor del estudiante en análisis (caso de intervención, convivencia, promoción escolar).
- t) Usar y transportar personalmente el libro de clases.

- u) Informar a Coordinadora de Convivencia Educativa respecto de cualquier situación que transgreda el reglamento, además de proporcionarle los registros de entrevistas con apoderados/tutores, madres o padres, en contexto de entrevista y/o atención de apoderado según su horario.
- v) Asistir a los consejos de profesores, consejos de promoción o análisis de casos y/o a reuniones de comisiones de trabajo informados y establecidos en el horario laboral.
- w) Asistir a jornadas de perfeccionamiento establecidas por el Colegio, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente, cuando sean solicitadas por el director. Si existen discrepancias por no coincidencia de horario, estas deben ser resultas por escrito para establecer su compensación o alcance caso a caso.
- x) Mantener relaciones respetuosas, dignas y de acuerdo a sus funciones con todo miembro de la comunidad escolar.
- y) Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del Colegio.
- z) Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa sobre: las normas de convivencia establecidas en la escuela, circulares u otros de importancia emanados desde la dirección o la UTP.
- aa) Informar de manera escrita, inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- bb) Ejecutar planes de emergencia, evacuación u otros cuando corresponda, tanto en instancias a cargo de un curso, un grupo de estudiantes o durante la permanencia en el establecimiento.
- cc) Permanecer junto a los estudiantes durante todo el desarrollo de la clase, responsabilizándose del proceso a su cargo.

5. Profesor Jefe de curso: Es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación y de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, madres, padres y/o apoderados de un curso determinado durante un año lectivo.

Roles y funciones del Profesor Jefe.

- a) Mantener informados a madres, padres y/o apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión de curso respectiva y/o mediante comunicación vía escrita.
- b) Diseñar un plan de trabajo con la familia de sus estudiantes a fin de orientar a los apoderados en la educación y formación de sus hijos o pupilos (estrategias de enseñanza y aprendizaje y transmisión de valores), considerando el diagnóstico de los aprendizajes de sus estudiantes y orientaciones de aprendizaje de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- c) Monitorear e informar al establecimiento de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso (aspecto conductual y pedagógico), con los profesionales de apoyo a su labor y los equipos de gestión del establecimiento.
- d) Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus estudiantes, tanto a los profesionales del programa de integración escolar, asistentes de aula y equipo de gestión del establecimiento.
- e) Monitorear los estilos de aprendizaje que tienen los estudiantes de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.
- f) Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- g) Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al estudiante.
- h) Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y/o reuniones, respaldando toda instancia con evidencia en el libro de clases y mediante reporte al coordinador de convivencia, cuando ocurra dicho evento.
- i) Cuando disponga del tiempo en el horario de entrevista, realizar citaciones por prioridades o interés a madres, padres y/o apoderados de su curso u otro de interés.
- j) Detectar y derivar a los estudiantes con necesidades educativas informando a UTP, psicólogo y PIE, para que generen las acciones correspondientes.
- k) Recibir y retroalimentar las indicaciones de trabajo colaborativo del equipo PIE para su implementación en aula.
- l) Solicitar informes de acompañamiento y diagnóstico de las NEE de sus estudiantes por parte de los equipos de apoyo del establecimiento, tal como psicólogo, fonoaudiólogo u otros profesionales externos de acuerdo al caso.

- m) Solicitar informes o información adicional a la familia de un estudiante frente a situaciones observadas, que perturben su desarrollo o el de sus pares, para la implementación de un plan de trabajo en conjunto, mediado por el apoyo de los profesionales del colegio tal como psicólogo, fonoaudiólogo u otros profesionales externos de acuerdo a la naturaleza del caso.
- n) Proponer formalmente, medidas disciplinarias de un estudiante que haya incurrido en alguna falta o la sistematización de una conducta tipificada en el reglamento o que interfiera los procesos de aula o del establecimiento.
- o) Solicitar a la dirección o inspección que realice llamado a Carabineros, para que retiren a un apoderado de una reunión de curso u otro evento dentro del establecimiento escolar, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia otro miembro de la comunidad educativa. O en el caso que se encuentre con alguna medida de alejamiento, inhabilidad de cercanía con menores o con condenas no compatible con la asistencia a un centro escolar.
- p) Informar de manera inmediata a la dirección y a UTP las situaciones complejas de su curso, que afecten a la integridad o seguridad de un miembro de la comunidad educativa, en un máximo de 24 horas posterior al evento ocurrido.
- q) Proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus estudiantes.
- r) Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir a Inspección, solicitando apoyo para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un estudiante solo a otra dependencia del Colegio.
- s) Entregar a UTP la copia de la asistencia de apoderados a reuniones o citaciones, como máximo 2 días después de la realización de ésta.
- t) Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia y sus protocolos.
- u) Presentar en consejos de profesores, las alertas de casos de promoción de forma semestral, para levantar los planes de apoyo correspondientes, evitando repitencia y deserción escolar de acuerdo a lo establecido en el decreto 67/2019 de evaluación, calificación y promoción escolar.
- v) Presentar los casos de su curso en el consejo de promoción escolar informando la resolución de cada caso, tanto a la UTP como a los apoderados del estudiante finalizado el consejo y ratificada la decisión.

5. Educador de Párvulos: Es un profesional que realiza sus funciones en la Educación Parvularia y que se dedica a la gestión del proceso formativo en este nivel, considerando la planificación, implementación, evaluación y retroalimentación del proceso.

Roles y funciones de la Educadora de Párvulos.

- a) Planificar, ejecutar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje según área de desarrollo, nivel y prescripción curricular de los niveles.
- b) Diseñar la propuesta pedagógica y seleccionar las estrategias metodológicas de acuerdo a los resultados y desafíos convenidos con el jefe de UTP cada semestre, considerando la cobertura curricular correspondiente.
- c) Elaborar informes de los niveles alcanzados por cada niño, integrando la información obtenida a través de diferentes instrumentos.
- d) Reportar y registrar evolución académica de los niños en el libro de clases.
- e) Realizar evaluación de las tareas de estimulación, orientando el proceso de acompañamiento en el hogar.
- f) Entregar material informativo a los padres de los niños, de acuerdo a los contextos que sea necesario.
- g) Realizar las labores administrativas docentes.
- h) Trabajar con sus estudiantes en biblioteca y/o en sala de computación al menos una vez al mes.
- i) Implementar planes de acciones preventivas y de desarrollo para sus estudiantes.
- j) Involucrar colaborativamente a sus estudiantes en las actividades del establecimiento.
- k) Organizar un ambiente estimulador para el aprendizaje.
- l) Evaluar los aprendizajes y socializar los resultados con la familia, de forma oportuna en instancias formales.
- m) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- n) Trabajar en equipo con la asistente de educación de su nivel y coordinar el trabajo semanal.
- o) Trabajar en equipo con diferentes actores de la comunidad escolar cuando sea necesario.

- p) Informar de forma oportuna al Director sobre situaciones que afectan la buena convivencia escolar.

A estos roles y funciones, se agregan además los vinculados a los del rol de profesor jefe.

7. Educadora Diferencial: Profesional a cargo de diseñar estrategias de prevención, detección y apoyos a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, realizando vinculación constante con la familia, docentes, equipo multidisciplinario y asistentes de la educación, promoviendo una adecuada gestión para la inclusión educativa.

Roles y funciones de Educadoras Diferenciales:

- a) Cumplir con la jornada laboral establecida, considerando los tiempos asociados a este punto, además del cumplimiento de los horarios pedagógicos asignados por curso/nivel/área según corresponda.
- b) Cumplir como parte de su cobertura horaria el proceso de formación de los estudiantes.
- c) Planificar el proceso educativo de acuerdo al consenso establecido entre docentes y UTP.
- d) Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y/o del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- e) Cumplir las normas de seguridad e higiene del aula y/o la dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento, según el horario asignado.
- f) Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- g) Implementar las prácticas pedagógicas de acuerdo al contexto curricular vigente y sus decretos.
- h) Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- i) Mantener los Registros PIE al día, de forma actualizada diariamente o cuando ocurra la clase.
- j) Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- k) Ejecutar el Reglamento de Evaluación.

- l) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- m) Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, en lo lectivo y no lectivo.
- n) Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por escrito, por parte de su jefatura, dentro del horario establecido. Si las actividades están fuera de horario serán conciliadas entre las partes respecto de tiempos y/o remuneraciones.
- o) Informar al Director por escrito cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones disfuncionales y/o necesidades de las familias de sus estudiantes, que afecten el aprendizaje y/o integridad de éstos. En un plazo no mayor a 24 horas.
- p) Registrar e informar los documentos administrativos asociados a su labor: planificaciones, instrumentos de implementación de clases (guías, pruebas, ensayos, entre otros), los instrumentos de evaluación de los procesos, los registros de calificaciones, las actividades de cada clase en el leccionario, las entrevistas con madres, padres y/o apoderados y los informes pedagógicos solicitados en consejos de profesores o consejos escolares, según sea el caso.
- q) Participar de los consejos de casos, cuando sea profesor del estudiante en análisis (caso de intervención, convivencia, promoción escolar).
- r) Usar y transportar personalmente el libro de clases.
- s) Informar a Coordinador de Convivencia Educativa respecto de cualquier situación que transgreda el reglamento, además de proporcionarle los registros de entrevistas con apoderados/tutores, madres o padres, en contexto de entrevista y/o atención de apoderado según su horario.
- t) Asistir a los consejos de profesores, consejos de promoción o análisis de casos y/o a reuniones de comisiones de trabajo informados y establecidos en el horario laboral.
- u) Asistir a jornadas de perfeccionamiento establecidas por el Colegio, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente, cuando sean solicitadas por el director. Si existen discrepancias por no coincidencia de horario, estas deben ser resultas por escrito para establecer su compensación o alcance caso a caso.
- v) Mantener relaciones respetuosas, dignas y de acuerdo a sus funciones con todo miembro de la comunidad escolar.

- w) Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa sobre: las normas de convivencia establecidas en la escuela, circulares u otros de importancia emanados desde la dirección o la UTP.
- x) Informar de manera escrita, inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- y) Ejecutar planes de emergencia, evacuación u otros cuando corresponda, tanto en instancias a cargo de un curso, un grupo de estudiantes o durante la permanencia en el establecimiento.
- z) Permanecer junto a los estudiantes durante todo el desarrollo de la clase, responsabilizándose del proceso a su cargo.
- aa) Evaluar, diagnosticar y derivar, según corresponda a estudiantes que presentan indicadores de Necesidades Educativas Especiales.
- bb) Planificar y ejecutar apoyos pedagógicos a estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales y al grupo curso, según corresponda.
- cc) Realizar informes de avance pedagógico semestrales para la familia sobre estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- dd) Gestionar en el establecimiento la Inclusión Educativa.

8. Asistentes de la educación: Los Asistentes de la Educación son un equipo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, siendo su principal rol y función la de colaborar con la función educativa y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

8.1 Asistente de aula: Funcionario que apoya el proceso de enseñanza-aprendizaje guiado por el profesor o profesora dentro del aula y fuera de ella.

Roles y funciones del Asistente de Aula:

- a) Cumplir con la jornada laboral establecida, considerando los tiempos asociados a este punto, además del cumplimiento de los horarios pedagógicos asignados por curso/nivel/área según corresponda.
- b) Cumplir como parte de su cobertura horaria el proceso de formación de los estudiantes.

- c) Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y/o del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- d) Cumplir las normas de seguridad e higiene del aula y/o la dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento, según el horario asignado.
- e) Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- f) Implementar las prácticas pedagógicas de acuerdo a lo solicitado por los profesores y profesoras, dirección y UTP.
- g) Mantener los aspectos formales del registro del libro de asignatura electiva que se le proporciona para registrar los apoyos que entrega.
- h) Informar a Profesor jefe o de asignatura cuando alguna norma establecida en el reglamento de Convivencia Escolar no se esté cumpliendo.
- i) Mantener relaciones respetuosas, dignas y de acuerdo a sus funciones con todo miembro de la comunidad escolar.
- j) Permanecer junto a los estudiantes durante todo el desarrollo de la clase, responsabilizándose del proceso a su cargo, a menos que dirección o UTP solicite otro apoyo.

8.2 Auxiliar de aseo.

- a) Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
- b) Ejercer su función de acuerdo a las directrices de los equipos específicos que apoyan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
- e) Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

8.3 Monitor de talleres educativos.

- a) Cumplir con la jornada laboral establecida, considerando los tiempos asociados a este punto, además del cumplimiento de los horarios pedagógicos asignados por curso/nivel/área según corresponda.
- b) Cumplir como parte de su cobertura horaria el proceso de formación de los estudiantes.

- c) Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y/o del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- d) Cumplir las normas de seguridad e higiene del aula y/o la dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento, según el horario asignado.
- e) Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros estudiantes.
- f) Implementar las prácticas pedagógicas para dar respuesta al cuarto sello educativo del establecimiento: Aprender a hacer uso de habilidades artísticas, tecnológicas, deportivas, sociales y culturales, potenciando los intereses de cada estudiante.
- g) Mantener los aspectos formales del libro de clases o del registro del libro de asignatura electiva que se le proporciona (según corresponda) para registrar el proceso pedagógico que lleva a cabo.
- h) Informar a Profesor jefe, Coordinador de Convivencia o Dirección cuando alguna norma establecida en el reglamento de Convivencia Escolar no se esté cumpliendo dentro del taller electivo.
- i) Mantener relaciones respetuosas, dignas y de acuerdo a sus funciones con todo miembro de la comunidad escolar.
- j) Permanecer junto a los estudiantes durante todo el desarrollo de la clase, responsabilizándose del proceso a su cargo, a menos que dirección o UTP solicite otro apoyo.

8.4 Psicólogo. Es el profesional a cargo de la certificación de los procesos de derivación de los estudiantes y su tramitación según indica los parámetros legales de la Ley General de Educación en Chile. El cargo de psicólogo centra su rol y función en los principios de colaboración de la función educativa y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Rol y funciones

- a) Realizar procedimientos de diagnóstico y planes de seguimiento individualizados como a su vez de grupos en los diferentes niveles del establecimiento, despachando los informes asociados para la implementación de monitoreo y/o derivaciones entre otras acciones.
- b) Ejercer su función de acuerdo a las directrices de los equipos específicos que apoyan y colaboran en su trabajo, en especial con los equipos PIE.

- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Elaboración de los instrumentos, informes y documentos asociados al registro de diagnósticos, monitoreo y avances de alumnos y alumnas bajo intervención (sean o no alumnos PIE).
- e) Acompañar y ejecutar los procesos de derivación directos o los solicitados por los equipos docentes o de educación diferencial, dentro de los plazos que se estipulan para dichos procesos.
- f) Entrega de informes de avance de los grupos monitoreados en las instancias de Consejos de profesores, Consejos de Notas u otros que se soliciten.
- g) Entregar informes de acompañamiento a los profesores y educadores sobre acciones en monitoreo.
- h) Informar estado de las derivaciones al término de cada semestre, trimestre o fin de año lectivo según corresponda.
- i) Mediar en los conflictos que ameriten resolución por medio de Coordinador de Convivencia.
- j) Mediar en los conflictos que ameriten resolución a solicitud de profesores jefes o de asignaturas con padres y/o apoderados, presentando el formulario de entrevista y archivándolo.

8.5 Fonoaudiólogo. Es el profesional encargado de realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento de las falencias comunicativas y de lenguaje, como también la prevención y estimulación. Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Ejercer su función de acuerdo a las directrices de los equipos específicos que apoyan y colaboran en su trabajo, en especial con los equipos PIE.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Elaborar un plan de trabajo anual, el cual debe ser presentado en forma oportuna a los directivos del establecimiento según los plazos establecidos para esto.
- d) Evaluar estudiantes con dificultades específicas y/o secundarias en el habla y/o lenguaje derivados por los distintos docentes y/o profesionales del establecimiento.

- e) Elaborar informes escritos de los estudiantes evaluados o en intervención, entregando una copia a los apoderados y adjuntando otra a la carpeta individual de cada estudiante.
- f) Elaborar semestralmente informes escritos que den cuenta de los avances de los estudiantes en intervención, entregando una copia a los apoderados y adjuntando otra a la carpeta individual de cada estudiante.
- g) Desarrollar sesiones de intervención en forma semanal (30 minutos) de manera individual o dos estudiantes con características similares.
- h) Llevar un registro de actividades al día, que dé cuenta de: los estudiantes atendidos, los contenidos trabajados, compromisos y tareas a realizar. Este registro deberá estar a disposición del equipo técnico.
- i) Realizar atención de apoderados en las ocasiones solicitadas por el mismo y/o que el profesional fonoaudiólogo considere necesario.
- j) Participar en reuniones de coordinación de profesionales del programa de integración escolar.
- k) Participar en reuniones de consejo de profesores.
- l) Participar en reuniones de coordinación del trabajo de profesionales involucrados en los cursos donde desempeña su labor.

8.6 Nutricionista. Profesional asistente de la educación, responsable del diagnóstico del estado nutricional de los estudiantes, determinar la prevalencia de malnutrición por exceso, asesoría y supervisión de lo referente a los alimentos que son permitidos en las ventas y actividades realizadas por el establecimiento y realizar sesiones educativas a los estudiantes y a sus familias.

8.7 Asistente de Párvulos: Es responsable de apoyar y colaborar con la función ejercida por los designados como Educadores de Párvulos.

Rol y funciones del Asistente de Educación Parvularia.

- a) Supervisar la presentación personal de los estudiantes, aseo y uniforme (delantal).
- b) Monitorear la convivencia durante las horas de actividades en sala, recreos y actividades extra programáticas.
- c) Velar por la seguridad del sector del colegio que se le asigne durante la jornada de trabajo.

- d) Informar a la educadora de párvulos la detección de niños con problemas de conductas y/o personales.
- e) Preparar material técnico acordado con la educadora de párvulos del nivel.
- f) Apoyar la mantención de la higiene de la sala.
- g) Otras funciones que le asigne la educadora o la Dirección.

Artículo 6

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

El Colegio San Marcos, reconocen como canales de comunicación oficiales entre los padres y/o apoderados y el colegio los siguientes:

- Entrevistas con el profesor jefe y/o de asignatura
- Libreta de comunicación. Esta se utilizará como medio de comunicación oficial entre el apoderado y la escuela, para informar sobre desempeño escolar del estudiante, faltas al Reglamento de Convivencia Escolar, situaciones familiares que se requiera comunicar al Colegio, entre otras. En caso de la pérdida de la libreta de comunicaciones, el estudiante deberá dar aviso a Inspectoría, y el Apoderado deberá proporcionar una nueva libreta
- Entrevista personal con Director.
- Entrevista personal con Inspectoría.
- Entrevista personal con Coordinador de Convivencia Educativa.
- Entrevista personal con Jefe de UTP.
- Página web <https://sanmarcosimperial.cl/>
- Correo electrónico institucional. Se utilizará para citar o solicitar una entrevista con profesor jefe, profesor o profesional de apoyo. Además, para entregar información relevante relacionado al estudiante.
- Paneles en espacios comunes.
- Llamada telefónica: Se utilizará para agendar entrevistas con profesor jefe, profesor de asignatura, profesional de apoyo.
- Carta Certificada: Se utilizará para citar y notificar a los padres y/o apoderados cuando los otros medios de comunicación no hayan sido efectivos.

Artículo 7.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

1. El Colegio San Marcos está ubicado en un área libre de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, y otros de características similares.
2. El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
3. El Colegio San Marcos cuenta con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.
4. El establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los alumnos y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos para los alumnos serán de uso exclusivo de ellos.
5. El Director velará por el buen funcionamiento y de limpieza de los servicios higiénicos; además, implementará realizará las gestiones necesarias para que estén protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
6. Los diferentes cursos, dispondrán de papel higiénico, toalla de papel y jabón en sus salas.
7. Los residuos deberán disponerse en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado. Además, cada sala de clases, dispondrá de contenedores para la separación de residuos.
8. Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario, el Director del establecimiento deberá tomar todas las medidas de saneamiento y

control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas certificadas en el control de plagas.

REGULACIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 8.

1.CONSEJO DE PROFESORES.

Se encuentra constituido por el equipo docente en pleno, tiene instancias consultivas e instancias resolutivas.

El objeto del consejo de profesores se asocia a materias técnico pedagógicas y de gestión administrativa docente.

El Consejo de Profesores estará dirigido por el Director y/o el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, teniendo estos la función de dirigir las sesiones de reunión de los profesores.

Del funcionamiento del Consejo de Profesores.

- a) Cada sesión será presidida por el Director del establecimiento.
- b) Será el jefe de UTP quien subrogue a la dirección en caso de ausencia.
- c) Se dejará registro en acta de cada reunión, a cargo del equipo directivo que presida y dirija las sesiones.
- d) Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- e) El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo de profesores por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido). Su función es revisar el acta y distribuirla entre los profesores del consejo.

- f) La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros y es considerada una actividad administrativa.
- g) Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- h) Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados sin ser sometidos nuevamente a discusión).
- i) La frecuencia de convocatoria regular es una vez por mes.
- j) La convocatoria es responsabilidad del equipo directivo en la figura del Director y/o UTP, debiendo notificar a todos los miembros con una semana de antelación a través de correo electrónico.
- k) Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- l) Realizar una evaluación semestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- m) Realizar una evaluación sistemática del avance del Programa de Integración Escolar.
- n) Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Parvulario y Educación Básica.
- o) Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del Colegio.
- p) Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Coordinador de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- q) Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.

2. CONSEJO ESCOLAR.

Se encuentra dirigido por el Director y constituido por: representante del equipo directivo, representantes del equipo docente, coordinador de convivencia, representante de los asistentes de la educación, representante del centro de padres y apoderados y representante del centro de alumnos.

El objetivo del Consejo Escolar es trabajar sobre materias pedagógicas generales y de gestión interna del establecimiento educacional.

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

- a) Cada sesión será presidida por el Director del establecimiento. Será el jefe de UTP quien subrogue a la dirección en caso de ausencia.
- b) El representante de los docentes, dejará registro en acta de cada reunión.
- c) Al inicio de cada consejo, se deberá especificar la naturaleza del consejo y en caso de tener carácter de confidencial quedará registro y quedaran excluidos miembros de la comunidad escolar si fuese el caso (centro de padres y centro de alumnos)
- d) La asistencia a estas reuniones será obligatoria bajo convocatoria.
- e) Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- f) Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- g) La convocatoria es responsabilidad del equipo directivo en la figura del Director y/o UTP, debiendo notificar a todos los miembros participantes con al menos dos días hábiles de antelación a través de correo electrónico.
- h) Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante que son presentadas por la dirección del Colegio, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para aprobar o rechazar lo expuesto y resolver.
- i) Resolver los reconocimientos positivos a los estudiantes que presenten méritos para ello.
- j) Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación para el colegio de forma anual.
- k) Revisión de metas de gestión de la dirección del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- l) Aprobación y acomodamiento de calendarios de actividades y plazos asociados al funcionamiento del establecimiento.

En temas relacionados a la convivencia escolar tendrá carácter resolutivo, y contará con las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Participar del diseño, la implementación y el monitoreo del plan de gestión de la convivencia escolar.
- c) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.
- d) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- e) Designar a uno o más coordinadores de convivencia escolar.
- f) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de convivencia escolar.
- g) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- h) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

3. CONSEJO DE NOTAS.

Se encuentra constituido por: representante del equipo directivo, los equipos docentes por nivel o curso según corresponda el consejo convocado, puede tener atribuciones de tipo consultiva o resolutive (dependientes del proceso de análisis de casos según determina la sección de Evaluación, Calificación y Promoción del presente reglamento).

El objeto del Consejo es trabajar sobre materias pedagógicas asociadas a Evaluación, Calificación y Promoción, desde el trabajo profesional docente especializado.

El Consejo informará al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, los análisis de cada curso o nivel teniendo este último la labor de asistir en caso de consejo resolutivo.

Del funcionamiento del Consejo de Notas.

- a) Cada sesión será convocada por calendario escolar por la UTP.
- b) Cada consejo es dirigido por el respectivo profesor jefe del nivel o curso.
- c) En el caso de consejos resolutivos debe estar presente el jefe de UTP y se llevará a cabo la toma de decisiones según mayoría simple y abierta.
- d) Debe quedar registro en el libro de clases de cada nivel o curso de la instancia de consejo.
- e) El consejo está centrado en el análisis de logros de aprendizaje y progresos pedagógicos.
- f) Participan todos los docentes de dicho nivel.

4. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es una organización formada por los estudiantes de Enseñanza Básica. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales venideros en una sociedad cada vez más exigente y cambiante. Dentro de sus funciones, se destacan:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo

5. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: Es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El trabajo del Centro de padres y apoderados está orientado al logro de los siguientes objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 9

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Conforme al artículo 10, letra A de la Ley General de Educación N° 20.370: "Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento"; Conjuntamente, el actual Artículo 3 letra G, párrafo segundo-incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, que dice: "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales."

Por todo lo anterior, y para llevar a cabo tales preceptos legales, se entenderá como derechos y deberes de los estudiantes de nuestro colegio, los que a continuación se indican:

DERECHOS.

- a) Recibir una educación de calidad y excelencia basada en los principios generales de la Educación expuesto en la Ley General de Educación y nuestros valores como Proyecto Educativo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y/o psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Estudiar en un ambiente grato, propicio para el aprendizaje, tolerante y de respeto mutuo.
- d) Que se respete su libertad de conciencia, es decir, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- e) A que se respeten sus ritmos de aprendizaje y se potencien sus capacidades y habilidades.
- f) No ser discriminado.
- g) Expresar su opinión respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- i) Ser escuchado por los docentes, directivos y personal asistente de la educación.
- j) Tener oportunidad de desarrollar sus aptitudes físicas y cívicas.
- k) Participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la institución.
- l) Ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector general, directivos y jefe de
- m) Participar en el proceso de elección democrático del Centro de Estudiantes y en general en todo proceso eleccionario en que tenga derecho a participar.
- n) Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, medioambientales, deportivas y recreativas previa autorización del colegio.
- o) Participar en actividades sociales, culturales, medioambientales, deportivas y recreativas organizadas por la comuna.
- p) Ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación del Colegio.

- q) Ser avisado oportunamente sobre las fechas de las evaluaciones y los contenidos que serán evaluados.
- r) Recibir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, antes de realizar otro proceso evaluativo.
- s) Disponer del tiempo necesario para desarrollar una evaluación.
- t) Rendir evaluaciones atrasadas en caso de inasistencia debidamente justificada por el padre, madre o apoderado.
- u) Tener derecho a evaluaciones remediales cuando el caso lo amerite.
- v) Ser estimulado con anotaciones positivas respecto de su comportamiento cuando sus actos o conducta sea digna de destacar.
- w) Recibir o postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del Colegio en los casos en que ello corresponda.
- x) Ser evaluado en forma diferenciada cuando la situación lo amerite.
- y) Contar con dos periodos de recreación y descanso de 30 minutos en total durante la jornada de la mañana, distribuidos en dos períodos, uno de 20 y otro de 10 minutos.
- z) Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogándose al seguro escolar.
- aa) Ser escuchados, respecto de los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten y conocer la sanción aplicada de parte del responsable de la investigación, si no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento.
- bb) Conocer al inicio del período escolar el Calendario del año escolar; Reglamento de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción y el Calendario de Evaluaciones.

2. DEBERES.

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Asistir a clases y a todas las evaluaciones.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en sus procesos de aprendizaje.

- d) Manifestar actitudes que contribuyan al mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar.
- e) Usar el uniforme del colegio y cuidar su presentación personal en los términos detallados en el artículo N° 12 de este reglamento.
- f) Cuidar los recursos o materiales didácticos y fungibles que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, como mobiliario, libros, computadores, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.
- g) Conocer y respetar el proyecto educativo del colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- h) Conocer y respetar las normas del reglamento interno, protocolos y manual de convivencia del establecimiento educacional.
- i) Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
- j) Participar y mantener una actitud proactiva en las diversas instancias formativas que la Comunidad Educativa genere, respetando los valores de la sana convivencia.
- k) Participar activamente en el cuidado y protección del medio ambiente.
- l) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados.
- m) Los cuadernos y trabajos de los estudiantes deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor. En caso de inasistencia, el estudiante deberá solicitar el material trabajado en el periodo a sus compañeros y profesores.
- n) Ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por el docente.
- o) Trabajar responsablemente en las tareas asignadas por cada profesor durante el desarrollo de la clase.
- p) Hacer buen uso, manteniendo limpios y ordenados las dependencias de la escuela (aula, CRA, baños, comedor, patios, buses, etc.).
- q) Permanecer en los espacios destinados por el colegio para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.
- r) Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.

- s) Respetar y cumplir las medidas formativas, o sanciones disciplinarias que se les aplique respecto al reglamento de convivencia.
- t) Aceptar y respetar que no está permitido las manifestaciones efusivas en el pololeo, acciones de connotación sexual y las relaciones sexuales dentro del colegio.
- u) Respetar a la brigada escolar, aceptando sus recomendaciones y sugerencias.
- v) Entregar los materiales de préstamo en las fechas estipuladas. (tales como libros de lecturas mensuales, entre otros).

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Los estudiantes de los niveles de transición, tienen los mismos derechos y deberes de los estudiantes de educación básica, sin embargo, conforme a la etapa del desarrollo en que se encuentran, se especifica algunos puntos:

Derechos	Deberes
Recibir un trato respetuoso, tolerante de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.	Respetar a sus pares y a toda la comunidad.
Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas con respeto y amabilidad.	Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.	Asistir a clases en forma periódica.
Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el nivel de Educación Parvularia, dentro y fuera de las dependencias del colegio.	Respetarse a sí mismo y a los demás.
Solicitar la presencia de sus padres si se siente angustiado, tiene problemas de salud, o manifiesta malestar físico o psicológico.	Mantener una relación armoniosa y positiva con sus compañeros, Educadores y Equipos de apoyo y Apoderados.

Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para acciones asociadas a higiene, si su apoderado lo ha autorizado por escrito. La asistencia al limpiarlo será siempre en presencia de dos adultos a su cargo, con el fin de evitar algún tipo de mal interpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño.	Participar de manera responsable en actividades programáticas y extra programáticas dentro y fuera del colegio.
Derecho de los párvulos a contar en con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.	Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.
Si se ha orinado/defecado o ensuciado, a ser atendido por los adultos a cargo de la sala y clase, para el cambio de vestimenta y limpieza. Si por motivos el apoderado no puede asistir para efectuar el cambio y limpieza, este podrá autorizar a que uno de los asistentes pueda atender a su hijo, circunstancia que se llevará a cabo con la presencia de 2 adultos a su cargo.	
Participar de salidas a terreno en las cercanías del colegio con fines pedagógicos, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su padre, madre o apoderado.	
Ser corregido adecuadamente cuando no cumple una norma de convivencia escolar.	
A contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de	

higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad	
--	--

Artículo 10.

Derechos y deberes de los padres y apoderados.

El artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa." Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."

1. DERECHOS

Los padres, madres y apoderados del Colegio San Marcos tienen derecho a:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Educar a sus hijos y ser informados sobre el proyecto educativo, reglamento interno, protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento. También tendrá el derecho de conocer las unidades, contenidos y objetivos curriculares del curso de su pupilo así como conocer el calendario de las evaluaciones.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el proceso educativo del estudiante, recibiendo información clara sobre el rendimiento académico mediante los medios dispuestos como oficiales por el establecimiento (entrevista personal, libreta de comunicaciones).

- d) Ser informados de las Reuniones de padres y apoderados con la debida antelación. También tendrán el derecho de ser escuchados y dar su opinión en estas instancias.
- e) Ser parte del Centro de Padres y Apoderados y en general asociarse.
- f) Ser informados en entrevista personales, de las temáticas tratadas en la reunión de padres y apoderados a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.
- g) Disponer de un horario establecido en el cual puedan acercarse a dialogar con el profesor jefe.
- h) Conocer los motivos por los cuales han sido sancionados sus hijos y los criterios de aplicación tras las medidas.
- i) Solicitar entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, Director o cualquier miembro de la dirección del establecimiento previa solicitud formal y respetando el conducto regular.

2. DEBERES.

Los padres, madres y apoderados de la Comunidad Educativa del Colegio San Marcos tienen el deber de:

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación del niño o niña.
- b) Los apoderados deben respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas, reclamos.
- c) Informarse y adherir al proyecto educativo institucional del Colegio, así como su Reglamento Interno, protocolos y demás normas del Establecimiento.
- d) Cumplir las normas definidas por la comunidad educativa, tales como el uso del uniforme oficial de la escuela.
- e) Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo o pupilo.
- f) Asistir a las reuniones de padres y apoderados o cuando un profesor lo cite extraordinariamente.
- g) Justificar la inasistencia de su hijo cuando este se hubiere ausentado a clases, haciendo uso de los canales formales de comunicación.
- h) Gestionar una entrevista con Profesor Jefe o UTP para recalendarizar evaluaciones debidamente informadas y suspendidas por ausencias debidamente justificadas

- i) Proveer de los materiales necesarios a su hijo o pupilo para el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- j) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros del Colegio.
- k) Cautelar y promover el respeto y la solidaridad de sus niños, con y hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Inculcar en los estudiantes una conciencia ecológica, respetando y enseñando a respetar el medio ambiente y desarrollando hábitos y conductas tendientes al cuidado del ecosistema.
- m) Informar oportunamente a inspección de cualquier cambio en sus datos de contacto de los apoderados titular y suplente, así como de la dirección del estudiante.
- n) Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo o pupilo.
- o) Apoyar a su hijo o pupilo en sus tareas y actividades escolares y fomentar hábitos de estudios y responsabilidad en este.
- p) Responder por los deterioros causados por el alumno en las instalaciones y propiedades del Colegio.
- q) Informarse de manera presencial de las acciones de su pupilo que afectan la buena convivencia. Además, el apoderado también deberá responsabilizarse de los dichos y hechos en los que su pupilo se haya visto involucrado.
- r) Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa en redes sociales (Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otras) o en otros medios.
- s) Respetar la decisión que tome el profesor con respecto a la expulsión de un apoderado durante una reunión de padres y apoderados cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de la reunión.
- t) Recibir a su hijo o pupilo u organizar que alguien de confianza lo reciba a la llegada del transporte escolar a su domicilio.
- u) Informar y dar cuenta de forma presencial, cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado que requiera especial atención y cuidado con su pupilo y administrar los medicamentos correspondientes a su hijo o pupilo.
- v) Informar a inspección en forma escrita, de las horas médicas del estudiante.
- w) Respetar el horario de atención que tiene cada profesor.
- x) Asistir a servicios de asistencia médica cuando su pupilo haya tenido algún accidente o emergencia médica.

- y) El apoderado deberá conseguir el material trabajado en clases durante la inasistencia de su hijo
- z) El apoderado deberá cumplir con la fecha de las evaluaciones programadas por parte de los docentes.

Nota: No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zona de alumnos, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales, siempre en cumplimiento de las normativas y protocolos vigentes.

DE LOS APODERADOS

Artículo 11.

1. Cada alumno tendrá un apoderado, quien será la persona con la que el establecimiento se relacionará en todo lo referente a su proceso educativo.
2. El apoderado es el responsable del rendimiento y comportamiento del estudiante y busca siempre la superación del rendimiento y la formación ética. Todo alumno deberá tener un apoderado titular y uno suplente.
3. El Colegio se reserva el derecho de cambiar el apoderado cuando juzgue conveniente hacerlo, con el fin de favorecer el proceso educativo de los alumnos. De igual forma, la familia podrá efectuar el cambio de apoderado de acuerdo a este mismo criterio el cual será debidamente informado en la Inspectoría y al Profesor Jefe.

Son causales para solicitar cambio de apoderado por parte de la Dirección del Colegio, las siguientes:

- a) Inasistencia reiterada e injustificada a tres reuniones, actividades o citaciones.
- b) Cuestionar sin fundamento la labor del Colegio y/o profesores.
- c) Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo del Colegio.
- d) Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados a la Dirección del Colegio, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
- e) Falta de apoyo al estudiante en cuanto a sus estudios y/o formación.
- f) Cuestionar reiteradamente las normas del establecimiento y no apoyar de forma efectiva el cumplimiento de las medidas disciplinarias y pedagógicas adoptadas.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 12

1. Los estudiantes del Colegio San Marcos emplean un uniforme descrito a continuación. Para el presente año escolar excepcionalmente los estudiantes podrán usar el buzo del colegio.

DAMAS	VARONES
• Falda plisada azul marino (dos cm. sobre la altura de la rodilla). • Polera del Colegio. • Zapatos negros. • Sweater del Colegio. • Calcetas azules o panti de color de azul (uso regular). • Calcetas o pantis de color blanco (uso: desfiles y actos oficiales). • Colet azul, blanco o negro (para coger el cabello). • Parka, chaquetón o Montgomery azul marino o negro. • Delantal cuadrillé azul (1° a 4° básico). • Delantal institucional (prekinder y kínder) • Se autoriza el uso de pantalón azul marino, recto, a la cintura, durante el periodo de invierno.	• Pantalón gris, no pitillo. • Polera del colegio. • Zapatos negros. • Sweater del colegio. • Parka, chaquetón o Montgomery azul marino o negro. • Cotona café (1° a 4° básico) • Delantal institucional (prekinder y kínder).

BUZO DEL COLEGIO

- El buzo del colegio solo podrá ser utilizado los días en que el estudiante tenga clases de educación física y los días en los que participe de un taller deportivo.
- Se prohíbe el pantalón ajustado tipo "pitillo".
- Polera azul marino del establecimiento o polera blanca o azul cuello polo, sin letras, estampados o diseños.
- Zapatillas deportivas.

NOTA: Los estudiantes que hayan sido beneficiados con la entrega del buzo del establecimiento y que se retiren en los meses de marzo, abril o mayo, deberán devolver el buzo en buenas condiciones.

1. El Director del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar y por un tiempo determinado, todo lo cual deberá constar en una resolución de la autoridad señalada y que deberá ser comunicada a los funcionarios que les resulte pertinente su conocimiento. Los estudiantes que han sido eximidos del uso del uniforme, deberán usar el buzo del establecimiento.
2. Los estudiantes del Colegio San Marcos deberán resguardar las siguientes situaciones al momento de presentarse a clases o en cualquier actividad en la que representen a la institución:
 - a) A los estudiantes se les exigirá resguardar su higiene personal y limpieza de su vestimenta.
 - b) Los estudiantes deberán usar pantalones a la cintura.
 - c) Todas las prendas de vestir con las que el alumno asista al Colegio deberán venir marcadas con el nombre, apellido y curso de su dueño.
 - d) Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro.
 - e) El cabello debe presentarse limpio y ordenado de manera que permita el desempeño óptimo en las tareas que deba desempeñar el o la estudiante.

- f) Se prohíbe el uso de maquillaje en exceso o con colores no naturales. Además, se prohíbe el uso de uñas largas ya sean naturales o acrílicas, el uso de pestañas falsas, cejas perfiladas o degradadas, y tener el pelo tinturado ya sea totalmente o por secciones.
- g) Se prohíbe para damas y para varones, el uso de joyas ostentosas u otros accesorios (piercing, tatuajes). El colegio queda exento de responsabilidad en el caso en que el estudiante pierda o deteriore los accesorios antes señalados.
- h) En el caso de las estudiantes de educación parvularia, se sugiere no enviar a las niñas con aros colgantes, cadenas o cualquier otro accesorio para evitar accidentes.
- i) Se permitirá el uso de jockey y/o gafas sólo en actividades al aire libre y en los días soleados, quedando prohibido el uso de este en los periodos de clases, dentro del colegio o en el aula.
- j) Respecto a las Presentaciones en actos cívicos, religiosos o culturales (desfiles, actos artísticos y culturales o eventos deportivos) de la comunidad, así como las actividades de aniversario del Colegio, los estudiantes deben asistir en forma normal a clases y con el uniforme requerido para la oportunidad.

DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 13

- a) Los alumnos que reciben alimentación en el Colegio, deben hacerlo en el horario correspondiente el cual será previamente establecido, debiendo implementar los protocolos de salud e higiene establecidos (lavado de manos, desinfección, uso de mascarillas entre otros según se disponga).
- b) Los estudiantes deben consumir sus alimentos y no destinarlo a otros fines, ello de acuerdo al plan de alimentación vigente, sea este: plan de desayuno, almuerzo y/o entrega de canastas de alimentos, en todos los casos será informado el plan de alimentación del año.
- c) En caso de uso de espacios de alimentación común, los estudiantes deben mantener un comportamiento en el comedor, que promueva el orden y la

limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente propicio para la alimentación de todas las personas presentes en el lugar.

- d) Todos los alumnos que hayan sido favorecidos por el Programa de Alimentación Escolar deben hacer uso de este beneficio de acuerdo a las normas establecidas y al fin establecido en el plan de alimentación, de lo contrario el cupo será entregado a otro alumno con similares necesidades.
- e) En el caso de traer colaciones estas deben procurar ser saludables (frutas, cereales, lácteos y alimentos que no tengan rótulos con el mensaje "alto en"). Se debe moderar y controlar el envío de alimentos fritos o considerados "comida chatarra" (considerar esta disposición, para establecer un equilibrio alimentario de los niños y niñas).
- f) El colegio no promueve ni apoya conductas que atenten contra la salud tales como: consumo de bebidas alcohólicas, tabaquismo, u otras consideradas adicciones o drogas, las que quedan prohibidas como conductas en el establecimiento.

DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 14

Por ser el transporte escolar una prolongación del Colegio, se aplicarán todas las normas propias del mismo. El incumplimiento de estas o mala conducta intencionada, será notificado al apoderado y a inspección y se aplicarán las medidas o sanciones conforme al presente reglamento.

Son deberes de los estudiantes al usar el transporte del colegio:

- a) Mantener conducta respetuosa con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del Colegio.
- b) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte, oportunidad en la que será esperado un par de minutos en caso de atraso, luego de lo cual, se continuará con el servicio en virtud de los otros usuarios. El conductor del transporte no tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente del bus se bajará del vehículo para llamar a la puerta

del domicilio del estudiante. Si el transporte llegara con demasiada antelación, esperará hasta la hora convenida.

- c) Si el estudiante no está listo a la hora convenida, será responsabilidad del
- d) Si el estudiante se ausentase un día, deberá avisar al colegio, para que el transporte no pase a buscarlo.
- e) El estudiante será dejado en el domicilio que se encuentre registrado en el establecimiento o lugar informado.
- f) En caso de que no haya algún adulto responsable en el domicilio del estudiante, el niño deberá regresar al colegio en el transporte y será resguardado en la inspectoría del colegio donde se harán las diligencias pertinentes para contactar al padre, madre o apoderado para que lo retire del establecimiento. Si no se ha establecido contacto telefónico con la familia y esta no se presenta antes de las 18:00 horas en el establecimiento educacional, se llevará al estudiante al cuartel de Carabineros más cercano al colegio para el resguardo del niño y ubicación de sus familiares.
- g) Los alumnos accederán a los buses, de acuerdo a las instrucciones del personal a cargo y responsable del cumplimiento de normativas vigentes y normas de seguridad.

Artículo 15

Derechos y deberes de la asistente del transporte escolar.

Son **deberes de la asistente del transporte escolar** del establecimiento:

- a) Tener un trato cordial y respetuoso hacia los estudiantes y apoderados.
- b) Mantener actualizada la información de la bitácora del transporte.
- c) Cuidar su presentación personal.
- d) Entregar al estudiante a un adulto responsable.
- e) Asistir al estudiante en la subida y bajada del medio de transporte.
- f) Resguardar la seguridad y comportamiento de los estudiantes dentro del bus:
 - 1. Que no molesten el espacio del conductor.
 - 2. Que no estén en el sector de la puerta del medio de transporte.
- g) Registrar acontecimientos relacionados a convivencia escolar e informar a la inspectora.

- h) Respetar el conducto regular de las situaciones de convivencia escolar.
- i) Asegurarse que el estudiante de prekínder, almuerce e ir a dejarlo a la sala de clases.
- j) En caso de ocurrir algún accidente durante el trayecto, se debe contactar con el director del establecimiento.
- k) Conocer el horario y nómina de los estudiantes de prekínder que retira.
- l) La asistente no debe dar información respecto a situaciones que involucren a los estudiantes.

La asistente del transporte escolar del Colegio San Marcos tiene derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso y digno, del conductor del transporte, de los estudiantes y de sus padres y/o apoderados.
- a) Ser informada de forma oportuna, de situaciones que puedan afectar el ejercicio de su rol.

Artículo 16.

Derechos y deberes de la asistente del conductor del transporte escolar.

Son **deberes del conductor del transporte escolar**:

- a) Conducir de forma responsable, evitando accidentes y resguardando la integridad y seguridad de los estudiantes y de la asistente del bus.
- b) Velar por la seguridad de los estudiantes.
- c) Obedecer las disposiciones sobre la seguridad vial y normas del tránsito.
- d) Informar de forma oportuna, las condiciones del transporte al sostenedor (fallas, imprevistos, pannes, o cualquier otra situación de mal funcionamiento en general).
- e) Mantener la higiene y el aseo del transporte (bus o furgón).
- f) Respetar las normas de funcionamiento del establecimiento.
- g) Brindar un trato respetuoso y cordial, a los estudiantes y sus padres y apoderados y con la asistente del bus.
- h) Entregar información oportuna sobre situaciones que afectan la convivencia escolar.
- i) Mostrar buena disposición frente a los requerimientos de transporte que se le realicen.

- j) Tener una salud compatible.
- k) Contar con licencia de conducir vigente.
- l) Respetar la planificación de la ruta.
- m) En caso de accidente, deberá adoptar de manera inmediata las medidas que sean pertinentes para resguardar el bienestar de los estudiantes a su cuidado. En primer lugar, deberá verificar el estado de salud de los niños y comunicar la situación al director del establecimiento.

El conductor del transporte escolar del Colegio San Marcos tiene derecho a:

- b) Recibir un trato respetuoso y digno, de la asistente del bus, de los estudiantes y de sus padres y/o apoderados.
- b) Ser informado de forma oportuna, de situaciones que puedan afectar el ejercicio de su rol.

Artículo 17

Derechos y deberes de los padres y apoderados de estudiantes que usan el transporte escolar del establecimiento

Son deberes del apoderado:

- Mantener un trato cordial y respetuoso con el conductor y la asistente del transporte.
- Garantizar la puntualidad de su pupilo.
- Acercar a su pupilo al lugar donde abordará el bus.
- Avisar a la inspectora cualquier inasistencia.
- Asumir el costo de los daños ocasionados por su pupilo.
- Informar a la inspectora, sobre cualquier cambio que afecte la programación del bus.
- Informar cambios de domicilio que afecten la planificación de la ruta.
- Esperar al estudiante en el lugar convenido.
- Procurar informar con un día de anticipación, cualquier cambio que afecte la planificación de la ruta.
- En caso de que el estudiante no necesitara algún día el servicio de transporte, deberá avisar a la inspectora para que el bus no pase a recogerlo. El

transportista no pasará por el domicilio hasta que el apoderado lo requiera de nuevo.

Los apoderados tienen derecho a:

- Que su pupilo sea entregado en el lugar convenido.
- Recibir un trato cordial y respetuoso de parte del conductor y de la asistente.
- Realizar observaciones sobre la organización o funcionamiento del servicio. Estos deberán ser realizados a la inspectora, por medio de los mecanismos formales de comunicación.

USO DEL LENGUAJE Y ASPECTOS ACTITUDINALES.

Artículo 18

Se exigirá a los estudiantes dentro y fuera del establecimiento, un lenguaje respetuoso, formal que promueva una sana convivencia con sus pares, profesores y toda la comunidad escolar, evitando el uso de groserías o uso de un lenguaje soez, especialmente en las salidas pedagógicas o presentaciones fuera del establecimiento que comprometa el prestigio del colegio, considerándose una falta leve o grave dependiendo de la situación.

En cuanto a las actitudes, los estudiantes deberán mantener actitudes de respeto en el trato a todas las personas y consigo mismo.

USO DE BIENES PERSONALES AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

Artículo 19

Será de absoluta responsabilidad del o la estudiante y sus padres o apoderados el uso de bienes personales que no hayan sido solicitados por la escuela, esto referido especialmente al resguardo de ellos. Considérese en este caso: dinero (billetes), joyas, celulares, tablet, computadores portátiles, juegos electrónicos, maquillaje, todo tipo de dispositivos electrónicos, planchas de pelo entre otros.

RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES.

Artículo 20

Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes de la escuela. La dirección delegará el resguardo de determinados equipos, laboratorio, CRA, instrumentos, materiales e insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado de estos.

Todos los funcionarios del establecimiento deben cuidar los patios y las salas de clases debiendo mantener el mobiliario, estufas, cortinas y otros en buenas condiciones de mantención y uso.

Los baños deben permanecer limpios, dando buen uso del papel higiénico quedando prohibido rayar, escribir o dibujar sobre las superficies o paredes, y en todos los casos bajo cumplimiento de las normativas sanitarias establecidas.

REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Artículo 21

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370 y las modificaciones que la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 introdujo en esta, estableció que el proceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos, dividiéndose todo el proceso en una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal.

Para el proceso anterior, se debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y reglamento interno de la escuela a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento.

El encargado de admisión y matrícula de nuestro colegio será quien orienta a los docentes sobre el proceso, lidera cada una de las etapas del proceso de admisión de los estudiantes nuevos, e informa cambios y actualizaciones del sistema de admisión al Consejo Escolar, al Consejo de Profesores, al Centro de Padres y a los apoderados del colegio.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2018 el Sistema de Admisión Escolar (SAE) se centraliza a nivel nacional, siendo el Ministerio de Educación quien gestiona el sistema a través de una plataforma digital, la postulación se realiza a través de la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Se publicará en nuestra página web y los murales de nuestro colegio, las vacantes disponibles por curso y las fechas definidas para el Proceso de admisión y matrícula correspondientes.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación, se desarrolla la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los estudiantes nuevos admitidos concurren a la escuela portando el certificado de nacimiento de éstos, llenan y firman la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y sus reglamentos.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 22

Para el Colegio San Marcos, la buena convivencia escolar descansa en el respeto mutuo, la comprensión y no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa, siendo el objetivo principal, el formar personas integrales y que constituyan un aporte a nuestra comunidad local y sociedad en general, para lo cual el presente reglamento será siempre lograr una autodisciplina como elemento básico para resguardar la sana convivencia en la comunidad escolar del establecimiento, cuyas normas aquí explicitadas pretenden ser formadoras, promoviendo los cambios positivos en los alumnos, trabajando siempre sobre la

base del “principio de oportunidad” que a cada niño en formación le asiste, en tanto dicho precepto no vulnere los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 23

Para abordar los conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

- **Negociación de desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- **Intervención de un tercero:** Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de abordarlo. Puede adquirir diversas formas:
 - **Mediación:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona “mediador” que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.
 - **Arbitraje:** Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.
 - **Triangulación:** Ocurre cuando una o ambas partes involucran a un tercero para aliviar la tensión que genera el conflicto, pero sin la intención de resolverlo. El tercero puede ser un par o una persona de un nivel jerárquico inferior.

- **Conciliación:** Mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador. El rol del conciliado es proponer las bases de arreglo a las partes, hacer sugerencias e indicar los posibles caminos a seguir para llegar a una solución

La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, tal como lo estipula la superintendencia de educación en su sitio web.

ÉTICA Y EL COMPORTAMIENTO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 24

- a) El profesor jefe, les informará en forma sistemática y completa de los derechos y deberes y aspectos de seguridad a los estudiantes de su curso en la hora de orientación, lo que quedará registrado en Libro de Clases.
- b) Se promoverá que los estudiantes actúen de manera informada y participativa, y que valoren la importancia de la responsabilidad personal y colectiva en el mantenimiento de la sana convivencia.
- c) Los estudiantes deben cuidar y mantener su sala asignada para el año, los equipos tecnológicos disponibles en su sala y el mobiliario que se les haya asignado.
- d) El comportamiento de los estudiantes en actividades extraprogramáticas y actos oficiales debe guardar relación con el respeto a los valores manifestados en el PEI y con lo expresado en el presente reglamento interno y manual de convivencia escolar.
- e) Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libro de clases, pruebas, libreta de comunicaciones, entre otros).
- f) La convivencia entre los estudiantes y los profesores se debe fundar en el respeto mutuo y tolerancia, donde cada uno se haga responsable de sus actos y su relación con los demás.

- g) Se exige a todos los estudiantes del establecimiento un lenguaje adecuado y una actitud de respeto con sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Durante el proceso de evaluación los estudiantes deben mantener una actitud de honestidad.

CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES.

Artículo 25

Acompañamiento: La formación integral propuesta de nuestro colegio, involucra la entrega de apoyo continuo a los estudiantes por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

Observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante y deben responder a conductas o hechos concretos y serán función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación en el colegio, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, es previsible el que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.

Artículo 26

Los estudiantes destacados positivamente, son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento

académico, actividades deportivas y/o artístico-culturales y son reconocidos también por sus pares, profesores o miembros en general de nuestra comunidad educativa.

El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación pública.
- Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos alumnos destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término de un semestre y/o periodo de cierre según se disponga y/o en la ceremonia de reconocimiento académico pertinente.

A los estudiantes destacados a nivel de colegio, se consignará una observación positiva a cargo del profesor jefe (en la respectiva hoja de vida).

El Director expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, así como hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Artículo 27

Las **sanciones** tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar. Para el debido tratamiento de estas, dichos actos podrán ser calificados de leves, graves o gravísimas, y deben contar con una medida o sanción conforme a los principios de un principio de un justo y racional procedimiento, legalidad, proporcionalidad y gradualidad entre la conducta infraccional y sus sanciones.

CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 28

Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, un conjunto de situaciones concretas, descritas en este reglamento que, al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada injusta. Dichas circunstancias deberán ser ponderadas por la autoridad que corresponda para la determinación de una sanción o medida y son las siguientes:

ATENUANTES o Circunstancias que disminuyen la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad.

- a) Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- b) Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- c) La edad del alumno: mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad sobre los hechos.
- d) El contexto de aparición de la falta: Por ejemplo, una agresión física debe evaluarse distinto si se trata en un acto en defensa propia o de un acto de discriminación. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias y poniéndola en contexto.
- e) Reconocimiento espontáneo de la falta, antes de la formulación de la medida.
- f) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida.
- g) Haber sido inducido por otra persona para cometer la falta.
- h) Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- a) Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- b) Reiteración de la falta.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.

- d) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro.
- e) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- f) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) La discapacidad o indefensión del afectado.
- i) Si ha actuado como autor intelectual.

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN

Para el debido tratamiento de las faltas, dichos actos podrán ser clasificados en: leves, graves o gravísima.

Artículo 29.

FALTA LEVE.

Constituye falta leve aquella **actitud y comportamiento que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar, pero que no involucra daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad de forma considerable, y no revisten de gravedad o vulneración importante o significativa.**

Son faltas leves para el presente reglamento:

- a) El no portar su libreta de comunicaciones y/o asistir a la escuela sin los útiles escolares básicos para el proceso de enseñanza-aprendizaje (lápiz, cuaderno, material de trabajo).
- b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.
- c) Presentarse desaseado, con corte de pelo que se considere extravagante, accesorios ornamentales (piercing, aros de colores y tamaños exagerados, pulseras vistosas), pintura llamativa, expansores, gorro u otro elemento de igual naturaleza.
- d) Faltar el respeto o mostrar indiferencia hacia los símbolos patrios, religiosos como oración diaria o hacia actos cívicos.

- e) Venta sin autorización de artículos escolares, cosméticos, alimentos, entre otros. Frente a esta conducta, se le solicitará al estudiante que entregue la mercadería que está vendiendo, la que será entregada al apoderado).
- f) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, no ingresar de inmediato a la sala de clases una vez finalizados los tiempos de recreo o llegar atrasado a cualquier actividad oficial del colegio.
- g) Salir de la sala sin autorización durante el desarrollo de la clase.
- h) Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura de la clase y no esté autorizada por el profesor.
- i) Usar lenguaje grosero y vulgar con sus pares.
- j) Interrumpir las clases con chistes, conversaciones fuera de contexto u otra conducta similar que interfiera el normal desarrollo de la clase.
- k) Negarse a realizar las actividades escolares o las instrucciones que hayan sido emanadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento (jefe UTP, inspector, Director, asistente de la educación) ya sea dentro o fuera de la sala de clase o en el transporte escolar
- l) Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
- m) Decir groserías, gritar, alterar el orden, no respetar la formación, en las dependencias del colegio y transporte escolar.
- n) Interferir en la comunicación escrita emanada desde el Colegio hacia al apoderado, por ejemplo, rayando o sacando la hoja de la libreta de comunicaciones, o cualquier otra acción que tenga como fin evitar que el apoderado tome conocimiento de la información.
- o) Dar información falsa a funcionarios del establecimiento como aviso de alguna emergencia, datos de contacto de apoderado, identificación, falsificar firmas, etc.
- p) Devolver los libros de la biblioteca fuera del plazo establecido en forma injustificada.
- q) Uso no autorizado de celular, equipo de música, tablet, reproductores y otros dispositivos electrónicos, juegos o cualquier elemento de distracción en clases, actos o ceremonias oficiales (el aparato será requisado y entregado al padre, madre o apoderado del estudiante)
- r) Mala utilización de los servicios higiénicos (Botar juguetes, materiales escolares, u cualquier otro elemento no propio del uso natural del W.C.) y/o

de los recursos energéticos como la luz y recursos naturales como el agua.

- s) Utilizar jockey, bandana y cualquier otro accesorio no autorizado dentro de la sala de clases.
- t) Tirar basura fuera de los basureros o lugares habilitados para ello, ya sea dentro o fuera de la sala de clases.
- u) No respetar la privacidad de los compañeros y adultos en espacios, como el baño y sala de reuniones de profesionales.
- v) Rayar o ensuciar mobiliario y dependencias del colegio como salas, baños, otros.
- w) Realizar gestos obscenos y ofensivos con el rostro y las manos a compañeros.

Sobre la aplicación de medidas frente a faltas leves:

Cualquiera de estas medidas formativas quedará a criterio de profesor jefe, Jefe UTP o Director mediadas en su aplicación por el Coordinador de Convivencia, si fuese necesario.

La medida a aplicar, será comunicada al padre, madre o apoderado del estudiante por escrito, quien a su vez podrá solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de dos días contados desde que es notificado, debiendo resolver el Director del colegio, siendo su resolución no apelable. En caso de aprobarse la medida, esta deberá ser aplicada dentro al día siguiente a ocurrida la infracción y registrada en el libro de clases.

Medidas frente a faltas leves:

Cualquiera de las medidas formativas que se detallarán más adelante, quedarán a criterio de profesor jefe, jefe de UTP o director y podrán ser mediadas en su aplicación por el coordinador de convivencia escolar si fuese necesario.

La medida a aplicar, será comunicada por inspector o coordinador de convivencia escolar, al padre, madre o apoderado del estudiante en entrevista personal, de la cual deberá quedar un registro escrito. En la entrevista, el adulto responsable podrá solicitar la reconsideración de la medida, debiendo resolver el Director del colegio,

siendo su resolución no apelable. En caso de aprobarse la medida, esta deberá ser aplicada desde el día hábil siguiente a la notificación al apoderado y registrada en el libro de clases.

- a) **Amonestación verbal y diálogo reflexivo con el estudiante** por parte del funcionario que detecte la falta, además de comunicación escrita al padre, madre o apoderado, debiendo dejarse registro de tal actuación en el libro de clases.
- b) Se entenderá por **servicio pedagógico** una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un funcionario del establecimiento, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a los estudiantes menores en sus tareas, entre otras de similar naturaleza.
- c) Se entenderá por **servicio comunitario** alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, su sala, ayudar a ordenar los materiales en el Centro de Recursos de Aprendizaje, apoyar el proceso de separación de los residuos en los contenedores correspondientes (plástico, papel, tetra pack, latas), entre otras.
- d) Se entenderá por **llamado de atención por medio del pictograma** aquella acción consistente en representar por medio de un dibujo la falta cometida por el niño con el fin de que él o ella se concientice y observe por medio de este, la actitud negativa que acaba de tener motivándolo a no volverla a realizar dicha acción.
- e) Se entenderá por **diálogo grupal reflexivo**, una conversación entre el educador y los alumnos involucrados en conductas o actos inadecuados con el objetivo de generar un clima que corrija los errores y a la vez fomente la sana convivencia.

- f) Se entenderá por **ofrecer disculpa**, el acto por el cual y luego de explicada la situación, el estudiante infractor ofrecerá una disculpa a la persona con la que tuvo el inconveniente comprometiéndose a un cambio de actitud inmediato.

La comisión de una tercera infracción de carácter leve, se considerará como **falta leve reiterada**. Se podrá aplicar en esta circunstancia y como medida formativa, la realización de un servicio comunitario o pedagógico a favor de la comunidad escolar, llamado de atención por medio del pictograma (destinado solo a estudiantes de 1° año básico); diálogo grupal reflexivo; ofrecimiento de disculpas. Además, se deberá comunicar al apoderado, ya sea por escrito o por medio de una entrevista personal y se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante con expresa indicación de la reiteración de faltas cometidas.

Se evaluarán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que pudiesen ser aplicables al caso, con especial énfasis en desarrollar acciones conjuntas entre la familia del estudiante y el colegio para adecuar la conducta del estudiante.

Artículo 30

FALTA GRAVE.

Será constitutiva de **falta grave**, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común de esta, o que afecta de modo sustancial la normal convivencia entre los miembros de la comunidad. Cualquier falta grave o situación de análisis de esta materia, puede constituir causal de aplicación de medidas disciplinarias extraordinarias, tal como: cancelación de matrícula o expulsión, entre otras, lo que será evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Dirección.

Son faltas graves:

- a) La ejecución de cualquiera de las faltas calificadas como leve por sexta vez, es decir, presentar dos faltas leves reiteradas.
- b) Escapar del establecimiento antes de terminar la jornada de clases, o del transporte escolar o de una actividad pedagógica dentro o fuera del establecimiento o ingresar a este por un lugar no autorizado.

- c) Ofender en todas sus formas, medios (contempla el uso de redes sociales u otros similares) y expresiones, ya sea verbalmente o mediante gestos a miembros de la comunidad educativa o a personas externas del establecimiento que se encuentren fuera o dentro del establecimiento educacional.
- d) Utilizar el nombre o logo del colegio, sin la autorización pertinente, en hechos que lesionen la buena imagen de la institución, en hechos ilícitos o para provecho personal, todo ello por cualquier medio.
- e) Cometer fraude académico adulterando o falsificando o plagiando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otras comunicaciones escolares, pruebas o trabajos escolares, así como también hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones y documentación oficial del establecimiento.
- f) Presentar a otras personas para justificarlos en el colegio que no sean el apoderado oficial o el apoderado suplente.
- g) Dar un portazo o manifestar actitudes groseras de consideración a través de gestos o palabras en alguna dependencia del establecimiento educacional o durante la jornada escolar, ante la amonestación de un directivo, docente o asistente de la educación.
- h) Realizar gestos obscenos y ofensivos con el rostro y las manos hacia personas adultas de la comunidad educativa o hacia personas que se encuentren de visita en el establecimiento, o en otras actividades externas en las que establecimiento participe.
- i) Copiar en pruebas, exámenes o trabajos de investigación y ayudar a otros a copiar.
- j) Realizar entre los estudiantes actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar "manteo", patearse, destruir o quemar material de estudio como libros, simulaciones de peleas, entre otras conductas de similar naturaleza.
- k) Sustraer una prueba antes, durante o después de su aplicación.
- l) No entregar una evaluación escrita al finalizar el plazo para su desarrollo.
- m) Ausentarse a horas de clase sin autorización estando dentro del colegio.

- n) La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio o funcionarios del colegio (computadores, equipos de sonido, impresoras, entre otros) a los que no se tiene autorización de uso en forma libre por los estudiantes.
- o) Dañar, rayar, destrozar o burlarse de los símbolos patrios y/o religiosos.
- p) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia de discriminación arbitraria descrita por la ley N°20.609 o Ley Zamudio.
- q) Agredir verbal o físicamente causando lesiones a cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa o personas externas.
- r) Usar lenguaje grosero y vulgar con los adultos de la comunidad educativa.
- s) Falta de respeto, ya sea de manera verbal, gestual o escrita a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa dentro del colegio o a personas externas.
- t) Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo sin argumentos medidos. (tal como romper la prueba, ocultarse, negarse entre otros).
- u) Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física de significación sexual al interior del establecimiento.
- v) Portar cualquier elemento, que permitan encender fuego.

Procedimiento frente a faltas graves:

1. Ocurrida la infracción se hará **apertura de expediente disciplinario**. Se iniciará una investigación por el encargado de convivencia escolar sobre el hecho infraccional, con recopilación de antecedentes, entrevista con el acusado y con testigos del hecho y en general, recolección de datos, documentos y antecedentes personales, familiares, de salud, escolares y otros que resulten pertinentes para una adecuada comprensión del contexto social y personal del estudiante abordado, todo ello en un plazo de 2 días hábiles. Luego de ello, y en el plazo de 24 hrs., deberá resolver: formular cargos o absolver.
2. En caso de la formulación de cargos, estos se respaldarán en una resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, pruebas que acrediten lo

ocurrido, conclusiones alcanzadas y sanción solicitada considerando atenuantes o agravantes aplicables al caso.

3. De esta resolución, se notificará al padre, madre o apoderado del estudiante quien tendrá 2 días hábiles a contar de este acto, para solicitar la reconsideración de la medida, para ello deberá presentar un recurso ante el Director del colegio quien resolverá en el máximo de 48 horas. La resolución del director no será apelable.

Las medidas disciplinarias aplicables frente a una falta grave son:

- a) **Amonestación por escrito** con registro en la hoja de vida del estudiante.
- b) **Medida formativa:** servicio comunitario o pedagógico a favor de la comunidad escolar, llamado de atención por medio del pictograma, diálogo grupal reflexivo, ofrecimiento de disculpas.
- c) **Suspensión temporal del colegio.** Consiste en privar al estudiante de su permanencia en el Colegio por un tiempo determinado, debido a razones de orden disciplinario, de responsabilidad actitudinal, etc. El alumno realizará su suspensión bajo la tutela de sus padres y durante el tiempo que dure la suspensión, deberá desarrollar trabajos de carácter académico asignados por sus profesores de asignaturas de aprendizaje, los que deben llegar con las características exigidas al momento de reintegrarse a clases. La suspensión se aplicará frente a faltas graves y gravísimas y su duración se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

Suspensiones	Duración de la suspensión.
1° Suspensión	1 día
2° Suspensión	2 días
3° Suspensión o más	5 días, la que podrá ser renovada por 5 días si la situación así lo amerita.

En caso de faltas graves o gravísimas en las que se haya realizado una agresión física hacia un estudiante o funcionario del Colegio, se aplicará una suspensión de 5 días.

- d) **Compromiso tripartito entre representante del Colegio, estudiante y padre, y/o madre y/o apoderado del estudiante**, donde el Director del establecimiento deberá presentar al adulto responsable la inconveniencia de la conducta del estudiante infractor, advirtiéndolo la posible aplicación de otras sanciones de mayor consideración señaladas en el reglamento y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables al caso.
- e) **Acto reparatorio** para resarcir el daño provocado en caso de tratarse de una infracción que involucre daños materiales a los compañeros, a la infraestructura del colegio o sus bienes muebles, todo previa definición del coordinador de convivencia o jefe de Unidad Técnica o Director. El acto reparatorio deberá comprenderse como una atenuante para la determinación de una sanción o medida contra el infractor.
- f) Se activarán las **redes de apoyo** en casos de observarse conductas o comportamientos que requieran de intervención profesional especializada externa como Psicólogo, Psiquiatra, Asistente Social u otro, todo lo cual quedará registro en el respectivo expediente disciplinario.
- g) Si el hecho reviste las características de delito, será denunciado por el Director u otro miembro de la comunidad educativa de forma inmediata y dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público.

Si en el transcurso del año y por tercera ocasión un estudiante reitera cualquiera de las conductas graves aquí descritas, se calificará como **Falta Grave Reiterada** en cuyo caso las medidas incluirán las mismas ya señaladas en la falta grave y además se agregarán las siguientes:

- a) **Registro en el expediente disciplinario de las nuevas faltas y de los procedimientos realizados**. Los nuevos antecedentes se usarán para formular cargos o absolver.
- b) **Inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula** según los antecedentes de las infracciones cometidas, toda previa resolución del Director del colegio y conforme al procedimiento que se detalla en forma posterior en este reglamento.
- c) En caso de que el estudiante sea reincorporado al colegio por resolución que resuelve el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá **firmar un compromiso tripartito**: estudiante, padre, madre o apoderado del

estudiante y representante del colegio para una futura buena conducta, haciendo presente la posible aplicación de sanciones conforme el reglamento y las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables al caso.

Se deberá informar al estudiante afectado y a sus representantes las resoluciones que se han tomado para abordar el caso y, además, se tomarán medidas protectoras a su favor.

Artículo 31

FALTA GRAVÍSIMA.

Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atentan en forma importante la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, sea agresiones sostenidas en el tiempo, conductas que sean tipificadas como delito o atenten en forma considerable la normal convivencia escolar en el colegio.

Son conductas de este tipo conforme a este reglamento:

- a) Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de cualquier bien del establecimiento (uniforme escolar, material bibliográfico, elementos de laboratorios, talleres o CRA etc.) o de personas que formen parte de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres o apoderados) o bien de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del colegio. Asimismo, será considerado como falta gravísima si estas conductas son realizadas por un estudiante durante una salida pedagógica o en una actividad en la que represente al colegio y afectasen a personas externas a la comunidad educativa.
- b) Vender al interior o en las inmediaciones del colegio, objetos robados.
- c) Cometer un acto de abuso sexual o violación a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. Frente a este tipo de hechos, se actuará según lo establecido en el protocolo del colegio para estos efectos.
- d) Agredir físicamente causando lesiones menos graves (víctima tiene enfermedad o incapacidad para asistir al colegio por menos de treinta días) o graves (víctima queda con enfermedad o incapacidad para asistir al colegio por más de treinta días).

- e) Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del colegio para la comisión de algún hecho ilícito.
- f) Amenazar de muerte a cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, sea escrito, digital, verbal o gestual (rayados o redes sociales), tanto dentro como fuera del establecimiento.
- g) Prender fuego de forma intencionada a cualquier elemento del mobiliario, dependencia o estructura del establecimiento, sea interior o exterior.
- h) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cigarrillos, al interior del establecimiento educacional y en los paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio cuando se trate de actividades oficiales.
- i) Portar, consumir, distribuir, vender o intercambiar a cualquier escala, drogas o estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína u otras reconocidas por la ley 20.000 y su reglamento, ya sea dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- j) Consumir cualquier tipo de sustancia con la finalidad de alterar su estado de conciencia (aerosoles, pegamentos, correctores, o cualquier otra).
- k) Portar, tener, vender, distribuir o intercambiar armas de cualquier tipo (de fuego, blanca, artefactos incendiarios, químicos, bombas molotov, gases) o elementos cortopunzantes que puedan ser utilizadas como armas, ya sea dentro o en las inmediaciones del establecimiento o en el transporte o en cualquier otra actividad pedagógica o recreativa promovida por el colegio.
- l) Conductas sexuales dentro de la escuela o en instancias asociadas a actividades de la misma.
- m) Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.
- n) Ingresar, promover, exhibir, vender o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en cualquier formato digital (de difusión o almacenamiento) ya sea dentro o en las inmediaciones del establecimiento o en el transporte o en cualquier otra actividad pedagógica o recreativa promovida por el colegio.
- o) Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento y respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- p) Efectuar cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.

- q) Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento que forman parte de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.
- r) Efectuar cualquier acto de acoso o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa del colegio, a través de cualquier medio, sea escrito, digital (ciber-acoso escolar o el "E-Bullying) verbal (rayados o redes sociales) o gestual, tanto dentro como fuera del establecimiento y en general, en los términos manifestados en el protocolo del colegio para esta materia.
- s) Reiteración por tercera vez en el transcurso de un año, de cualquiera de las conductas descritas como graves.
- t) Reiteración por segunda vez de cualquier conducta que constituya acoso escolar o de violencia.
- u) Cualquier otra situación, no prevista y que por su naturaleza sea categorizada como gravísima por el consejo de profesores y/o el equipo de convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias aplicables frente a una falta gravísima serán:

1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante.
2. **Apertura de Expediente disciplinario e inicio de procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula** según corresponda, conforme a los antecedentes de las infracciones cometidas y previa resolución del Director del colegio. La apertura de expediente disciplinario implicará intervención por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, quien recopilará los antecedentes sobre la falta cometida y antecedentes personales y contextuales del estudiante, que permitan arribar a una conclusión sobre lo ocurrido. Con todo ello se deberá resolver: formular cargos o absolver.
3. Si la infracción cometida reviste características de delito, deberá ser denunciada de forma inmediata dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público.
4. Si la infracción cometida causa un daño físico y/o emocional a un estudiante, se procederá a la **suspensión de clases por un plazo de 5 días hábiles**, los que podrán ser renovados por un plazo de 5 días adicionales, por resolución del consejo de profesores y del equipo de convivencia escolar.

5. Realizar **acto reparatorio** hacia el estudiante afectado, de acuerdo a lo determinado por el consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar.
6. En aquellos casos en que la falta cometida resulte afectar bienes materiales del establecimiento, podrá realizarse por el infractor, un acto reparatorio para resarcir el daño provocado toda previa definición con el Encargado de convivencia o la Jefe de Unidad Técnica o Director, todo lo cual, deberá comprenderse como una atenuante para la determinación de una sanción o medida contra el infractor.
7. El apoderado del estudiante infractor podrá apelar a las medidas determinadas. En caso de que la apelación realizada por el apoderado sea aceptada y el procedimiento de expulsión o cancelación ya no proceda se deberá firmar un compromiso tripartito de buena conducta entre el estudiante, apoderado y un representante del colegio, haciendo presente la posible aplicación de sanciones conforme el reglamento si ocurriere una nueva infracción y las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables al caso.
8. En todos los casos aquí descritos, se activarán las redes de apoyo establecidas en los diferentes protocolos de actuación que apliquen de acuerdo al caso. En los casos en los que no exista un protocolo, las medidas de apoyo psicosocial serán determinadas por el equipo de convivencia escolar y/o consejo de profesores. Todas las medidas adoptadas para el abordaje del caso, quedarán registradas en el respectivo expediente disciplinario.

Adicionalmente, se determinarán medidas a favor del estudiante que se haya visto afectado por el agresor. Estas medidas contemplan: contención emocional para los estudiantes e información oportuna sobre las medidas que han sido adoptadas para abordar la situación, entre otras que el coordinador de convivencia escolar determine.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 32

El Procedimiento frente a hechos que alteren la normal convivencia escolar, estarán sujetos a la siguiente distinción:

- a) En situaciones de tipo académico, se debe acudir en primera instancia al profesor de asignatura y/ o profesor jefe, que, en caso de no resolver, el profesor jefe derivará al inspector o quien corresponda de la dirección del colegio.
- b) En situaciones de tipo conductual y/o relaciones interpersonales, el denunciante debe recurrir en primera instancia al profesor de asignatura y/o profesor jefe o al coordinador de convivencia escolar según el tipo de falta.
- c) La notificación a los padres o apoderado respecto de la comisión de cualquiera de las faltas leves, deberá realizarse en un plazo máximo de 2 días hábiles de ocurridos los hechos, a través de comunicación escrita (libreta de comunicaciones o correo electrónico) por parte del funcionario que detecte la falta. Para cuando se trate de una falta leve reiterada, grave o gravísima, dicha comunicación deberá ser efectuada en el plazo máximo de 48 hrs. en una entrevista con el padre, madre o apoderado.
- d) En aquellos **casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula** a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto solo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargos formulados, prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes aplicables al caso.
- e) Copia íntegra de la resolución del Director del colegio junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en el colegio dentro de las 48 hrs. siguientes a ocurrido los hechos, notificación que podrá ser personal, por carta certificada o por cualquier otro medio que garantice la puesta en conocimiento de la sanción impuesta, de lo cual deberá existir registro de fecha de realización, forma de notificación usada, notificador y quien hubiere sido notificado.
- f) Notificado que sea el padre, madre o apoderado del estudiante que fuera expulsado o cancelada la matrícula, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 5 días administrativos siguientes a su notificación, ante el Director del colegio, quien a su vez resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, los que a su vez deberán pronunciarse por escrito –acta para los

efectos-, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y el expediente disciplinario.

- g) La interposición de la referida reconsideración, ampliará el plazo de duración de la medida cautelar de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación en el caso que se haya decretado esta medida en el proceso.
- h) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- i) El Director del colegio tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos y/o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas calificadas como graves o gravísimas por este reglamento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme lo dispone la ley, y que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- j) En el procedimiento sancionatorio en que se haya decretado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver sobre la aplicación de la sanción, desde que sea notificada la medida cautelar.
- k) El Director cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por escrito en el plazo máximo de 48 hrs., de dictada la medida, ello personalmente, carta certificada o por cualquier otro medio que garantice la puesta en conocimiento de la medida, al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el colegio.
- l) Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme al párrafo anterior, el Director notificará al padre, madre o apoderado del estudiante afectado en los términos del artículo 36, no pudiendo ser objeto de recurso alguno dicha resolución. De todo lo obrado, se deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito.
- m) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta grave que cause 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 del establecimiento, y en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

- n) Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento.
- o) No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS

Artículo 33

- a) Las palabras del presente reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras salvo cuando legalmente se las hubiese definido expresamente para ciertas materias, en cuyo caso se les dará su significado legal.
- b) Cuando el sentido de la norma en este reglamento es claro, no se desatenderá su tenor literal, a pretexto de consultar su espíritu. Pero bien se puede, para interpretar una expresión obscura de la misma, recurrir a su intención, espíritu o principios reconocidos en este reglamento.
- c) Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por el Director en asesoría del Consejo Escolar Resolutivo, recogiendo cuando estime pertinente además, la opinión de profesores, estudiantes, coordinador de convivencia escolar o UTP, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

DEL CONDUCTO REGULAR

Artículo 34

Para el tratamiento de cualquier situación que se presente, en lo referido a aspectos pedagógicos y/o disciplinarios, el apoderado y los alumnos deberán ceñirse a proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular:

Motivo	Procedimiento	A quien dirigirse
Asuntos pedagógicos y/o disciplinarios	Solicitar atención por medio de libreta de comunicaciones a profesor jefe o de asignatura. Acercarse al colegio en el horario de atención de apoderados el que será informado por medio de la libreta de comunicaciones y página web del establecimiento.	Profesor jefe y/o profesor de asignatura.
Ausencias, atrasos, situación disciplinaria y sanciones.	Acercarse a inspección general para justificar atrasos y ausencias. Frente a situaciones disciplinarias y sanciones, presentarse con la inspectora, quién derivará a la instancia correspondiente.	Inspección.

Motivo	Procedimiento	A quien dirigirse
Situaciones de alumnos con dificultades de rendimiento académico.	Solicita atención por medio de libreta de comunicaciones para convenir horario y presentársela a profesor jefe. El profesor jefe, podrá derivar la situación a UTP.	Profesor jefe, Profesor de asignatura, UTP
Temas relacionadas con Convivencia Escolar: Violencia entre pares, activación de protocolos, entre otros.	Dirigirse a Inspectoría, quien será responsable de informar a Coordinador de Convivencia Escolar y al Director.	Coordinador de Convivencia Escolar.
Orientación familiar y/o desarrollo personal	Solicitar atención por medio de libreta de comunicaciones, para convenir horario. Y ser presentada a profesor jefe.	Psicóloga
Situaciones excepcionales o que no fueron resueltas por los estamentos anteriores.	Solicitar en inspectoría entrevista con el director del establecimiento.	Dirección.

ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 35

Actualización.

- a) El presente reglamento será revisado al menos una vez al año y actualizado en caso de ser necesario al término del año lectivo de su publicación, considerando las nuevas orientaciones que emanen de la Superintendencia de Educación y los cambios en la normativa vigente sobre la materia en dicho año escolar.

Aprobación.

- b) Para la aprobación del reglamento: sus modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar. El Director deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno en un plazo de 10 días hábiles.

Difusión.

- c) El Reglamento Interno y su Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión:
 1. Entrega de documento en el mes de marzo a los apoderados, docentes y asistentes de la educación.
 2. Exposición del reglamento interno y manual de convivencia escolar, de los profesores jefes de cada curso.
 3. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia y sus apartados reglamentarios.
 4. Publicación en el sitio web del establecimiento: <https://sanmarcosimperial.cl/>
 5. El reglamento interno estará disponible en el establecimiento para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

Artículo 36.

El presente reglamento comenzará a regir al inicio desde el segundo semestre del año escolar 2026 hasta el término de dicho año lectivo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Colegio San Marcos

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento de educación parvularia del Colegio San Marcos, tiene por objeto fomentar los valores de la responsabilidad, del respeto, de la sana convivencia y de la disciplina, que nos permitirán en esfuerzos aunados con nuestras familias, hacer de nuestra comunidad educativa la opción por excelencia para que nuestros niños más pequeños puedan alcanzar sus objetivos.

La Ley General de Educación define la **Educación Parvularia** como el “**Nivel educativo que atiende integralmente a los niños y niñas desde su nacimiento hasta el ingreso a la Educación Básica. Tiene como propósito favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora**”.

En este contexto, el ingreso de los niños y niñas al Colegio es una opción de los padres y se espera que estos y los estudiantes, se adhieran al Proyecto Educativo de la comunidad educativa, y reconozcan en él, un ambiente disciplinado basado en el uso de normas y límites, que ayudará a los niños/as a vivir en armonía con sus compañeros, y a la vez a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional. Para la comunidad educativa, es claro que para educar no es necesario un uso excesivo de la autoridad, sino un adecuado equilibrio entre la adecuación de una conducta y el cariño para poder educar a los niños/as desde el amor y el respeto.

Por todo lo anterior, el Colegio San Marcos pretende entregar una educación que tenga como característica fundamental la formación integral del educando; una educación que le permita aprender y desenvolverse en el medio social, cultural y natural, existiendo una coherencia con nuestro sello “Una oportunidad para crecer” , donde pretendemos entregar constantemente oportunidades a una educación socializadora, flexible y participativa donde se espera que el alumno(a) se sienta integrado(a) en su proceso de enseñanza – aprendizaje.

II. BASES LEGALES

El Reglamento del Colegio San Marcos, se ha elaborado sobre la base de los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N°2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Ley 20.832 que crea la autorización de funcionamientos de establecimientos de educación parvularia.
- Ley 20.835 que crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia.
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N°128 del año 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia

- Decreto N°481 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba bases curriculares de la educación parvulario
- Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, y deja parcialmente sin efecto el oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación.
- Resolución exenta N°381 de 2017 de la Superintendencia de Educación que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvulario.
- Circular N°860 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que Aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

Artículo 1: Objetivos del presente reglamento.

- a) Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la sana convivencia, siendo respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades y promoviendo el

desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

- b) Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades de forma pertinente a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) El reglamento interno debe reconocer a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarde sus necesidades, enfatizando la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

IV. PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 2°. EL CONTENIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE SUSTENTA EN LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS RECTORES QUE DEBERÁN SER OBSERVADOS EN TODO SU CONTENIDO:

Dignidad del ser humano.

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

Niños y Niñas Sujetos de Derecho.

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Interés Superior del Niño.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Equidad de Género.

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

Participación.

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

Transparencia.

Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los estudiantes (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

Autonomía y diversidad.

Conforme al artículo 10 letra e y f de la ley general de educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos.

Responsabilidad.

De acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 letra g de la ley general de educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, directora, padres, apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directorio de la entidad sostenedora, etc. Contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad el resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

V. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 3. En concordancia con el Decreto 481/2018 del Ministerio de Educación que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia, se atiende a niños y niñas entre 4 y 6 años correspondiente al tercer tramo, es decir, Nivel Transición 1 (NT1) y Nivel Transición 2 (NT2).

1. Organización funcional del nivel de Educación Parvularia.

CURSO	NIVELES	CAPACIDAD
1	Nivel Transición 1 (NT1)	35
2	Nivel Transición 1 (NT2)	35
	Capacidad Total	70

2. Horarios de Funcionamiento

CURSO	DÍAS	HORARIO
NT1	Lunes a Viernes	13:00 a 17:30 h.
NT2	Lunes a Viernes	08:30 a 13:00 h.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN NIVEL PARVULARIO.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS.

1. Derechos.

- a) Contar con herramientas y materiales suficientes para ejecutar sus funciones.
- b) Contar con medidas de seguridad y un lugar adecuado para llevar a cabo sus labores.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- d) Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

2. Deberes.

- a) Respetar a todo integrante de la comunidad educativa.
- b) Conocer, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional junto con el Reglamento Interno del colegio San Marcos.
- c) Mantener y promover, el orden y limpieza en los espacios donde interactúan los niños y niñas.
- d) Promover y mantener el cuidado con el mobiliario, juguetes, material educativo, etc.
- e) Realizar sus clases en un ambiente de respeto, acogida y de contención para niños y niñas.
- f) Involucrar colaborativamente a los estudiantes de educación parvularia en las actividades del establecimiento educativo.
- g) Involucrar colaborativamente a padres y apoderados de los niveles de transición en el proceso educativos de sus hijos.
- h) Realizar actividades orientadas al desarrollo de los factores protectores de los estudiantes.
- i) Mantener informado al coordinador de convivencia escolar, acerca de los casos en riesgo del grupo.
- j) Mantener la responsabilidad con el aseo y ornato de los espacios físicos del colegio.
- k) Crear actividades que sirvan para facilitar la socialización entre niños y niñas del establecimiento.

- l) Seleccionar metodologías pedagógicas apropiadas y transversales a la edad evolutiva de los estudiantes, y a los contenidos curriculares.
- m) Implementar un estilo de trabajo cooperativo en el que se desarrollan valores de responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- n) Estimular la participación de los niños y niñas en la construcción de normas de trabajo y la sana convivencia tanto dentro como fuera de la sala de clases, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas.
- o) Mantener y actualizar el diario mural con la planificación y rutina diaria, y a su vez el libro de clases completo.
- p) Crear un ambiente de trabajo sin tensiones ni temores en los estudiantes.
- q) Mantener en reserva las situaciones personales de los niños y niñas, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reunión (consejo, entrevistas, etc.)

ARTÍCULO 6.- DEBERES Y DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS.

1. Derechos.

- a) Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- b) Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
- c) Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
- d) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

2.- Deberes.

- a) Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con niños y niñas en la sala de clases.
- b) Mantener óptimas condiciones de cuidados de higiene, seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en el aula.
- c) Informar oportunamente a la Educadora de párvulos situaciones que afecten la sana convivencia, para así activar los protocolos correspondientes.
- d) Registrar eventos que transgreden la convivencia escolar, en el cuaderno de novedades.

- e) Vigilar y cuidar a los niños en horario de recreo y de uso del baño.
- f) Velar en todo momento por la integridad física y emocional de los niños y niñas de los niveles de transición, evitándoles situaciones de peligro cuando la Educadora se encuentre ausente.
- g) Mantener el orden del inmobiliario y limpieza de la sala de clase.
- h) Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en las distintas instancias como reuniones, talleres, actos, etc.
- i) Mantener el orden en los distintos espacios del Colegio (comedor, patio, pasillos, sala de clases y de computación, etc.).
- j) Mantener cuidados prácticos del uso de la sala de clases (guardar objetos de valor, apagar aparatos electrónicos en caso de que no se estén utilizando, etc.)
- k) Mantener preocupación de enviar comunicaciones a todos los estudiantes, en la libreta de comunicaciones.
- l) Confeccionar ambientación de la sala y diario mural, en los tiempos sugeridos.

ARTÍCULO 7.- SERÁN DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Derechos.

- a) A ser informado del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y protocolos.
- b) Ser informado de los acuerdos del Consejo Escolar.
- c) Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo o hija, firmando su consentimiento.
- d) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la Comunidad Educativa.
- e) Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier maltrato ejercido por cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f) Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.
- g) Recibir oportunamente informaciones y/o actividades que realizará el Colegio.
- h) Ser informado de aspectos relevantes de su hijo, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
- i) Ser informado por teléfono, si su hijo o hija presenta algún malestar que le impida seguir en clases para así retirarlo/a.

- j) Ser recibido por la Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para atención de apoderados.
- k) Postular y formar parte del Centro General de Padres y Apoderados.
- l) Participar en las actividades del Colegio y del Centro General de Padres y Apoderados que se programen.
- m) Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del Colegio, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- n) Sugerir actividades y/o campañas que vayan en beneficio de la comunidad educativa.
- o) Dialogar y establecer de común acuerdo con la Educadora y/o Coordinador de convivencia, sobre las medidas compensatorias que deberá realizar su hijo o hija, frente a alguna falta que este cometa.

2. Deberes.

- a) Respetar horarios establecidos por el establecimiento.
- b) Asistir a reuniones de padres y apoderados, y entrevistas cuando se le cite. En caso de no asistir a las reuniones de padres, debe respetar acuerdos acordados en dicha reunión.
- c) Revisar diariamente la libreta de comunicaciones.
- d) Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular:
 1. Educadora a cargo del niño. En caso de no encontrar una respuesta satisfactoria;
 2. Comunicar sus inquietudes o dudas a Inspectoría. En ningún caso increpar directamente a un estudiante, padres/apoderados, o a dirección por algún conflicto.
 3. La Educadora tiene el derecho de estar informada de las inquietudes, dudas o situaciones.
- e) Velar por la asistencia de su hijo a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño debe justificar en forma presencial en inspectoría o escrita con certificado médico.
- f) Comunicar el estado de salud de su hijo, ya sea alergias y/o uso de medicamentos. La administración de medicamentos solo se hará efectiva con un certificado médico.
- g) Procurar que su hijo asista diariamente al establecimiento, con el uniforme o buzo del colegio.

- h) Colaborar en las actividades de aprendizaje, reforzamiento, trabajos, tareas, disertaciones, otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
- i) Participar constructivamente en actividades organizadas por el Colegio, cuando se le solicite (actos masivos, salidas a terreno, desfiles, etc.).
- j) Revisar cotidianamente las mochilas de los hijos/as, con el objetivo de que no ingresen al establecimiento con elementos que no están permitidos (juguetes, celulares, objetos de valor, etc.)
- k) Mantener en las mochilas una muda de ropa (pantalón, polerón, ropa interior, calcetines) en casos de que el estudiante se ensucie o su ropa se humedezca por uso de agua. En situaciones donde el estudiante se orine o defeque en su ropa, el apoderado deberá asistir al Colegio para asear y cambiar de ropa a su hijo/a.
- l) Asumir y reparar los daños causados por su hijo, ya sea a un compañero, al mobiliario y/o infraestructura del establecimiento, siempre que su situación económica lo permita, si no es así, llegar a un acuerdo compensatorio en beneficio de la parte afectada.
- m) Enviar colaciones saludables. Queda prohibido enviar alimentos catalogadas como "comida chatarra" o con sellos "altos en".
- n) Responsable de reponer pérdidas o término de los cuadernos de su hijo.
- o) Informar oportunamente del cambio de domicilio y números de telefónicos.
- p) Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- q) Marcar prendas de vestir y útiles personales de su hijo para evitar pérdidas y extravíos.
- r) Retirar a su hijo antes de horario a solicitud de la Educadora, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

ARTÍCULO 8.- SERÁN DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes de los niveles de transición, tienen los mismos derechos y deberes de los estudiantes de educación básica, sin embargo, conforme a la etapa del desarrollo en que se encuentran, se especifican algunos puntos:

1. Derechos.

- a) Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- b) Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas, siendo tratado con respeto y amabilidad.
- c) Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
- d) Recibir una educación donde pueda participar activamente
- e) Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
- f) Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.
- g) Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el colegio dentro y fuera de las dependencias del colegio.
- h) Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
- i) Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- j) Solicitar la presencia de sus padres si se siente angustiado, tiene problemas de salud, o manifiesta malestar físico o psicológico.
- k) Si se ha ensuciado el estudiante será supervisado por los adultos a cargo de la sala de clases, sin embargo, si se ha orinado/defecado se contactará al apoderado para que sea atendido por el/ella, Si por motivos justificados el apoderado no puede asistir para efectuar el cambio y limpieza, este podrá autorizar a alguna persona de su confianza externo al establecimiento.
- l) Ser supervisado/monitoreado en el baño y asistido por el personal para acciones asociadas a su higiene.
- m) Ser fotografiado, filmado para prácticas pedagógicas, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.
- n) Participar de salidas a terreno en las cercanías del colegio con fines pedagógicos, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su padre, madre o apoderado.
- o) Ser corregido adecuadamente cuando no cumple una norma de convivencia escolar.
- p) Asistir a clases de forma regular
- q) Uso de espacios para cuidar la higiene personal.

- r) A contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.
- s) Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- t) Recibir apoyo y/o evaluación diferenciada en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- u) Recibir alimentación a través de la JUNAEB, de acuerdo a su vulnerabilidad.

2. Deberes.

- a) Respetar a sus pares y a todos los miembros de la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- b) Relacionarse con los integrantes de la comunidad bajo el marco del respeto por la integridad física y psicológica de sus pares y educadoras.
- c) Respetarse a sí mismo. Su cuerpo, su pensamiento y sus sentimientos
- d) Respetar normas de buena conducta en el colegio y en el hogar.
- e) Aprender a respetar opiniones y costumbres de los demás distintas a las propias.
- f) Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.
- g) Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
- h) Participar de manera responsable en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del colegio.
- i) Deber de hablar siempre con la verdad y cumplir lo prometido
- j) Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.
- k) Ser retirado de la sala de clases, para recibir contención por cualquiera de sus padres, apoderados o personal adecuado cuando el niño tenga una situación de estrés o se encuentre en riesgo su integridad o estabilidad emocional.
- l) Ser autorizado a participar en actividades con fines pedagógicas.
- m) Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta/conflicto, sujeto a lo que menciona el reglamento interno del establecimiento.

- n) Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
- o) Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
- p) Asistir a clases en forma periódica, respetando los horarios del establecimiento.
- q) Respetarse a sí mismo y a los demás, (autorregulando su conducta, respetando su integridad física y moral.)
- r) Mantener una relación armoniosa y positiva con sus compañeros, educadoras y Equipos de apoyo y apoderados.
- s) Participar de manera responsable en actividades programáticas y extra programáticas dentro y fuera del colegio.
- t) Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- u) Cuidar los textos y material de estudio que se les entrega.
- v) Traer diariamente su libreta de comunicaciones.

III.- NORMAS TÉCNICAS O PEDAGOGÍAS DE LOS NIVELES DE TRANSICIÓN I Y II

ARTÍCULO 9. DISPOSICIONES GENERALES. Dado el grado de dependencia de los niños y niñas de los niveles de transición, las obligaciones de estos deberán ser asumidas directamente por sus padres y apoderados.

- a) El fundamento del buen vivir se sustenta en el desarrollo de cuatro valores esenciales; el primero de ellos, Respeto que se traduce en una actitud de cuidado hacia sí mismo y hacia los demás, ejemplo: el saludo diario (frases de cortesía). Destacando el uso del lenguaje libre de groserías, y burlas en un encuentro sin agresiones físicas o verbales.
- b) Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a todas las clases y actividades organizadas por el establecimiento educativo.
- c) La actitud de trabajo escolar incluye no traer al establecimiento grandes sumas de dinero, ni elementos distractores como juguetes o juegos electrónicos, maquillaje, celular, etc. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos elementos.
- d) Toda vestimenta o útiles que los niños utilice, (delantal, chaqueta, buzo, mochila, etc.) deberá contar con su nombre y tira para colgar.

ARTICULO 10. USO Y MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

El personal del Nivel de Educación Parvularia deberá velar por el buen uso y mantención de las dependencias, mobiliario y equipamiento del sector de Educación Parvularia.

Procurará el correcto uso de las dependencias según el motivo para lo cual fueron creadas y destinadas originalmente, velando a través del inventario del mobiliario y equipamiento el que deberá estar distribuido de acuerdo a su destino e informando sobre alguna dificultad o deterioro que presente en dichos elementos a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 11. USO Y MANTENCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO O DE ENSEÑANZA.

Se entenderá por material didáctico todo recurso tangible, que se utiliza intencionalmente para el logro de los aprendizajes, de forma de proporcionar a los niños y niñas experiencias atractivas e incentivadoras que favorezcan la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, ya sea de forma individual o colectiva. Por tanto, el material didáctico de enseñanza, biblioteca de aula, tecnología será debidamente inventariado por curso, debiendo ser actualizado toda vez que se ingrese nuevo material de enseñanza o se realice su baja por deterioro o pérdida.

La ambientación y disposición de cada uno de los espacios pedagógicos será realizada por las Educadoras de Párvulos y Técnicos de atención de Párvulos, según la planificación educativa o temática relevante.

ARTICULO 12. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS PÁRVULOS.

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370 y las modificaciones que la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 introdujo en esta, estableció que el proceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los

establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos, dividiéndose todo el proceso en una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal.

Para el proceso anterior, se debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y reglamento interno del colegio a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento.

El encargado de admisión y matrícula de nuestro colegio será quien orienta a los docentes sobre el proceso, lidera cada una de las etapas del proceso de admisión de los estudiantes nuevos, e informa cambios y actualizaciones del sistema de admisión al Consejo Escolar, al Consejo de Profesores, al Centro de Padres y a los apoderados del colegio.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 el Sistema de Admisión Escolar (SAE) se centraliza a nivel nacional, siendo el Ministerio de Educación quien gestiona el sistema a través de una plataforma digital, cambiando de este modo la modalidad de postulación de los años anteriores, pues la postulación ya no será presencial sino online a través de la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl. En este portal de internet, los padres y apoderados postularán a sus hijos a las escuelas de su interés según su orden de preferencia.

Para cuando la demanda de vacantes sea mayor a los cupos disponibles, la Ley de Inclusión Escolar prevé 4 criterios de prioridad para una postulación, que son: a) hermanos de estudiantes vigentes matriculados, b) estudiantes prioritarios (que se complete el 15% en el establecimiento), c) hijos de funcionarios del establecimiento y d) exalumnos que no hayan sido expulsados.

El Sostenedor educacional del Colegio San Marcos, informará los cupos ofrecidos por curso y publicará a través de la página web del Colegio, de Paneles Informativos dispuestos en el Colegio, entre otros medios, el listado con los niños y niñas que fueron admitidos.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación, se desarrolla la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los estudiantes nuevos admitidos concurren a la escuela portando el certificado de nacimiento de éstos,

lleen y firman la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y sus Reglamentos.

VIII. REGULACIONES SOBRE ASISTENCIA Y RETIRO, UNIFORME Y CAMBIO DE ROPA.

ARTÍCULO 13. INASISTENCIA DE LOS PÁRVULOS.

La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral, en la actualidad se entiende como un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los estudiantes.

La inasistencia a clases no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares, debiendo ser preocupación principalmente del apoderado en coordinar con la educadora correspondiente un nuevo calendario para realizar actividades pendientes.

ARTÍCULO 14. RETIRO DE PÁRVULOS.

El niño podrá ser retirado, por las personas que se encuentran registradas para tal efecto en su ficha de matrícula debiendo firmar el libro pertinente en inspección. En caso de cualquier modificación, el apoderado deberá avisar con antelación y en forma personal todo cambio al respecto.

Solo en caso de emergencia, los padres podrán avisar vía telefónica cualquier cambio temporal, no pudiéndose en ningún caso retirar a un niño sin previamente hallarse registrado en la ficha de inscripción.

ARTÍCULO 15. FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO.

La libreta de comunicaciones es de uso obligatorio, y será el medio de comunicación directo entre el Colegio y el hogar. Su uso es de carácter obligatorio por tanto debe ser portados a diario por los estudiantes.

Es obligación de los padres y apoderados conservar la libreta de comunicaciones en buen estado, revisarlo todos los días y firmar las comunicaciones como signo de que fueron revisadas por el apoderado.

ARTÍCULO 16. DEL CUIDADO PERSONAL DE LOS NIÑOS.

Dado el nivel de dependencia que vivencian los estudiantes de los niveles de transición, es obligación de los padres asumir ciertos deberes:

- Los estudiantes varones deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseados, cabello corto (que no cubra las orejas), y limpio.
- Las estudiantes, deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseadas, sin joyas (anillos, pulseras, aros colgantes, etc., ya que el colegio no se hace responsable de pérdidas dentro de las dependencias de la institución), cabello limpio y recogido, de esta forma se mantiene el rostro despejado.
- El cuidado de manos incluye la limpieza de estas, y mantener las uñas limpias y cortas.

ARTÍCULO 17. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

En cuanto al Uniforme y el buzo del Colegio, este es de uso obligatorio para Educación Parvularia.

Si por causa justificada, y dentro de un plazo determinado, un estudiante no pudiera asistir a clases con su uniforme oficial, inspectoría podrá autorizarlos a ingresar a la sala de clases siempre que presente el apoderado una solicitud por escrito a inspectoría y a la educadora correspondiente, y/o conversarlo personalmente, indicando la causa y fecha en que se cumplirá con los requisitos.

Los niños y niñas que asisten a NT1 y NT2 deberán usar delantal con las siguientes características: Delantal azul con aplicaciones cuadrille amarilla logo del colegio, cuello v varones, redondo niñas.

Se considerará otros casos especiales a solicitud de la Familia, lo que será resuelto por el Consejo de Profesores.

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD.

ARTICULO 18. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El Nivel de Educación Parvularia adscribirá al Plan General de Seguridad del Colegio.

ARTICULO 19. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El Nivel de Educación Parvularia con el fin de cautelar la continuidad del servicio educativo y por efecto el logro de aprendizajes, promoverá la realización de las siguientes acciones preventivas:

1. Higiene del sector de educación parvularia.

- Orden de muebles y equipamiento.
- Aseo y orden de salas.
- Ventilación de las salas de actividades en forma constante durante el período de asistencia de los párvulos. Esta acción debe ser con sentido de oportunidad considerando horarios, tiempo climático, entre otros factores.
- Lavado de manos en forma recurrente del Personal, especialmente antes y después de apoyar la evacuación de los párvulos en las salas de hábitos higiénicos o baños.
- Desinfección de baños.
- Aseo permanente de Material Didáctico manipulable.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN
Orden de muebles y equipamiento	Mensual	Asistente de Párvulos	Educadoras
Aseo y orden de salas	Diario	Auxiliar de Servicio	Educadora
Desinfección de baños	Diario	Auxiliar de Servicio	Educadora
Ventilación de las Salas de Actividades	Cuando sea necesario	Asistente de Párvulos	Educadoras
Aseo Material Didáctico	Semanal	Asistente de Párvulos	Educadoras

2. Salud del sector de educación parvularia.

El Colegio San Marcos implementará las siguientes acciones:

2.1. Adhesión a Campañas del Servicio de Salud como:

- Vacunación masiva encargada de salud escolar.
- Informativos sobre enfermedades estacionales.
- Diagnósticos tempranos.
- Recomendaciones de autocuidado.

2.2. Acciones frente a indicio de enfermedades de alto contagio:

- Ventilación frecuente de los espacios (salas, baños, patio interno) durante cada jornada
- Lavado frecuente de manos y/o uso de alcohol gel.
- Uso de pañuelos desechables

2.3. Suministro de Medicamentos a párvulos:

Solo será posible administrar previa presentación de receta médica con datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, duración del tratamiento y todo otro antecedente que resulte necesario tener presente, siendo responsabilidad de los padres aportar tal información de forma escrita.

Se resguardará los medicamentos cuya administración se solicite al colegio, en un lugar fuera del alcance de los niños y niñas.

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 20. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

Se realizarán evaluaciones semestrales:

1. Organización del Proceso Educativo.

Las Educadoras de Párvulos harán uso de las horas estipuladas en su contrato de trabajo destinadas a los procesos de planificación y evaluación del proceso pedagógico.

2.- Formación Continua del Equipo de Trabajo del Nivel de Educación Parvularia.

A fin de fortalecer los procesos educativos y propiciar un desarrollo permanente de los Profesionales y Técnicos que integran el Nivel de Educación Parvularia, estos dispondrán al igual que el conjunto de Docentes del Colegio de instancias para realizar:

- Talleres de Reflexión Pedagógica: constituyen espacios de auto capacitación para analizar y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas implementadas, construyendo nuevos aprendizajes de manera colectiva.
- Talleres de Actualización Pedagógica: constituyen espacios con asesoría externa destinados a analizar temas de interés, nuevos enfoques y tendencias en el ámbito de la Educación Parvularia.

Será responsabilidad de la UTP del Colegio velar porque se efectúen las modalidades señaladas llevando un registro de asistencia y otros medios de verificación.

3. Regulaciones sobre estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos.

Los grupos-curso se conformarán en concordancia con las normas establecidas para el proceso de admisión de los párvulos.

3.1. Características generales que se considerarán para la configuración de los grupos-curso.

Se considerarán las necesidades de horarios de las Familias, la edad de los niños y niñas.

3.2. Procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro.

Los NT1 y NT2 compartirán un mismo sector con una infraestructura que permita la interacción natural de los niños y niñas. El patio de juegos constituirá un lugar de encuentro y juego.

3.3. Coordinaciones entre Docentes de grupo-curso o nivel de origen y de destino.

El Nivel de Educación Parvularia en el contexto de los énfasis del Colegio, procurará favorecer la Transición Educativa entre NT1, NT2 y Primero Básico

siguiendo las orientaciones contenidas en Decreto 373/2017 del Ministerio de Educación.

Al respecto, la Estrategia de Transición Educativa tiene como propósito: “promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona y comunidad educativa”.

Para cada una de las dimensiones se contemplarán acciones claves como las siguientes:

DIMENSIÓN	ACCIONES CLAVES
DIMENSIÓN LIDERAZGO	Tener un momento de compartir con niños de 1° básico
DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA	Planificaciones de visitas a primero básico
DIMENSIÓN CONVIVENCIA	Compartir con niños de primero básico, una convivencia.
DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	Frutas, verduras, platos, manteles, vasos.

ARTÍCULO 21. REGUACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El Nivel de Educación Parvularia se regulará por las normas establecidas para el “protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio” aplicado a todo el Colegio San Marcos, con las siguientes consideraciones especiales:

1. Las Salidas Pedagógicas serán aprobadas por el Director del Colegio y es quién autoriza la salida de los Párvulos del establecimiento.
2. La Educadora de Párvulos del Curso, es el responsable de gestionar todos los aspectos de la salida, tales como contactos, verificar condiciones del lugar a visitar, distancia del colegio, elementos de riesgo, medidas de supervisión de los niños en la salida y autorización del lugar a visitar.

3. Será la Educadora de Párvulos quien deberá efectuar el proyecto de salida pedagógica, con visado de UTP y con un mínimo 20 días de anticipación a la Salida. El Proyecto contendrá objetivos de aprendizaje (OA y OAT), el Programa de trabajo que se desarrollará con los párvulos y la Pauta de Evaluación de la experiencia.
4. La Educadora de Párvulos enviará a la Madre/Padre/Apoderado, con la debida anticipación el formato oficial de autorización de la Salida Pedagógica para que éste la firme y dar así autorización a la salida de su pupilo(a).
5. La Educadora de Párvulos debe dejar un registro en el Libro de Clases y Libro de salida de los datos de la actividad.
6. La Dirección del Colegio envía la Solicitud a la Dirección Provincial de Educación dentro de los plazos estipulados.
7. La Educadora de Párvulos deberá confirmar su salida Pedagógica con Dirección, con un mínimo de 7 días de anticipación.
8. Se debe contar con 1 adulto por cada 8 párvulos que le acompañan, lo cual deberá estar consignado en el Proyecto. Los adultos acompañantes deberán contar con el detalle de la ruta y tarjeta de identificación.
9. 2 días antes de la Salida Pedagógica, la Educadora de Párvulos a cargo deberá hacer entrega al Coordinador de Convivencia Educativa, del 100% de las autorizaciones por escrito de los párvulos que saldrán del Colegio.
10. En el caso de que un niño o niña no pueda participar, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando una actividad preparada previamente por la Educadora de Párvulos en el curso paralelo.
11. Durante la Salida Pedagógica la Educadora de Párvulos a cargo de la Salida Pedagógica portará:
 - a) Copia del oficio mediante el cual informó al Departamento Provincial de Educación.
 - b) Lista de los Párvulos con la información de contacto e identificación.
 - c) Cada niño deberá portar una tarjeta de identificación con nombre, teléfono de contacto de adulto responsable de la salida, además de dirección y nombre del colegio
12. Finalizada la salida, será la Educadora de Párvulos a cargo, la que informará a la Encargada de Salidas Pedagógicas del Colegio y/o al Coordinador de Convivencia Educativa, del regreso al colegio inmediatamente después de que haya ocurrido, debiendo elaborar el posterior informe final informando de la salida en el plazo de 20 días.
13. En todo lo no regulado por el presente ítem, se actuará de acuerdo a lo preceptuado en el protocolo sobre salidas pedagógicas del Colegio San Marcos para el nivel básico año 2026.

X.- REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO.

ARTÍCULO 22. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Nivel de Educación Parvularia tendrá representación en el Consejo Escolar del Colegio a través de una o más integrantes del Equipo de Educadoras de Párvulos.

ARTÍCULO 23. DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Nivel de Educación Parvularia a través de su Educadora de párvulos, se relacionará con el Coordinador de Convivencia Educativa, debido a que éste cubre todo el ámbito de acción.

ARTÍCULO 24. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

El Nivel de Educación Parvularia se regirá por las regulaciones Generales existentes para todo el Colegio.

ARTÍCULO 25. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.

El Nivel de Educación Parvularia adscribirá al Plan de Gestión de Convivencia del Colegio.

ARTÍCULO 26. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO SAN MARCOS.

Los niños y niñas de NT1 y NT2, se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, por tanto en el Nivel de Educación Parvularia del Colegio, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como a sí mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto se reconoce esta etapa como clave en el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

En este contexto, el Equipo Docente y Técnico del Nivel de Educación Parvularia del Colegio San Marcos, implementará experiencias de aprendizaje del Núcleo de Aprendizaje Convivencia y Ciudadanía de las Bases Curriculares para el Nivel (Dcto. 481/2018) con el fin de desarrollar habilidades sociales y actitudes contempladas en los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT), así basado en que: "La interacción social con adultos especializados y portadores de los códigos y

productos de la cultura, es la que permite a los párvulos construir y desarrollar los aprendizajes que se esperan de ellos.” (Dcto. 481/2018), p.20).

Respecto del Propósito del Núcleo Convivencia y Ciudadanía: “Se espera potenciar en los niños y las niñas, las habilidades, actitudes y conocimientos que les permitan convivir en armonía, descubriendo y ejerciendo progresivamente su ciudadanía y generando identificación con una comunidad inclusiva sobre la base de los derechos propios y los de los demás.” (Dcto. 481/2018).

1. Normas, Conductas y Procedimientos.

Con base al carácter formativo que encarna todas las actividades pedagógicas que planifica el Colegio San Marcos, y considerando que los niños y niñas de los niveles de transición están en constante formación, los medios disciplinarios en este ítem apuntan hacia ese fin a través de fortalecimiento y desarrollo de valores en los niños (concordantes con los expresados en nuestro PEI), los cuales a través de intervenciones concretas, permitirán desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. Por esta razón es fundamental la labor de toda la comunidad educativa en la tarea de orientar y motivar el desarrollo de conductas adaptativas y a su vez de informar a las instancias pertinentes en caso de transgresión a las normas.

2. Medidas Formativas.

- **Llamado a dialogar:** Invitación al niño o niña a que describa la situación claramente antes de emitir un juicio permitiéndole explicar lo sucedido.
- **Registro escrito:** Las Educadoras pueden realizar observaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante por faltas al reglamento interno, con el objeto de informar a los padres y/o apoderado del niño y trabajar en forma conjunta en acciones para enfatizar en el niño, el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.
- **Ofrecer disculpas:** Después de explicar el motivo de su conducta, ofrecer una disculpa a la persona con la que tuvo el inconveniente comprometiéndose a un cambio de actitud inmediato.
- **Reflexión por medio del pictograma:** Consiste en representar por medio de un dibujo, la falta cometida por el niño(a) con el fin de que él o ella se concientice y observe por medio de éste la actitud negativa que acaba de tener, motivándolo a no volver a repetirla.
- **Diálogo grupal reflexivo:** Consiste en una conversación entre el educador y los estudiantes involucrados en conductas desadaptativas con el objetivo de generar un clima de aprendizaje donde se adopte la resolución de conflictos

por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

- **Sensibilización a los padres y/o apoderados:** Entrevista a los padres, con el fin de informar y sensibilizar a los padres acerca del comportamiento de su hijo(a) e invitarlos a comprometerse con ellos a corregir y mejorar su actitud, comprendiendo que el caso – conducta disruptiva- se ha manejado desde su inicio dentro de los parámetros y el procedimiento ya establecidos.

3.Valores a desarrollar en los Párvulos.

A. Respeto. El estudiante deberá actuar con cortesía y consideración con sus semejantes, tanto fuera como dentro de la institución, demostrando una actitud acorde a los valores del Colegio San Marcos.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Contribuir al óptimo desarrollo de las actividades pedagógicas y extra programáticas.	Interferir con el normal desarrollo de la clase, como molestar, distraer a otro compañero, hacer desorden con conductas indebidas o inapropiadas (golpes, gritos a compañeros/as, educadoras y asistente). Tirar basura fuera de los basureros o lugares habilitados para ello, ya sea dentro o fuera de la sala de clases.	• Diálogo personal entre la educadora y el estudiante. • Creación de mural y actividades resaltando normas de convivencias, asociándolas a valores. • Contar o leer cuentos o historias que fomenten el valor. • Presentación de contenido audiovisual desarrollando el valor que se debe fortalecer. • Citación de los padres o apoderado del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto. Actuar de forma consecuente entre lo que se dice y se hace. De nada vale decir a los niños que hay que respetar al otro, si los padres ofenden a los demás. • Alumno persiste en esta conducta durante al menos 1 mes, situación será expuesta en consejo escolar o con derivación a la Psicóloga del establecimiento.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Mantener un trato correcto libre de groserías u ofensas que desvalore la imagen de una persona.	Insultar de forma verbal (apodos, palabras descalificadoras, etc.), gestual o gráfica ya sea en forma ocasional o reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Diálogo personal entre la Educadora y el niño(a). • Diálogo grupal reflexivo, acerca del valor trasgredido. • Contar o leer cuentos o historias que fomenten el valor. • Si la conducta es reiterativa, se citará al apoderado.
Cuidar la integridad física y psicológica propia y de cualquier miembro de la institución.	Practicar juegos bruscos, dentro o fuera de la sala de clases, como dar puñetes, puntapiés, empujones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc. Hacer mal uso de objetos comunes (mobiliario, útiles escolares, vestuario, etc.) con el fin de provocar daño a los demás.	• Citación de los padres o apoderado del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto. Actuar de forma consecuente entre lo que se dice y se hace. • Ofrecer disculpas. • “Tiempo fuera” dentro de la sala de clase para tranquilizar al niño(a) que agrede a otro o a un miembro de la comunidad educativa. • De reincidir en la conducta, la Educadora llevará el caso al Consejo Escolar, quienes determinarán las acciones a seguir de acuerdo a la gravedad de la conducta de transgresión efectuada.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Actuar responsablemente cuidando su cuerpo como un tesoro.	Exhibir partes privadas del cuerpo, a otro compañero/a y/o miembros de la comunidad educativa. Realizar tocaciones indebidas a otro compañero/a, y/o miembros de la comunidad educativa. Instigar a otro/a, a participar en juegos sexuales y/o conductas de connotación sexual.	• Citación de los padres o apoderado del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto. • Ofrecer disculpas. • "Tiempo fuera" dentro de la sala de clase para tranquilizar al niño(a) que agrede a otro o a un miembro de la comunidad educativa. • De reincidir en la conducta, la Educadora llevará el caso al Consejo Escolar, quienes determinarán las acciones a seguir de acuerdo a la gravedad de la conducta de transgresión efectuada.
Acatar las órdenes y llamados de atención de directivos, educadores, asistentes, etc.	Incumplimiento de reglas establecidas como: subirse arriba de las mesas, sillas, tirar objetos, romper materiales de uso general entre otros. En los distintos espacios de la institución (comedor, biblioteca, patio, sala de clases, etc.)	• Diálogo personal entre la Educadora y el niño o niña. • Citar al apoderado para informar lo sucedido. • Diálogo grupal reflexivo, acerca del valor trasgredido.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Practicar la tolerancia, empatía y la aceptación de la diversidad.	Actuar con burla y desmedro hacia una persona por su condición física, étnica, económica, sexual y/o religiosa. Aislar del grupo a un compañero/a por su condición física, étnica, sexual y/o religiosa.	• Tomar medidas compensatorias a la falta: ofrecer disculpas; Llamado de atención por medio de pictograma. • Citación a los padres, del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto. Reflejar el actuar de forma consecuente entre lo que se dice y se hace.
Participar con respeto en Actividades como oración matutina y actos cívicos	Demostrar indiferencia hacia la oración diaria y/o actos cívicos, por medio de gestos burlescos o desorden al resto del grupo.	• Citación a los padres, del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto. Reflejar el actuar de forma consecuente entre lo que se dice y se hace. • De reincidir en la conducta, la Educadora llevará el caso al Consejo Escolar, quienes determinarán las acciones a seguir de acuerdo a la gravedad de la conducta de transgresión efectuada.
Contribuir al óptimo desarrollo de las actividades pedagógicas y	Salir de la sala de clases o espacio físico en donde se encuentre el grupo, sin la	• Diálogo reflexivo entre la educadora y quien trasgredió la norma. • Tomar medidas compensatorias a la falta: ofrecer

extra programáticas.	autorización de la Educadora.	disculpas; Tiempo fuera dentro de la sala de clase; Llamado de atención por medio de pictograma. • Citación de padres o apoderados por parte de la Educadora para dar cuenta de conducta inadecuada y trabajar en forma conjunta para que no exista reiteración.
Actuar con respeto en la libertad como seres humanos.	No respetar la privacidad de los compañeros y adultos en espacios para estos usos, como lo son el baño y sala de reuniones de las Educadoras.	• Diálogo reflexivo entre la educadora y quien trasgredió la norma. • Tomar medidas compensatorias a la falta: ofrecer disculpas; Tiempo fuera dentro de la sala de clase; Llamado de atención por medio de pictograma. • Citación de padres o apoderados por parte de la Educadora para dar cuenta de conducta inadecuada y trabajar en forma conjunta para que no exista reiteración.

B. Responsabilidad. Los niños y niñas de los niveles de transición, deberán cumplir con los deberes y compromisos establecidos o adquiridos que competen a su rol de estudiante.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Participar en las actividades programadas por el Colegio, cuidando asistencia, puntualidad y aseo personal. Cumplir con sus obligaciones escolares (*).	- No trabajar en clases o no realizar los deberes y tareas asignadas. - Traer al colegio objetos de valor (dinero, joyas, aparatos electrónicos, etc.) y/o juguetes que no hayan sido solicitados.	- Citación de padres o apoderados por parte de la Educadora para dar cuenta de conducta inadecuada y trabajar en forma conjunta para exista reiteración. - Diálogo reflexivo (indagar en origen de la situación) entre la educadora y niño(a) quien trasgredió la norma. - Si el estudiante trae objetos de valor, este será solicitado y entregado en inspección. - Creación de mural y actividades, resaltando el valor transgredido en el grupo de pares. - Presentación de contenido audiovisual desarrollando el valor que se debe fortalecer.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Cuidar y mantener las dependencias y demás bienes, puestos a su disposición.	- Romper o hacer mal uso de los útiles escolares propios o ajenos. - Rayar el inmobiliario y/o deteriorar murallas, pisos, baños, o cualquier dependencia del establecimiento. - Botar juguetes, materiales escolares, u otro elemento al W.C. junto con botar exceso de agua al suelo.	- Diálogo personal entre la Educadora y el niño. - Diálogo grupal reflexivo, acerca del valor trasgredido. - Tomar medidas compensatorias a la falta: Ofrecer disculpas; Tiempo fuera dentro de la sala de clase; Llamado de atención por medio de pictograma. - Citación de los padres, del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto en el valor Responsabilidad, destacando el actuar consecuente entre lo que se dice y se hace. De nada vale decir a los niños que hay que ser responsable en cumplir una obligación, si los padres, por ejemplo, rompen o destruyen cosas de otros. - En caso de reincidencia en la conducta, por al menos 3 semanas, la Educadora llevará el caso al Consejo Escolar, quienes determinarán las acciones a seguir.

B. Responsabilidad. Los niños y niñas de los niveles de transición, deberán cumplir con los deberes y compromisos establecidos o adquiridos que competen a su rol de estudiante.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Participar en las actividades programadas por el Colegio, cuidando asistencia, puntualidad y aseo personal. Cumplir con sus obligaciones escolares (*).	- No trabajar en clases o no realizar los deberes y tareas asignadas. - Traer al colegio objetos de valor (dinero, joyas, aparatos electrónicos, etc.) y/o juguetes que no hayan sido solicitados.	- Citación de padres o apoderados por parte de la Educadora para dar cuenta de conducta inadecuada y trabajar en forma conjunta para exista reiteración. - Diálogo reflexivo (indagar en origen de la situación) entre la educadora y niño(a) quien trasgredió la norma. - Si el estudiante trae objetos de valor, este será solicitado y entregado en inspección. - Creación de mural y actividades, resaltando el valor transgredido en el grupo de pares. - Presentación de contenido audiovisual desarrollando el valor que se debe fortalecer.

C. Honestidad: El alumno - alumna deberá comportarse y expresarse en toda circunstancia con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Conducta esperada	Conducta que afecta a la buena convivencia	Procedimientos
Actuaren lo cotidiano conforme a dicho valor.	- Ausencia de honestidad en todas las actividades escolares (juegos, diálogos con la educadora o cualquier adulto de la comunidad educativa) - No actúa con veracidad cuando se le requiere decir la verdad frente a una acción que haya realizado o sido testigo.	- Diálogo personal entre la Educadora y el niño o niña. - Dialogo grupal reflexivo, acerca del valor trasgredido. - Creación de mural y actividades, resaltando el valor trasgredido en el grupo de pares. - Contar o leer cuentos o historias que fomenten el valor. - Presentación de audiovisual desarrollando el valor que se debe fortalecer. - Citación de los padres, del o los niños involucrados, con el fin de sensibilizar, informar y trabajar en conjunto en el valor honestidad, destacando el actuar consecuente entre lo que se dice y se hace.
Actuar con base en los valores entregados por el Colegio.	Sustraer objetos de propiedad ajena	- Diálogo reflexivo la Educadora y quien trasgredió la norma. - Amonestación escrita con citación de padres y apoderados por parte de la Educadora.

		• Tomar medidas compensatorias a la falta: ofrecer disculpas, llamado de atención por medio de pictograma. • De reincidir en la conducta, la Educadora llevará el caso al Consejo Escolar, quienes determinarán las acciones a seguir de acuerdo a la gravedad de los hechos. • Citar e informar al apoderado respecto a la situación vivenciada tanto del apoderado (a) de la víctima como el apoderado (a) del victimario. • Informar al estudiante afectado respecto a las medidas tomadas
--	--	--

* De acuerdo a las faltas relacionadas con el valor de la responsabilidad, tales como no presentar justificación después de una inasistencia a clase o actividades, asistir a clases sin el uniforme completo, romper y/o manchar prendas de vestir, propias o ajenas, presentarse a clases sin su libreta de comunicaciones , presentarse a clases sin comunicaciones firmadas, previamente enviadas al hogar, y presentarse a clases sin los materiales educativos solicitados, son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, ya que estas conductas aun no responden a las etapas del desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes, por lo tanto la falta de cuidado en tales casos será siempre expuesta directamente a los padres y/o apoderado del niño afectado, debiendo estos subsanar cualquier transgresión al valor que se resguarda en sus propios hijos.

ARTICULO 27. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

El Nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones del Colegio contenidas en su Reglamento Interno en cuanto a la aplicación de medidas disciplinarias a todos los miembros de la Comunidad Educativa exceptuando los niños del nivel parvulario.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del Nivel de Educación Parvulario, se encuentran incorporadas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones del Colegio contenidas en su Reglamento Interno para el nivel básico, en cuanto a mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

VIII. ACTUALIZACIÓN, APROBACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

ARTICULO 29. El presente reglamento será actualizado al menos una vez al año y se realizará al término del año lectivo, considerando las nuevas orientaciones que emanen de la Superintendencia de Educación y normativa vigente sobre la materia.

ARTICULO 30. Para la aprobación del presente reglamento, sus modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar. El director deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo escolar de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno en un plazo de 30 días.

ARTICULO 31. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión:

- Entrega de documento en el mes de abril a los apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- Difusión del reglamento internos en página web del colegio.
- Exposición del reglamento interno y manual de convivencia escolar, de los profesores jefes de cada curso.
- Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 32. El presente reglamento comenzará a regir en el mes de julio del año escolar 2026 y estará vigente hasta el término del año escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

COLEGIO SAN MARCOS
LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL
FONO 45 2613056 957523467
<https://sanmarcosimperial.cl/>
convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar del Colegio San Marcos, es un instrumento que, de manera clara y organizada, guía los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar a través de una intervención rápida y efectiva, y que abarca a toda la Comunidad Escolar (alumnado, familia, docentes y asistentes de la educación) puede evitar un agravamiento de la situación.

En cumplimiento de la ley contra la violencia escolar que busca atender tales situaciones en los establecimientos educacionales, nuestro PEI establece como pilar en el desarrollo integral de los y las estudiantes, la responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa a la hora de promover la Buena Convivencia Escolar dentro y fuera del aula, prevenir situaciones de Maltrato y/o Bullying y tomar medidas ante situaciones de violencia, efectivamente identificadas y/o denunciadas.

Para llevar acabo lo expuesto, el presente protocolo contempla definiciones que expone las diferentes acciones que deberán ser entendidas de igual forma por todos los miembros de la comunidad educativa y de los cuales según los hechos ocurridos, deberán citarse como marco de referencia para entender las diferentes causales de investigación y sanción.

Conjuntamente, se contempla una serie de acciones encadenadas que identifican claramente los procesos a desarrollarse en medida y contexto en que sucedan los hechos, identificando a los responsables para cada etapa y acción dentro del proceso, como así mismo, los plazos en que cada una de dichas acciones posee para su ejecución, siendo el presente protocolo además de aplicabilidad para todos los miembros de la comunidad educativa.

Por último, la elaboración del presente protocolo, ha tenido como base documental a algunos artículos sobre la materia que regula, tales como el artículo "Bullying en Chile II: consecuencias y estrategias de prevención" de los autores M^a Pilar Pérez Carmona. Residente de Medicina Familiar PUC y Dra. Javiera Martínez G. Docente Medicina Familiar UC; La "Edición Especial, Estrategia para prevenir o detener el bullying y el cyberbullying" que se encuentra disponible en la pagina web de Educarchile, <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=194860&es=205358>; O la Guía

Legal sobre Violencia Escolar de la Biblioteca del Congreso Nacional disponible en <https://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/violencia-escolar>; entre otros documentos.

1.- Maltrato Escolar.

Para el presente protocolo, se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de redes sociales o internet en general, dentro de la escuela y en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa. Se entenderá acciones de este tipo, conductas como:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, redes sociales como Facebook, Instagram, Snapchat u otras, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

2.-Acoso Escolar o Bullying:

Dentro de las manifestaciones del maltrato escolar se encuentra sin duda el Bullying o Acoso Escolar. La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar existe desde el año 2011 y sanciona el bullying que se realice dentro y fuera del establecimiento escolar, ya sea por una persona o en forma colectiva.

Al respecto, empleamos el término bullying en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a otro, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder.

Para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere:

- a) Que la agresión se sostenga en el tiempo y
- b) Que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder.

Un acto eventual y único, por muy grave que sea, no es bullying. Tampoco lo es, por cierto, una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder o una escaramuza entre pandillas o grupos.

El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- Soporte **físico** (golpes, empujones, robos);
- Soporte **verbal** (insultos, amenazas);
- Soporte **relacional o indirecto** (exclusión social, rumores) y,
- El soporte **digital** (agresiones vía web, celulares, etc.).

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo.

Las consecuencias en la víctima del bullying pueden ser tanto físicas como psicológicas y en muchos casos, pueden ser permanentes en el tiempo.

Algunas investigaciones refieren desde daño físico como moretones, pérdidas en el patrimonio personal de los estudiantes, hasta severas consecuencias en la salud mental a futuro, como depresiones severas, trastornos de ansiedad y/o estrés post traumático, e incluso el suicidio.

Ahora, en virtud de lo expuesto y para el presente protocolo, se considerarán conductas constitutivas de bullying dentro del establecimiento y contrarias a la sana convivencia, entre otras, las siguientes:

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma sistemática. (Ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad intelectual, discapacidad física o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de whatsapp, Instagram, snapchat, blogs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías personales, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico durante la jornada escolar, dentro o fuera del aula.

3.- El ciberacoso o cyberbullying

Puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

El ciberacoso escolar o el "E-Bullying" no es más que el acoso cibernético entre pares. Es la utilización de herramientas de las nuevas tecnologías para el maltrato, agresión y atemorización de pares. En estos casos, quienes ejercen conductas violentas contra los niños son otros niños o personas menores de edad. Aquí radica la importancia de ubicar al niño y a la niña no sólo en un rol pasivo o vulnerable donde los adultos pueden violentar sus derechos, sino que ellos mismos también pueden ser sus propios agresores, abusadores.

El maltrato entre compañeros puede aparecer de formas muy diversas. No solamente se manifiesta a través de peleas o agresiones físicas: con frecuencia se nutre de un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido sin respuesta. Pueden ser intimidaciones en forma verbal, psicológicas, agresiones físicas y aislamiento social.

El medio en que se produce el E-Bullying puede ser la transmisión de mensajes de texto a celulares, imágenes tomadas con las cámaras de los teléfonos, e-mails bajo una identidad falsa, grupos de debate en línea, páginas web dedicadas a la victimización de una persona específica o de redes sociales. Las consecuencias de este abuso pueden ser devastadoras.

El entorno virtual facilita la intimidación e intensifica la experiencia de abuso desde la perspectiva de la víctima. Al mismo tiempo, un celular o Internet ofrecen un sentido de distancia de la víctima en la cual ésta puede sentir que no tiene dónde refugiarse: un mensaje de texto, por ejemplo, puede llegarle estando en cualquier lugar o puede que sufra pensando que su humillación puede ser presenciada por un gran público en el ciberespacio.

Los pares de los niños intimidados en línea, así como en el mundo real pueden cumplir un importante rol: alertar y proteger a sus compañeros cuando se los daña o corren riesgo de ser dañados. La intimidación acaba más rápidamente cuando los jóvenes mismos expresan su empatía e intervienen. Por lo tanto, los programas de educación y concientización para contrarrestar todas las formas de intimidación

requieren la provisión de asistencia al grupo más amplio de pares, para que desarrollen tácticas para protegerse entre ellos contra esta forma de daño.

El anonimato en Internet es un medio donde las personas, en parte por preservar su intimidad, y en parte por las características del mismo (falta de interacción cara a cara, distancias geográficas y culturales entre usuarios, etc.) utilizan nicknames y muchas veces, “inventan” perfiles y características personales falsas.

El grupo CIDEP (<http://www.grupocidep.org>), que investiga el fenómeno del bullying y ciberbullying en Argentina por ejemplo, enumera las siguientes características respecto de una conducta de hostigamiento que se tendrán presente por este protocolo:

- Debe existir un hostigador y un hostigado. El bullying y el ciber-bullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no siempre sea él el que las ejecuta.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

La conducta de hostigamiento entre pares en el ámbito escolar suele ser de difícil detección, tanto sean casos de bullying como de ciber-bullying, por lo cual es fundamental que tanto padre como educadores estén atentos frente a determinados cambios que pudieran ocurrir en el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, tanto en el colegio como en el hogar. Algunos de los síntomas pueden ser:

- No quiera asistir a clase.
- Comportarse con irritabilidad o nerviosismo.
- Mostrar cambios súbitos de carácter.
- Presenta síntomas de tristeza y depresión.
- No tenga ganas de ver a sus amigos, ni de salir de su casa.
- Falta de integración con pares.
- Descenso del rendimiento académico.

Formas de ciberacoso.

Al hacer referencia a las formas mediante las cuales se produce el ciber-bullying debemos mencionar las siguientes:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación en redes sociales, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del chat y salas de chat, mediante el envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o discriminatorios.
- A través de mensajes de texto enviados desde el celular, mensajes de contenido agresivo, molesto o intimidatorio.
- Mantener una fluida comunicación entre la institución escolar y los padres.

¿Qué hacer frente a casos de ciberbullying?

Las recomendaciones de los expertos para en caso de ser víctima de ciberacoso son:

- No contestar mensajes que traten de intimidar o hacer sentir mal. Con ello probablemente se conseguiría animar al acosador.
- Guarda el mensaje como prueba del hostigamiento. Es vital tener registro del incidente en caso de que se busque ayuda o tenga intención de denunciar.
- Contar a alguien de confianza. El hablar con los padres, amigos, un profesor, alguien de la escuela o a alguna organización como la OPD, es importante considerar.
- Bloquear al remitente de alguien que está hostigando.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.

La Convivencia Escolar es un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los estudiantes, desarrollan valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros.

Para desarrollar una mejor Convivencia, como factor preventivo de la Violencia Escolar, el Colegio San Marcos plantea estimular y promover la mejor Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos.

Las acciones preventivas, son todas aquellas acciones que van dirigidas a prevenir situaciones violentas en el futuro, por lo que deben ser trabajadas por todos, desde los niveles de pre-escolar en adelante e involucrando a toda la comunidad escolar.

- Estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, ya sea física o psicológica.
- Realizar acciones que fomenten la salud mental, vinculadas a la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y autoestima, entre otras.
- Trabajar en el horario de la asignatura de Orientación, temas relacionados con la prevención de la violencia escolar.
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
- Entrevistas de profesor jefe con sus alumnos, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo.
- Rescatar las buenas noticias de la convivencia diaria del colegio y de los cursos.
- Enseñar a los estudiantes la importancia de reportar las situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar.
- Enseñar y practicar a través de la rutina cotidiana, el empleo de normas de cortesía: saludar, despedirse, solicitar las cosas por favor, agradecer, etc. En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad y que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.
- Permitir que los estudiantes ejerzan roles de responsabilidad dentro del curso.
- Dar espacio para que se presenten o muestren sus habilidades, intereses especiales voluntariamente.
- Promover juegos colectivos.
- Disponer de supervisión adulta en los periodos de recreo y almuerzo.
- No expresar o mostrar favoritismo por un alumno.
- Recibimiento especial de alumnos nuevos.
- Ofrecer alternativas sobre el uso del tiempo libre.
- Ofrecer charlas a los apoderados sobre la violencia escolar, centradas en la prevención de estas conductas.
- Los profesores de las diversas asignaturas promueven y estimulan la participación y el diálogo de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático.

- Incentivos y Estímulos: Profesores destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes; además, de forma semestral, se realizará un reconocimiento público a los estudiantes destacados por su responsabilidad, los avances escolares, el esfuerzo, asistencia y puntualidad. También se premiará a las familias responsables, que apoyan a sus hijos en su proceso educativo, y que, además, se muestran comprometidas con el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Una vez que el Colegio tiene conocimiento de una posible situación de violencia y/o acoso escolar, bien a través de un estudiante o bien a través de una observación directa de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, los responsables de la activación del Protocolo de Actuación deberán adoptar una serie de medidas, las que pueden agruparse en 3 fases:

- 1° recogida de información;
- 2° análisis y adopción de medidas y
- 3° seguimiento periódico.

Los responsables de la activación del protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar y acoso escolar son: Coordinador de Convivencia Educativa, Psicóloga o Inspectora.

Las funciones de los responsables de la activación del protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar (bullying) serán: a) recopilar la información acerca de la situación, identificando a los involucrados, y b) aplicar el Protocolo de Actuación.

2.- PROCEDIMIENTO.

FASE 1: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar (bullying) o violencia escolar.

Cualquiera de los responsables de la tramitación, estarán a cargo de comunicarse con todos los sujetos implicados (agresores, agredido, testigos), de recabar la información necesaria y comunicarla a efectos de tomar las medidas. Para dichos efectos se podrán realizar las siguientes diligencias:

- Citar al estudiante víctima de violencia o acoso a una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza.
- Citar al agresor a una entrevista individual, la que tendrá por objetivo recopilar antecedentes y no inculpar al estudiante de una situación.
- Citar a otros implicados o testigos de la situación de violencia o acoso escolar a una entrevista individual.
- Citar a entrevista individual, a los padres y/o apoderados del estudiante agresor.
- Citar a entrevista individual a los padres y/o apoderados del estudiante víctima.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Para la toma de datos de la entrevista en esta fase, es posible hacer uso de la "Hoja de recopilación de información" que se adjunta como anexo en la que se hará constar los antecedentes de denuncia e indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de violencia escolar o acoso escolar.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro

individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción del director del colegio, encargados de este protocolo y la autoridad pública competente.

- Todas las partes tienen el derecho a ser oídas y conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. En tal sentido, se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno en lo que respecta a los principios y medidas disciplinarias aplicables en el caso concreto.
- En los casos de agresión física, el personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión de mediana o alta gravedad; si lo amerita, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones y se informará a la familia.
- Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Consejo Escolar o autoridad competente, dentro de un plazo de una semana salvo en aquellos casos en que se incurra en una falta de las establecidas en el reglamento interno del colegio, en cuyo caso se estará al procedimiento (incluidos plazos) y sanción establecidos por dicho instrumento.
- Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar contención y protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- El funcionario agredido deberá hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde, así como quedar registrado y seguir los procedimientos que resulten pertinentes conforme al protocolo de Orden, Higiene y Seguridad que rige a los trabajadores.

FASE 2: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS. 1.- ADOPCION DE MEDIDAS.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse a una reunión del Consejo Escolar, en el que se valorará si los antecedentes realmente son constitutivos de una situación de violencia escolar o de acoso escolar y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

2.- LOS PLAZOS PARA PRESENTAR DENUNCIA Y DEBER DE DENUNCIA.

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, quien a su vez deberá dar cuenta a cualquiera de los responsables de este protocolo, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso de investigación.

El director del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, denuncia que se deberá presentar en Carabineros de Chile, PDI o al Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Los responsables de activar el protocolo, sustentaran su actuar sobre a través del diálogo y recopilación de los antecedentes que se dispone, de la escucha atenta y reflexiva identificando las posiciones e intereses de los involucrados; indagando sobre una el hecho concreto. La primera tarea será identificar el Origen del Problema que ha generado la situación de maltrato, identificar las posibles acciones reparatorias y que sean aceptadas para la persona agredida especialmente estudiante, los compromisos de mejora para el corto y mediano plazo para el o los agresores, involucrando según la gravedad de los hechos a la familia de los agresores y reflexiones activas con los cómplices pasivos.

La función del establecimiento es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base de diálogo y de una reflexión crítica y sobre la experiencia vivenciada en el conflicto que incluye a los padres de los partes involucradas.

3.- LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES AFECTADOS.

- Toda comunicación al padre, madre o apoderado de alumno afectado deberá ser personalmente, previa citación telefónica o por escrito.

- Se les debe informar de los tiempos y procedimientos que se aplicarán en las circunstancias que abarca el presente protocolo.
- Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente y tratándose de hechos en que estén involucrados estudiantes del colegio, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo a convenir y con el objeto de resolver el origen del conflicto. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia. En caso que no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

4.- MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO A LA VÍCTIMA.

Es importante garantizar protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado por un hecho de violencia escolar, generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir. Para ello se adoptarán las siguientes medidas de contención y apoyo:

- Vigilancia específica de víctima y agresor.
- Consejería individualizada con Psicólogo, que puede contemplar: contención emocional, pauta de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
- Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y del agresor, manteniéndoles en todo momento informadas de la situación.

MEDIDAS A APLICARSE CON ESTUDIANTES QUE HAN AGREDIDO A SUS PARES.

- a) Establecer por escrito las sanciones correspondientes a la falta.
- b) Petición de disculpas a la víctima mediada por Inspectoría General y/o Psicóloga.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Consejería individualizada a cargo de Psicóloga del Colegio.
- e) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Otras Medidas aplicables son:

- Realizar con los espectadores o testigos un proceso de consejería grupal y/o individual.
- Informar las medidas adoptadas a quienes corresponda.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR:

Las medidas a aplicar, contemplan:

- Conversación del Profesor Jefe, con el estudiante víctima de Bullying o violencia escolar.
- Conversación del Profesor Jefe, con el estudiante agresor.
- Conversación del Profesor Jefe con el o los estudiantes testigos de situaciones de violencia escolar o Bullying. Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor Jefe, con el objetivo de que aporten los antecedentes de los que tenga conocimiento y ayuden al esclarecimiento de los hechos.
- Reunión de los docentes que trabajan con el estudiante víctima de violencia escolar y/o acoso escolar con Coordinador de Convivencia Escolar. El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de

alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el estudiante.

- Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:
 1. Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
 2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 3. Determinar fechas de seguimiento de la situación.

FASE 3: SEGUIMIENTO Y MEDIDAS DE RESGUARDO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, se realizará un seguimiento a cargo de Inspectoría General de la situación de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados son:

A.- RESPECTO DEL ALUMNO VÍCTIMA.

1. Contener al estudiante
2. Plan de acción pedagógico que involucre:
 - 2.1. Acortar jornada escolar de ser necesario
 - 2.2. Trabajo personalizado con educadora de diferencial
 - 2.3. Flexibilidad en la evaluación que se deba rendir
 - 2.4. Plan remedial para la regularización del estudiante (carpeta de trabajo y de estudio).
 - 2.6. Posibilidad de cambio de grupos de estudio o de curso si fuese necesario.
 - 2.7. Entre otras que conforme el análisis profesional pedagógico, social o psicológico sea necesario.
3. Facilitar el apoyo psicológico si fuere necesario.
4. Diálogo grupal - reflexivo con el grupo curso.
5. Fortalecer la comunicación con la familia para el seguimiento y resguardo del estudiante dentro y fuera del establecimiento –seguimiento-.

B.- RESPECTO DEL ALUMNO VÍCTIMARIO.

1. Contener al estudiante
2. Plan de acción pedagógico que involucre:
 - 2.1. Trabajo personalizado con educadora de diferencial de ser requerido
 - 2.2. Plan remedial para la regularización del estudiante (carpeta de trabajo y de estudio)
 - 2.3. Posibilidad de cambio de grupos de estudio o de curso si fuese necesario.
 - 2.4. Intervención profesional pedagógica, social o psicológica en caso que sea necesario.
 - 2.5. Diálogo grupal - reflexivo con el grupo curso
 - 2.6. Fortalecer la comunicación con la familia para el seguimiento y resguardo del estudiante dentro y fuera del establecimiento –seguimiento.

ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.

Estará a cargo de las personas responsables de la activación del presente protocolo y establecerá el resultado final de toda la intervención que, conforme a este documento, debe ser aplicado en las situaciones que regula, debiendo posteriormente ser todo el proceso archivado y resguardado en carpeta exclusiva para el caso, el que se mantendrá en custodia de quien determine el director, como carpeta confidencial y solo accesible a las personas responsables de este protocolo y su director.

3.- CUADRO RESUMEN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING.

Cuando en el Colegio San Marcos se detecta un caso de Bullying o Violencia Escolar, referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

Pasos y Tiempo	Acciones	Responsables	Acción a Realizar
Paso 1 Primer Día	Detección de situación de Violencia Escolar o Bullying.	Miembro de la Comunidad: Profesor, Asistente de la Educación, Apoderado, Estudiante.	Al detectar la situación, alerta a los responsables de la activación del Protocolo.
Paso 2 Primer Día	Recogida de información y Evaluación Preliminar de la Situación	Encargado de Protocolo de Actuación.	Entrevista a estudiante víctima. Entrevista a agresor. Entrevista a testigos. Se recopila antecedentes en la Pauta de registro de situaciones de violencia escolar o bullying.
Paso 3 Citación a entrevista a los padres.	Informar a los padres de la situación que afecta a sus hijos.	Encargado de Protocolo de Actuación.	Citación a entrevista a apoderados de: -estudiante agresor. -estudiante agredido. -estudiantes testigos.

Paso 4.1 Tercer Día	Análisis y Diagnóstico de Acoso Escolar (Abuso de Poder, Entre Pares, Recurrencia en el tiempo)	Coordinador de Convivencia escolar, Dirección y Consejo Escolar.	Registro del diagnóstico.
Paso 4.2 Tercer Día	Determinación de apoyos y medidas a la víctima.	Coordinador de Convivencia escolar, Dirección y Consejo Escolar.	Acoger y Educar a Víctima.
Paso 4.3 Tercer Día	Determinación de medidas correctoras al estudiante agresor.	Coordinador de Convivencia escolar, Dirección y Consejo Escolar.	Aplicación del Reglamento Escolar. Sancionar y Educar a Agresor.
Paso 4.4 Tercer Día	Determinación de otras medidas	Coordinador de Convivencia escolar, Dirección y Consejo Escolar.	Trabajar con Observadores.
Paso 4.5 Tercer Día	Determinación de medidas pedagógicas	Coordinador de Convivencia escolar, Dirección y Consejo Escolar.	Realizar consejos entre docentes involucrados y encargado de Convivencia Escolar.
Paso 5 Cuarto día	Comunicación de los resultados de la fase de recogida de datos a los padres.	Encargado de Protocolo de actuación.	Se informa a los padres el resultado de la investigación, se intenta lograr el acuerdo y

			reconciliación entre ambas partes.
Paso 6 Dos Meses	Evaluación e Informe Final Plan de Intervención	Responsable de Protocolo de actuación. Consejo Escolar.	Acciones de Seguimiento de Informe Final a Sostenedor y MINEDUC

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CASOS CONCRETOS.

4.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Se considerará de especial gravedad, cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto – sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un apoderado u familiar. El protocolo específico, para abordar estos casos será el siguiente:

1. El docente, asistente de la educación, funcionario o apoderado que vea o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe del estudiante víctima de la situación. Asimismo, cualquier estudiante que conozca la situación podrá informar de lo ocurrido.
2. Coordinador de Convivencia Escolar activará proceso correspondiente para descartar o confirmar situación. (Entrevistar a los involucrados, reunir información de espectadores o testigos y todos quienes puedan aportar o clarificar lo sucedido, entre otras.)
3. Informar a las familias de los estudiantes involucrados respecto de los pasos establecidos en protocolo de actuación. Deberá quedar registro escrito de las entrevistas realizadas.

4. Dar protección al estudiante agredido y explicarle que se adoptarán medidas, cuando se conozcan los hechos.
5. Frente a lesiones evidentes o que el estudiante agredido manifieste tener lesiones, llevar al Servicio Asistencial de salud lo antes posible, para constatar o descartar lesiones.
6. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá a realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas ante carabineros, PDI o Ministerio Público.
7. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
8. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o asistente de la educación, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
9. Se deberá tener registro escrito de las sanciones aplicadas a los docentes y/o asistentes de la educación que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

4.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.

Los docentes, asistentes de la educación y los directivos del establecimiento, tienen el derecho de trabajar en un ambiente seguro, confiable, grato, cordial y acorde a su condición profesional por lo que se considerará una falta grave, cualquier tipo de agresión, ya sea física, psicológica o verbal, por parte de un estudiante a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa.

Para abordar estas situaciones, se procederá de la siguiente forma:

1. En caso de un acto de violencia física en el establecimiento, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.
2. Del mismo modo, se citará al apoderado del alumno para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

3. En caso de que la violencia física de un estudiante sea a un adulto sea constitutiva de delito, se procederá a realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas ante carabineros, PDI o Ministerio Público.
4. Respecto del estudiante y el acto cometido, se estará a los antecedentes del hecho para establecer las medidas y sanciones conforme al reglamento interno de convivencia escolar.

4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Se distinguirá:

A) Agresión verbal del apoderado hacia funcionario del establecimiento: El funcionario afectado podrá plantear por escrito a la dirección del establecimiento la situación ocurrida. El director, de después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista, el director decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del apoderado, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido;
2. En caso de negativa del apoderado a ofrecer disculpas, el director comunicará la situación producida a la superintendencia de educación y se procederá a solicitar el cambio de apoderado.

B) Agresión física por parte de un apoderado a un funcionario del establecimiento: El funcionario afectado o el director del establecimiento, procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI y se realizará la denuncia correspondiente.

Se deberá dejar constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la inspectoría general del colegio, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y de la inspectora general.

Dependiendo de los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá ingreso al establecimiento, previa consulta al consejo escolar.

Se solicitará al apoderado que presente sus disculpas al funcionario por escrito.

4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN APODERADO.

Se distinguirá:

1. En caso de agresión física de un funcionario del colegio a un apoderado. El director procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI y se realizará la denuncia correspondiente.

Se extenderá carta de amonestación al funcionario, documento suscrito por el Director del Establecimiento.

Se procederá a una investigación sumaria interna.

Se solicitará al funcionario entregar disculpas verbales en entrevista con el apoderado ofendido; si el funcionario se niega a entregar excusas al apoderado ofendido, se evaluará la remoción de su cargo.

2.- En caso de agresión verbal de un funcionario del establecimiento hacia un apoderado. El apoderado afectado podrá plantear por escrito a la dirección del establecimiento la situación ocurrida.

El director, de después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al funcionario involucrado a una entrevista. Posterior a ello, el director citará al apoderado agredido para que en esa instancia el funcionario involucrado, pueda ofrecer sus disculpas. En caso de no efectuar, se considerará en la evaluación del funcionario.

4.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) El director y el Coordinador de Convivencia Escolar procederán a investigar los hechos y amonestar por escrito y con copia a la inspección del trabajo si corresponde.
- b) El coordinador de convivencia escolar y el director del colegio, citarán a los funcionarios involucrados e intentarán mediar en el conflicto, haciéndoles ver

los deberes y derechos de los funcionarios que establece el Reglamento Interno.

- c) Si ocurrió una agresión física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de Carabineros o PDI en caso de catalogarse como delito los hechos ocurridos.
- d) Los antecedentes del hecho serán derivados al directorio de la corporación educacional sostenedora del establecimiento, para la evaluación de la permanencia o no de los funcionarios involucrados.

4.5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ENTRE APODERADOS.

Una vez que el coordinador de convivencia escolar toma conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados por separado para conocer su versión de los hechos. Posterior a ello, se citará a los apoderados involucrados a una entrevista, en la cual se buscará mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.

En caso de que no haya una solución favorable, la dirección deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.

4.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE OCURRIR CYBERBULLYING.

Para abordar las situaciones de cyberbullying se seguirán los siguientes pasos:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá dar aviso al Coordinador de Convivencia Educativa y/o en su ausencia al director del establecimiento. Al momento de informar la situación, deberá mostrar la evidencia.
- b) El Coordinador de Convivencia Educativa o el director, deberán reunirse con los padres de los estudiantes en caso de estar involucrados, a fin de informar sobre la situación, procedimiento a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
- c) El Coordinador de Convivencia Educativa, deberá entrevistar por separado a los involucrados.

- d) El Coordinador de Convivencia Educativa o el Director deberán realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, si la situación reviste carácter de delito.
- e) El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Profesor Jefe, deberá registrar la falta en hoja de vida de los estudiantes constatando las versiones del hecho relatadas y en su respectivo expediente disciplinario, quedando sujetos al procedimiento, sanciones y demás elementos del reglamento interno conforme la gravedad de los hechos.
- f) El Coordinador de Convivencia Educativa, director y profesor Jefe comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados la decisión tomada.
- g) En caso de reiteración por parte de un alumno de un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
 - La conducta será calificada como hecho gravísimo para efectos de lo previsto y dispuesto por el reglamento interno del colegio.
 - Dependiendo de la gravedad de lo ocurrido y si reviste o no caracteres de delito, se dará aviso a la PDI a modo de realizar una denuncia, para la respectiva investigación de los hechos.

Se utilizará esta pauta con el objetivo de recabar y registrar la información sobre la situación de violencia escolar de la que se tenga denuncia o conocimiento.

Fecha: _____

Nombre estudiante :

Curso : **Edad** :

Nombre estudiante :

Curso : **Edad** :

Nombre estudiante :

Curso : **Edad** :

[illegible]

Nombre, firma de la persona que deriva

PAUTA DE INDICADORES ANTE SOSPECHA DE ACOSO

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR JEFE

INFORMANTE		
Estudiante Afectado	☐	.....
Otro estudiante	☐	.....
Docente	☐	.....
Asistente de la Educación	☐	.....
Apoderado	☐	.....
Otro	☐	.....

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)	
INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción)	
Leve	☐
Moderado	☐
Grave	☐

Acciones Primarias	Si	No	Responsable	Fecha
Derivación a servicio de salud				
Aviso a director de Establecimiento				
Aviso a familia				
Otras (especificar)				

LUGAR DE ACOSO

Sala de clases	☐	.....
Patio	☐	.....
Otras dependencias	☐	.....
Fuera Establecimiento	☐	.....

Descripción de acciones a implementar	Plazo	Responsable
1.- Entrevista a Familia		
2.- Reunión Profesor Jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Apoyo psicológico		
5.- Reunión equipo elaboración informe		

NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO QUE
RECEPCIONA ANTECEDENTES

Fecha: _____

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Se utilizará esta pauta con el objetivo de recabar y registrar la información sobre la situación de violencia escolar de la que se tenga denuncia o conocimiento.

Se evaluará la gravedad de la falta cometida, considerando los intereses y puntos de vista de cada estudiante involucrado, quedando todo debidamente registrado en el presente documento.

Nombre estudiante	:	_____
Curso	:	_____ Edad : _____
Nombre estudiante	:	_____
Curso	:	_____ Edad : _____
Nombre estudiante	:	_____
Curso	:	_____ Edad : _____

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

PERSONAS INVOLUCRADAS

[illegible][illegible][illegible]

ACCIONES REALIZADAS PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA

PERSONAS QUE ESTÁN EN CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS OCURRIDOS Y DENUNCIADOS (COMPAÑEROS, PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, INSPECTOR, APODERADOS)

CONCLUSIONES Y SANCIONES APLICADAS A LOS ESTUDIANNTES INVOLUCRADOS

Nombre y firma de
responsable de informe

Nombre y firma de
Coordinador de convivencia
educativa

Fecha de informe: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

En el siguiente protocolo, se imparten instrucciones para la actuación frente a de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes que hayan sido advertidas por los integrantes de la comunidad educativa.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar del Colegio San Marcos, es un instrumento que, de manera clara y organizada, guía los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar a través de una intervención rápida y efectiva, y que abarca a toda la Comunidad Escolar (alumnado, familia, docentes y asistentes de la educación) puede evitar un agravamiento de la situación.

Se comprenderá como **vulneración de derechos**, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los estudiantes del establecimiento y para todo lo anterior, el presente documento regulará las acciones, intervenciones y medidas correspondientes a cada caso, clarificando a los involucrados, reconociendo a quienes activarán el protocolo y de esta forma entregar un apoyo concreto al estudiante que haya visto vulnerados sus derechos dentro y/o fuera del establecimiento.

OBJETIVOS:

Este protocolo abarca los siguientes aspectos:

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.
- Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

CONCEPTOS A CONSIDERAR EN EL PRESENTE PROTOCOLO.

Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar como en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías en función de diversas variables:

- **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña.

Por tanto, las **conductas constitutivas de maltrato físico** incluyen el castigo corporal (golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico).

Los criterios médico legales consideran:

- *Lesiones graves:* todas aquellas que causan en el niño o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- *Lesiones menos graves:* todas aquellas que causan en el niño o adolescente enfermedad o incapacidad de más de 15 días y menos de 31. Se consideran como factores agravantes o atenuantes la calidad de las personas (edad, vínculos de parentesco) como las circunstancias del hecho (cantidad de agresores).

Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual infantil: involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o con un adolescente, en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

FACTORES A CONSIDERAR PARA ACTIVAR EL PRESENTE PROTOCOLO.

Serán factores a considerar:

- Alta inasistencia del estudiante a clases y del apoderado a reuniones de apoderados.
- Que el estudiante llegue al establecimiento maltratado o golpeado.
- Presentarse sin uniforme de manera reiterada o desaseado (pediculosis).
- Alimentación deficiente o baja de peso considerable del estudiante.
- Baja responsabilidad de los padres en el proceso educativo (materiales, citaciones).
- Denegar participación en actividades extraprogramáticas.
- Falta de preocupación por tratamientos médicos por sistema de salud.
- Apoderados que no atienden a las necesidades psicológicas y emocionales de sus hijos.
- Exposición a situaciones de violencia, abandono o uso de alcohol y drogas.
- No mantener control adecuado de redes sociales.
- Tener antecedentes de situaciones de vulneración y no tomar acciones (referente a la comunidad educativa del establecimiento)
- Agresiones de adultos a estudiantes (profesores, asistentes de educación, apoderados, etc.)

PROTOCOLO

Las personas encargadas de activar este protocolo serán:

- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Inspectora.

Una vez detectada la situación se deben seguir los siguientes procesos del protocolo:

1.- Conversar con el estudiante, en búsqueda de antecedentes relevantes, registro en bitácora y en formato de convivencia escolar. En los casos necesarios se aplicará la entrevista semi – estructurada, elaborada por un psicólogo.

2.- Se citará al apoderado del estudiante afectado al día hábil siguiente mediante los siguientes mecanismos:

- La citación correspondiente se efectuará a través de la libreta de comunicaciones (medio oficial), llamada telefónica con registro de esta en el cuaderno de inspectoría y en libro de clases o envío de notificación mediante el transporte escolar con registro en libro de clases.
- Si la situación de maltrato es al interior de la familia, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa, cautelando que el adulto informado sea capaz de asegurar la protección del niño o adolescente.
- No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el niño, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que pueda proteger al niño.
- Toda entrevista que se agende para estos abordar los hechos que regula el presente protocolo, tienen como propósito, la comunicación a los padres o adulto protector de la situación. Esta deberá ser realizada en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista, debiendo considerar para ello:
 - Evitar culpabilizarlos.
 - No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos.
 - Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño, y que el Colegio apoyará en esta tarea.

- Se explicará a la persona entrevistada que, si está frente a la presencia de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Ministerio Público o PDI.
- En caso de querer denunciar ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:30 am), para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por la persona entrevistada.
- Se debe considerar la existencia de instancias separadas para conversar con el adulto protector, de manera de que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño de manera de evitar su re-victimización

3.- Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, serán:

Se dará un plazo de 48 horas para los siguientes eventos:

- Entrevista con el estudiante.
- Informar al Coordinador de Convivencia Escolar
- Citación a entrevista del apoderado.
- Acuerdos y acciones con el apoderado
- Dentro del seguimiento se corroborará la asistencia del estudiante a clases.

4.- Se dará un plazo de 15 días para la verificación de cumplimiento de acuerdos y seguimiento del estudiante.

- En caso que se cumplan los acuerdos, cualquiera de las encargadas del protocolo informará mediante correo electrónico a la Dirección con copia a Coordinador de Convivencia Escolar.
- En caso que no se cumplan los acuerdos convenidos, cualquiera de las encargadas del protocolo informará mediante correo electrónico a la Dirección con copia a Coordinador de Convivencia Escolar. Se dejará la copia del informe para su archivo en Dirección.
- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la

comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización de este.

- Todos los informes referidos a la situación de vulneración se redactarán con las iniciales del estudiante, run, edad y curso (en casos extremos), para resguardar su identidad.
- Una vez entrevistado el o la estudiante afectada, ningún miembro del personal del colegio podrá preguntar ni indagar sobre lo ocurrido ni menos preguntarle directamente al estudiante.

5.- Intervención de terceros en Actos Regulados por este Protocolo.

- **Derivación externa.** La red de apoyo y la institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección ante situaciones de vulneración de derechos a nivel local es la Oficina Local de la Niñez.
- **Derivación a Centro asistencial.** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospecha de maltrato y/o abuso sexual, el encargado del protocolo de actuación deberá acompañarlo al Hospital Intercultural de Nueva Imperial para que lo examinen.
- La situación debe ser abordada como si se tratase de un accidente escolar. La determinación de la constatación de lesiones, es de decisión del médico y no del establecimiento educacional.
- En forma paralela se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
- Es importante considerar que **no se requiere autorización** de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

6.- Intervención pedagógica.

Se adoptarán medidas de tipo pedagógico en estos, que consistirán en:

Comunicación con el profesor jefe del niño afectado.

- Realización de un Consejo de Profesores de su curso, para abordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
- La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.
- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores.
- En relación con el niño afectado, el profesor jefe será el encargado de contribuir, en la medida de lo posible, a que el niño conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

7.- Comunicación del Director del Establecimiento con las familias del estudiante afectado.

El director del establecimiento, también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración de entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor informativa del establecimiento en torno a este tema.
- En caso de estimarse necesario, podrá disponer acciones para la protección del niño a través de solicitud ante los Tribunales de Familia previa coordinación con la entidad sostenedora del establecimiento educacional,

acción con el solo objeto de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE REALIZARÁ LA DENUNCIA.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de

Se evaluará especialmente tal iniciativa en los siguientes casos:

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyen delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que las familias o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño.

Se tramitará ante el Ministerio Público cuando:

- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

8.- En este ítem se aplicará el Plan de Intervención del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del colegio en los que resulte pertinente.

MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD:

9.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos.

- El presente protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas especialmente a resguardar la integridad de los estudiantes cuando cualquiera de ellos sea la víctima, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- En el caso que sea personal del establecimiento se hará sumario interno, apartando de sus funciones a la persona mientras dure la investigación. Una

vez terminada la investigación, la Dirección tomará las medidas administrativas correspondientes según el Reglamento de orden, higiene y seguridad.

- En caso que el agresor sea un apoderado que agrede a un estudiante dentro del establecimiento, se depondrá su calidad de apoderado y se hará la denuncia correspondiente por parte de Dirección y Convivencia Escolar.
- En caso de que el vulnerador sea un externo de la escuela se denunciará ante las autoridades correspondientes. La denuncia correspondiente la realizará Dirección en conjunto con Convivencia Escolar.

10.- Seguimiento y Acompañamiento.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no vuelva ser victimizado. Además, el profesional encargado deberá estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

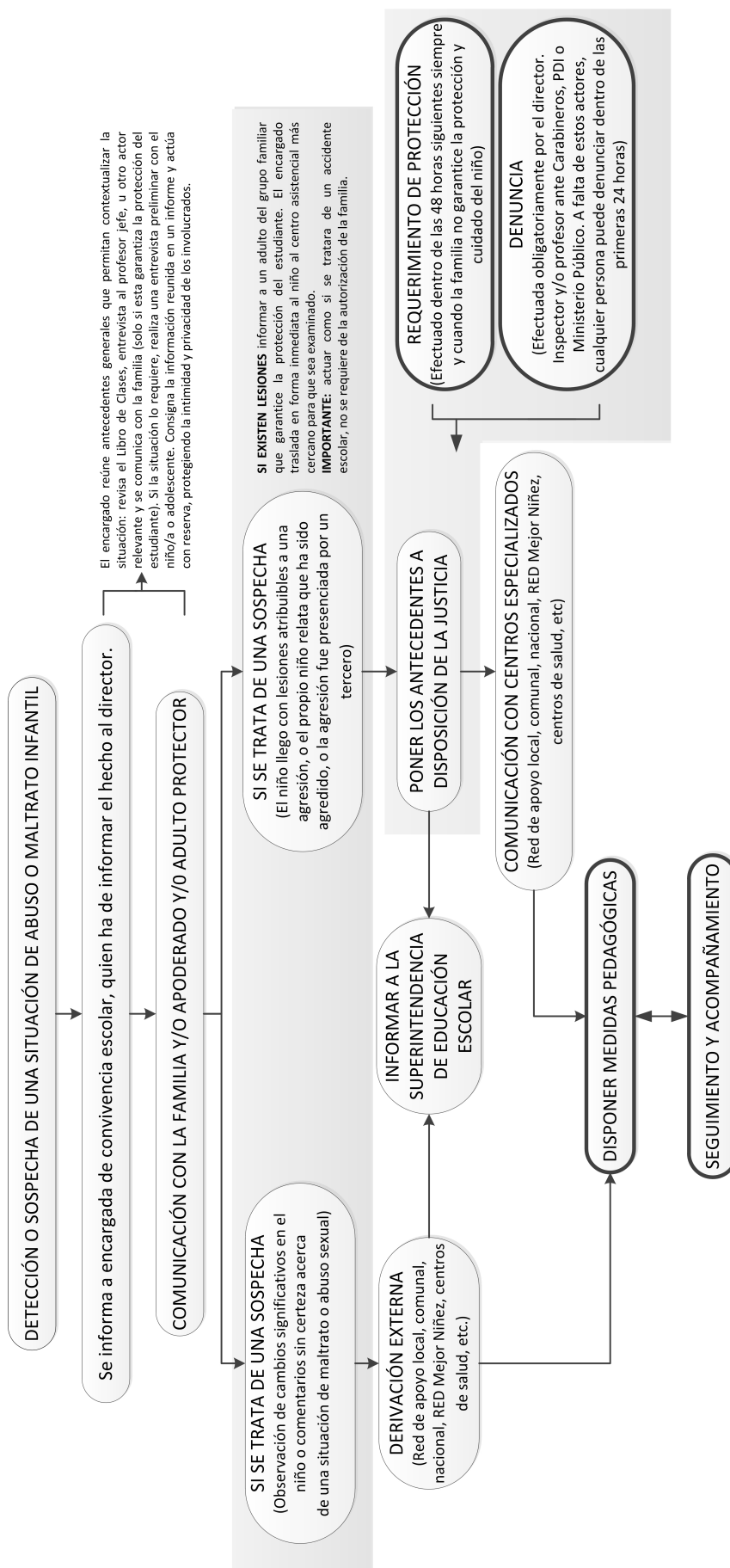
- El encargado de este protocolo velará por la salud mental del estudiante o afectado (víctima), mediante la derivación a especialistas.
- El afectado tendrá apoyo psicológico de parte de la Psicóloga del Establecimiento para reinsertarse en el contexto escolar y se garantice contención emocional efectiva

REDES DE APOYO Y/ O DERIVACIÓN

TIPO VULNERACIÓN	INSTITUCIÓN A DERIVAR	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Interacción Conflictiva con los Padres o Cuidadores tales como: Conductas disruptivas con padres o cuidadores.	Oficina Local de la Niñez Tribunal de Familia	Prat 36 452-683168 +56978254003 Coordinadora:

Trabajo Infantil tales como: Trabajos de cualquier tipo realizado por menores de 15 años. Deserción Escolar. Víctima de Maltrato por Negligencia. Sospecha de Maltrato físico, psicológico o abuso sexual,		Dasmin Agurto N. Tribunal de Familia Lagos 455 45 - 261 1069
Víctima de Abuso sexual, Maltrato Físico.	Carabineros, Fiscalía o PDI	Fiscalía: Prat 436 Fono 45 – 2998070 4° comisaría Arturo Prat 128 452 466188

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O MALTRATO INFANTIL



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.

Nuestra institución tiene como propósito el resguardar el valor por la dignidad humana, de cada ser humano en su carácter único y condenamos en consecuencia toda forma de abuso físico, sexual y emocional, y cualquier tipo de violencia.

Para abordar estos últimos problemas, reconocemos primero, el crecimiento global de este tipo de situaciones y los efectos serios y de largo alcance que tienen sobre las vidas de todas las personas involucradas, por ello, parte el presente protocolo con un glosario, desde el cual se plantean los diferentes conceptos involucrados en denuncias que aborda este instrumento, de modo de que sean entendidas de igual forma por todos los miembros de la comunidad educativa y de las cuales según la contundencia de los hechos acontecidos, deberán citarse como marco de referencia para entender las diferentes causales de investigación o denuncia.

Por otro lado, el protocolo contempla también una serie de acciones encadenadas que identifican claramente los procesos a desarrollarse en medida y contexto en que sucedan los hechos, por ello y frente a toda denuncia por esta clase de actos, las tomamos con toda seriedad en su indagación y posterior formalización de acciones legales de proceder estas, permitiendo finalmente, identificar claramente los responsables para cada etapa y acción dentro del proceso, como asimismo y los plazos que cada una de dichas acciones posee como máximo de ejecución.

Los contenidos teóricos y presupuestos para la redacción del presente protocolo, se funda en la revisión previa del Código Penal; Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas del Ministerio de Justicia (Sename); Abuso sexual infantil Cuestiones relevantes para su tratamiento en la justicia, por Unicef Uruguay año 2015; Guía Clínica Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 años, Víctimas de Abuso Sexual del Ministerio de Salud de Chile año 2011.

MARCO TEÓRICO.

I.DESCRIPCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales.

El maltrato infantil, físico, psicológico o abuso sexual se define como toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes, y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

1.Definición Conceptual: "El **abuso sexual** se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El **maltrato infantil** se define como: "... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil." (OMS, 2010).

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 y en general acciones de significación sexual. Específicamente, las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual infanto-juvenil pueden consistir, por ejemplo:

- 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 agresor hacia el niño, niña o adolescente.
- Efectuar coito intencionadamente en presencia de un menor de edad, con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada los órganos sexuales del agresor o que le efectúe una masturbación.

- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Masturbación en presencia de un menor de edad, con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Forzar a un menor de edad, a ver pornografía registrada en cualquier tipo de formato, impreso o digital.
- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.

De igual forma, se debe considerar la situación de explotación sexual comercial infantil, entendida como: “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente” (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

II.- LAS DIMENSIONES EN EL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Las dimensiones involucradas en el concepto de abuso sexual infantil son las siguientes:

- Derechos Humanos:** el abuso sexual afecta la dignidad humana y constituye una vulneración grave de los derechos reconocidos en nuestra Constitución Política y en numerosos tratados y otros instrumentos de Derechos Humanos

suscritos por el Estado de Chile, principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño.

- b) **Dimensión Ética:** el abuso sexual implica un ejercicio abusivo del poder. En el caso de niños, niñas y adolescentes, la edad determina una condición de indefensión física y psicológica, siendo ésta última mayor cuando existe un vínculo afectivo con el agresor, particularmente cuando esta persona es la encargada de su cuidado.
- c) **Dimensión Sociocultural:** es importante considerar que existen factores relacionados con la familia, la cultura y la sociedad que, al reproducir la desigualdad de poder entre adultos, niños, niñas y adolescentes, favorecen la ocurrencia del abuso sexual infantil. Estos factores además condicionan a que se ponga en duda la veracidad del relato de los niños, niñas y adolescentes cuando develan una situación de abuso, sobre todo cuando el relato de la víctima entra en contradicción con el relato de un adulto agresor que lo niega.

Un aspecto específico de la dimensión sociocultural son los estereotipos y relaciones de género. El enfoque de género permite analizar las diferentes situaciones de niños, niñas y adolescentes a la luz de las expectativas, roles y comportamientos que les son socialmente atribuidos en función de su sexo, reconociendo así las oportunidades y/o dificultades particulares que dichas atribuciones generan a unos y a otras. Estas diferencias deben ser consideradas en la prevención, detección y atención especializada de quienes han sufrido abuso sexual, identificando los sesgos y estereotipos de género que favorecen la reproducción de patrones de conducta violenta, los que alteran el desarrollo integral de niños y adolescentes de ambos sexos.

La evidencia muestra que la gran mayoría de los agresores sexuales son hombres, mientras que la gran mayoría de las víctimas son mujeres; esto permite afirmar que el abuso sexual se da en el marco de la socialización de género.

Por todo lo expuesto, es imprescindible considerar el enfoque de género en el abordaje del abuso sexual infantil, ya que, en una sociedad predominantemente patriarcal en lento proceso de cambio en este hasta ahora paradigma, al hombre (padre, padrastro, abuelo, amigo) le es aún reconocido como una figura que tiene el privilegio de posesión, no sólo de

las mujeres, sino que también de los niños, niñas y adolescentes, particularmente al interior del hogar o en una escuela.

- d) **Dimensión Psicológica:** el abuso sexual, por ser una forma grave de maltrato, altera el desarrollo biopsicosocial actual y futuro de un niño, niña o adolescente que ha sido víctima. Es además un factor importante de riesgo para su salud mental en la edad adulta, pudiendo generar o producir, entre otros, cuadros de depresión, trastornos de estrés postraumático, trastornos de personalidad y disfunciones sexuales.
- e) **Dimensión Biológica:** el abuso sexual o la violación -principalmente- puede implicar lesiones físicas detectables en forma inmediata y otras a largo plazo, principalmente problemas de salud sexual y reproductiva, tales como infecciones de transmisión sexual, ruptura anal, daños en el aparato reproductivo, por mencionar algunas. Cuando la víctima es una mujer, como consecuencia del abuso, puede producirse un embarazo no planificado ni deseado, afectando su proyecto de vida.
- f) **Dimensión legal:** el abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal, que se define en forma simple como el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el que es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Los actos cometidos pueden ser con niños o niñas de igual sexo o diferente sexo del agresor. Se sanciona como delito por ser una vulneración a los derechos fundamentales del niño o niña.

Los tipos de abuso sexual son:

- a) **ABUSO SEXUAL PROPIO.** Constituye aquella acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer a una niña o a un niño. Generalmente consiste en tocamientos del agresor hacia el niño o niña o, de estos al agresor inducidas por el mismo.
- b) **ABUSO SEXUAL IMPROPIO.** Se trata de la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual o coito, masturbación, sexualización verbal, exposición de pornografía.
- c) **VIOLACIÓN.** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor

de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

- d) **ESTUPRO.** Es aquel acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la vagina, ano o boca, a una persona mayor de catorce años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro cuando la acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea este de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien se engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

III.- FACTORES DE RIESGO EN EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

1.- Factores del niño o adolescente.

Se ha demostrado que las niñas poseen entre 2 y 3 veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

2.- Factores familiares.

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescentes, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios observacionales señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.

Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

3.- Factores socioeconómicos.

El aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

IV.- INDICADORES DE ABUSO.

De acuerdo a la guía educativa del Ministerio de justicia y otros documentos oficiales de expertos, para la materia del presente protocolo, se reconocen como indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil, los siguientes:

a) **Indicadores físicos:**

- Dolor o molestias en el área genital.
- Embarazo temprano.
- Pérdida de control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- Dificultades manifiestas en la defecación.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales.
- Enfermedades venéreas.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Infecciones genitales y urinarias.

- Dolor, enrojecimiento o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada, ensangrentada y/o manchada.
- Dolor abdominal o pélvico.
- Dificultades para caminar y/o sentarse.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Secreción vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

b) Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- Trastornos del sueño.
- Temores nocturnos.
- Conductas agresivas.
- Resistencia a cambiarse de ropa (desnudarse) para hacer educación física.
- Miedo a estar solo.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio o ideas suicidas.
- Rechazo a alguien de forma repentina.
- Aislamiento social.
- Pudor excesivo.
- Conductas regresivas: por ejemplo, orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Depresión, ansiedad y/o llantos frecuentes.
- Bajo repentino de rendimiento escolar.
- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbadoras excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Evitar el regreso al hogar.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Una vez que algún adulto de la Comunidad Educativa del Colegio San Marcos toma conocimiento de una posible situación de las que regula este protocolo o sospecha de agresión o abuso sexual, sea a través de una denuncia o a través de una observación directa, se activará el siguiente protocolo:

- Fase 1: Recopilación de antecedentes.
- Fase 2: Análisis de antecedentes y adopción de medidas.
- Fase 3: Seguimiento de proceso de denuncia.

Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas son:

- Coordinador de Convivencia Escolar
- Psicólogo.

FASE 1º: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

1. MARCO GENERAL.

Cuando se observe una conducta que pueden hacer sospechar la existencia de abuso sexual o cuando existe la denuncia por parte de un estudiante o apoderado o por cualquier miembro de la comunidad educativa, respecto de un acto de abuso sexual sufrido por un menor de 18 años, se deberá proceder del siguiente modo:

- Se debe tomar en serio todo aviso o síntoma relativo a una conducta de
- En caso que sea un estudiante el afectado, lo primero será acogerlo, calmarlo, asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber cometido el abuso sexual.
- En el caso que un estudiante cuente que fue víctima de un abuso, el adulto que recibe el relato debe hacer constar por escrito, a través del llenado de una ficha creada por el establecimiento para estos efectos.
- La persona que recibe el relato, deberá informar al director del establecimiento de forma inmediata.
- En el plazo máximo de 24 hrs. de recibida la denuncia, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

- El director del establecimiento tomará contacto de manera urgente e inmediata con la familia del estudiante.

FASE 2º. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

La interrupción de la situación de vulneración de derechos, requiere disponer de medidas para alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello supone un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, ya sea funcionario o sea un estudiante de mayor edad. Frente a ello es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, es decir, su bienestar y protección.

Resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Director del colegio.

El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD.

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante, también puede constituirse en agresor de un niño.

Distinción por edades:

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Los menores de 14 años son considerados inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.

- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc. Es importante considerar que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

PROCEDIMIENTO:

- La persona encargada de este protocolo, entrevista a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a remitir la información a los organismos competentes.
- Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- Como medida cautelar, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo, profesores del curso y encargado del protocolo) recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con el Encargado del Protocolo para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del Colegio.
- Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor jefe en compañía de la psicóloga del Colegio, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor jefe y del Encargado de este protocolo.

COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES.

Es importante tomar contacto con el apoderado, familiar o adulto que asuma la protección del niño. Si se trata de un abuso intrafamiliar, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa, cautelando que el adulto informado sea capaz de asegurar la protección del estudiante.

No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el niño, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar en que no se visualice alguna figura que pueda proteger al niño.

Las entrevistas tienen como propósito, la comunicación a los padres o adulto protector de la situación. Esta deberá ser realizada en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista.

Para la entrevista con los padres o adulto protector, es importante:

- Evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos.
- Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño, y que el Colegio apoyará en esta tarea.
- Se explicará a la persona entrevistada que si está frente a la presencia de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de querer denunciar ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:30 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en consentimiento Informado firmado por la persona entrevistada.

Se debe considerar la existencia de instancias separadas para conversar con el adulto protector, de manera de que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño, de manera de evitar su re-victimización.

CUANDO EL AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de iniciar las acciones ante la PDI, Carabineros, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

Será de competencia de la fiscalía y los tribunales de justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.

Consideraciones especiales frente a casos de abuso sexual de parte de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante.

- Quien recibe la denuncia contra un funcionario o descubre in situ una situación de abuso, inmediatamente debe informar a el Director del establecimiento. En caso de ser este el agresor, se deberá informar al coordinador de convivencia educativa.
- La Dirección del colegio debe informar al presunto agresor de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.
- Como medida cautelar, el funcionario denunciado será relegado de sus funciones, no pudiendo ingresar al establecimiento bajo ninguna circunstancia. Para todos los efectos legales, la ausencia del funcionario denunciado en esta etapa se considerará como días trabajados, dado que es su empleador quien solicita su no presentación a su lugar de trabajo, y por lo tanto, no habrá perjuicio en sus honorarios y otros beneficios que tuviere, todo en virtud del principio de inocencia que beneficia a toda persona en el marco legal y constitucional vigente en nuestro país.
- La institución acatará y colaborará en todo lo que le sea posible, respecto de todas las decisiones y disposiciones que los tribunales de justicia y autoridad legal pertinente determinen respecto del funcionario del establecimiento en cuestión.
- Cualquier funcionario de la comunidad educativa que divulgue información

confidencial sobre el o los afectados, será sancionado con medidas administrativas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA POR UN HECHO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de que un padre, madre o apoderado de un estudiante comunique al Colegio un hecho de esta naturaleza, en donde se involucren familiares o conocidos de la familia, se deben seguir los siguientes pasos:

- a) Acoger la información, la que debe quedar registrada por escrito bajo firma responsable del denunciante, todo a través del llenado de una ficha creada por el establecimiento para estos efectos.
- b) Entrevistar a la familia protectora del estudiante para resguardar que el estudiante víctima esté lejos del abusador. Se ofrecerá acompañamiento psicológico, mientras se gestionan las redes de apoyo para el estudiante.
- c) Informar a las autoridades competentes con el propósito de otorgar apoyo integral al o la estudiante víctima.
- d) Se evaluará además las siguientes acciones respecto del agresor:
 - Prohibición total de ingreso al Establecimiento o a cualquiera de sus dependencias.
 - Prohibición total de participar de actos y en actividades desarrolladas en el establecimiento o fuera de este.
 - Inhabilitación de comparecer como apoderado de algún estudiante del establecimiento.
 - Inhabilitación de participar de las actividades que realice el Centro de Padres y Apoderados y pérdida de los derechos adquiridos en su relación con el establecimiento en calidad de Padre y/o Apoderado.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES.

Si el estudiante ha sido víctima de abuso sexual, se tomarán las siguientes medidas de apoyo:

1. Se realizará un plan de estudio especial para la víctima, de común acuerdo con la familia, que se llevará a cabo el establecimiento cuando éste asista y fuera de este cuando la situación así lo amerite.
2. El profesor jefe realizará entrevistas sistemáticas con el estudiante y su familia con el fin de dar orientaciones generales.
3. El estudiante afectado tendrá acompañamiento psicológico cuando lo requiere él o su familia.
4. En caso que el agresor sea un miembro de la comunidad educativa, este será alejado de sus funciones durante el periodo que dure el sumario.
5. En caso que el posible abusador sea un estudiante, se reforzarán las medidas de seguridad para alejar a ambos estudiantes. La Dirección designará a un funcionario para realizar supervisión de ambos estudiantes y reforzar las medidas de seguridad.
6. El estudiante podrá continuar asistiendo a clases salvo que el Director aplique como medida cautelar, la suspensión del estudiante mientras dure la investigación disciplinaria.
7. El estudiante agresor podrá recibir acompañamiento psicológico por parte U7del profesional del establecimiento, mientras se gestionan las redes de apoyo especializado.
8. El colegio derivará a los estudiantes involucrados a la entidad competente.
9. En caso de comprobarse el abuso sexual, el estudiante abusador será expulsado de forma inmediata del establecimiento educacional, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de proteger a la víctima.

RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN DENUNCIA DE ABUSO.

- Se resguardará en todo momento la información (nombre, edad, curso, entre otros) de la víctima y victimario si este último es un estudiante del establecimiento.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que divulgue información confidencial sobre el o los afectados, será sancionado conforme el reglamento interno del Colegio o instrumento pertinente.

FASE 3°. SEGUIMIENTO DE PROCESO DE DENUNCIA.

- a) En cuanto al seguimiento de la investigación y posteriores informes, Dirección y profesor jefe coordinarán nuevas citas con los padres o cuidadores para informar de manera presencial a las familias.
- b) La Dirección informará de manera oportuna al Consejo de Profesores y a los asistentes de la educación que trabajan directamente con el o los estudiantes involucrados en los hechos acontecidos.
- c) El profesional coordinador de este protocolo debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño no vuelva ser victimizado. Además, el profesional coordinador deberá estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- d) El coordinador de este protocolo velará por la salud mental del estudiante o afectado (víctima), mediante la derivación a especialistas.

VI. DERIVACIÓN EXTERNA.

La red de apoyo y la institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección ante situaciones de vulneración de derechos a nivel local es la Oficina Local de la Niñez.

VII. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el coordinador del protocolo de actuación debe acompañarlo al Hospital Intercultural de Nueva Imperial, para que lo examinen.

La situación debe ser abordada como si se tratase de un accidente escolar. La determinación de la constatación de lesiones, es de decisión del médico y no del establecimiento educacional.

En forma paralela se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro.

Es importante considerar que no se requiere autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

VIII. MEDIDAS PEDAGÓGICAS FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL.

- **Comunicación con el profesor jefe del niño afectado.**
- **Realización de un Consejo de Profesores de su curso, para abordar las estrategias formativas y didácticas a seguir:** La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores.

- En relación con el niño afectado, el profesor jefe será el coordinador de contribuir, en la medida de lo posible, a que el niño conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- **Comunicación del Director del Establecimiento con las familias:** El director del establecimiento, también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración de entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

IX. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR.

Si bien la Superintendencia de Educación Escolar no tiene competencia para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa.

X. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO.

El Colegio San Marcos asume las siguientes medidas preventivas:

- Incorporación en la Planificación de la asignatura de Orientación, de un taller de prevención del abuso sexual, graduada de acuerdo a los niveles y estadios de desarrollo de los estudiantes.
- Supervisión a cargo de profesores e inspectores, para los patios, en horarios de recreos y almuerzo.
- Personal auxiliar ayuda en labores de seguridad, supervisando el ingreso o salida de apoderados, estudiantes u otras personas.
- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
- Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan contacto a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento. Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

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

REDES DE APOYO Y/ O DERIVACIÓN

TIPO VULNERACIÓN	INSTITUCIÓN A DERIVAR	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Sospecha de abuso sexual.	Oficina Local de la Niñez	Prat 36, 452-683168 +56978254003 Coordinadora: Dasmin Agurto N.
Víctima de Abuso sexual.	Carabineros, Fiscalía o PDI Tribunal de Familia	Fiscalía: Prat 436 Fono 45 – 2998070 4° comisaría Arturo Prat 128 Nueva Imperial. 45) 2466188 Brigada de delitos sexuales, PDI Prat 19, Temuco 45 2 659444 Tribunal de Familia Lagos 455 45 - 261 1069

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN.

Para el presente protocolo, un **accidente escolar es: “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”.**

Para el Colegio San Marcos, el objetivo de este protocolo es contar con procedimientos claros frente a accidentes escolares y brindar los primeros cuidados al alumno que presente algún tipo de accidente escolar, con la finalidad de entregar una atención expedita, evaluando su condición, para determinar su derivación si es necesario a un centro de salud o su reincorporación al aula.

Para el desarrollo del protocolo, reconocemos ciertos conceptos básicos para la materia, que define por ejemplo un accidente escolar como leve, menos grave, grave y conocer las responsabilidades tanto de los integrantes de la comunidad educativa como de los padres y/o apoderados del estudiante, integrando conceptos básicos y medidas de prevención de accidentes escolares.

Por último, la Ley 16.744 Artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, de educación parvularia y básica son beneficiarios del Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

CONCEPTOS DEL PROTOCOLO.

1.- **Seguridad escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

2.- **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.

3.- **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en la escuela.

4.- **Seguro de accidentes escolares:** En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios.

5.- **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.

6.- **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

7.- **Conducta de Riesgo:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.

8.- **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del establecimiento, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

9.- **Lesiones Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo, Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona provocando contusiones de efectos transitorios.

10.- **Lesiones Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza sin pérdidas de conocimiento, u otra parte del cuerpo: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas o inflamaciones evidentes.

11.- **Lesiones Graves:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza con pérdida de conocimiento u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto

12.- **Accidente escolar en transporte del colegio:** Se entenderá por accidente escolar de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el establecimiento cuando el accidente ocurra en el transporte del establecimiento.

PROTOCOLO

1.- POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

Toda acción que Padres, Profesores, Asistentes de la educación emprenden (al interior o exterior de la escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, reforzando, por ejemplo:

Dentro del aula (sala de clases, sala multiuso y espacios educativos de la escuela usados para realizar educación física).

- Evitar quitar la silla al compañero cuando éste o ésta se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Siempre usar tijeras de punta redonda para trabajar en el aula.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas.
- Utilizar el material de librería (lápices, gomas, pegamento, entre otros), concreto y tecnológico de manera adecuada evitando lanzarlos al interior del aula e introducirlos en oídos, boca o nariz de manera intencionada.
- Salir caminando del aula o espacio educativo (CRA, sala multiuso).
- Evitar jugar con el calefactor y ventilador.

Fuera del aula (recreos, comedor, pasillos, patio).

- Utilizar objetos del entorno de los distintos espacios educativos (sillas, mesas, juguetes, entre otros) de manera adecuada evitando lanzarlos por el aire o a otros compañeros o compañeras e introducirlos en oídos, boca o nariz de forma intencionada.
- Evitar balancearse en las sillas.
- Realizar juegos de manera segura evitando aquellos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, por ejemplo: saltar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, columpiarse, ni escalar en los arcos de fútbol y aros de básquetbol.
- Caminar en el comedor.
- Evitar correr por los pasillos de la escuela.
- Esperar el transporte dentro del recinto escolar.

En el transporte escolar.

- No consumir alimentos en el interior del bus.
- No correr en el interior del bus.
- Permanecer sentado en su asiento.
- Informar su bajada con anticipación.
- No exponer partes del cuerpo a través de ventanas del bus o furgón escolar.
- No lanzar objetos dentro o fuera del transporte escolar.
- Hablar con volumen de voz adecuado, evitando gritar en el interior del transporte escolar.
- Evitar introducir objetos en los oídos, boca o nariz de forma intencionada.
- Evitar balancearse en los asientos.
- Mantener una distancia prudente del chofer del bus.
- Mantener útiles escolares dentro de la mochila.

2.- PRIMEROS AUXILIOS.

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestra institución educativa realizará atención de primeros auxilios en beneficio de los estudiantes que sufran un accidente escolar.

Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el docente o educadora que se encuentra a cargo del curso en el momento en que ocurre el accidente. Si se encuentra en recreo será llevado por el asistente de la educación o profesor que se encuentre realizando turno.

Dicha atención, tiene por objetivo:

- Brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar.
- Definir la condición de alta en cuanto a la reincorporación al aula o el traslado de él o la estudiante a su hogar o derivación al centro asistencial.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios son:

1. **Control de signos vitales:** temperatura, pulso y frecuencia respiratoria.
2. **Curaciones simples:** aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde. Inmovilización de lesiones traumáticas óseas musculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. **Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución:** Que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
4. **Administración de medicamentos:** indicados por un médico ante exhibición de receta médica y entregados directa y personalmente al coordinador de convivencia educativa para ser administrados al o la estudiante previa autorización firmada por el apoderado, cuya dosis requerida será entregada dentro de la jornada escolar por un adulto en el horario correspondiente.

3.- PROCEDIMIENTO ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO.

1. En la sala de primeros auxilios existirá un archivador con la actualización de los números telefónicos de los apoderados y datos personales de cada estudiante, el cual se actualizará en forma mensual por parte del coordinador de la sala de primeros auxilios.

2. Los documentos de derivación (seguro escolar) se encontrarán en la sala de primeros auxilios, siendo la persona encargada de la sala de los primeros auxilios, quien completará la ficha de derivación.
3. En caso de que un estudiante, fuera del aula, vea a un compañero en situación de riesgo deberá informar inmediatamente al funcionario del Colegio que esté más cercano.
4. Una vez atendido el o la estudiante por la persona correspondiente, informará a jefe directo y éste a Dirección, en caso de accidente al interior del aula se informará también a coordinador pedagógico, quien comunicará a la familia.
5. La Permanencia en primeros auxilios para observación será evaluada en la oportunidad por quien efectúe las labores de primeros auxilios, debiéndose determinar:
 - a) Reingreso al aula.
 - b) Retiro del estudiante por parte del apoderado.
 - c) Derivación al centro asistencial, en caso de accidente calificados como menos graves o graves serán trasladados hasta el Hospital de Nueva Imperial. La inspectora completará el formulario "DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR" y registrará el accidente en el registro de accidentes escolares. El estudiante en el traslado irá en compañía de una asistente de la educación y permanecerá resguardo por ella, hasta la llegada de uno de los padres u otro adulto responsable.
 - d) En casos graves se solicitará la concurrencia de una ambulancia, con monitoreo permanente. En forma paralela, cuando ocurran accidentes de carácter grave se llamará de forma inmediata a la ambulancia y mientras esta llega, se solicitará orientación a los organismos de urgencia más cercana.
 - e) En caso de golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, se aplicarán los primeros auxilios y se realizará monitoreo en el lugar del accidente.
6. En todos los casos los apoderados serán notificados:

El inspector se comunicará con el padre, madre o apoderado (o a quien figure como contacto de emergencia) para informar de la atención del estudiante o requerimientos de traslado cuando el accidente sea de carácter grave según lo determine el protocolo de acción.

En caso de accidentes leves, el inspector del colegio informará al apoderado, con al menos 3 intentos de llamados telefónicos, que deben quedar registrados. Si la persona no logra comunicarse con el apoderado al término de la jornada escolar, el inspector o el profesor jefe informará vía libreta de comunicaciones lo ocurrido.

Para accidentes graves, el inspector o director realizarán los llamados telefónicos que sean necesarios hasta poder contactarse con el padre, madre o apoderado del o la estudiante.

7. La persona que presta los primeros auxilios debe resguardar el pudor y la privacidad de la persona accidentada (especialmente estudiante).
8. La encargada de la sala de primeros auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
9. Existirá un Registro de atenciones que contendrá:
 - Un informe semestral de las atenciones que debe presentarlo al Coordinador de Convivencia educativa.
 - La Encargada de la sala de primeros auxilios deberá informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento del botiquín.
 - La Encargada de la sala de primeros auxilios deberá informar al coordinador de convivencia educativa cuando un estudiante consulte más de 3 veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él le comunique al profesor y los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y de cuidado necesarias.
10. Todo accidente moderado o grave será investigado por quien determine el director en un plazo máximo de 3 días. Dicha investigación será informada a coordinador de convivencia educativa una vez finalizada, el cual dará a conocer en el consejo de profesores más próximo.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES LEVES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR:

1. En caso de caídas la asistente del bus constatará que el estudiante no tenga pérdida de conciencia, no presente mareos u otra sintomatología.
2. Informará al apoderado o adulto responsable que recibe al alumno sobre lo ocurrido al estudiante.
3. Terminado el recorrido la asistente del bus informará al Director sobre lo ocurrido al alumno.
4. El Director se comunicará con el apoderado del estudiante para informarse sobre el estado de salud del alumno en el hogar.
5. En caso que el apoderado observe molestias o malestares que el estudiante presente en su hogar, el Director, Sostenedor y/o Coordinador de Convivencia se dirigirán al domicilio del estudiante y solicitarán autorización para trasladarlo al servicio de urgencia y activar el seguro escolar del alumno.
6. Después de ser atendido, el alumno será trasladado a su domicilio, entregándole al apoderado la documentación y los medicamentos que sean recetados por el médico.
7. Al día siguiente el Director realizará diálogo reflexivo con los alumnos del transporte escolar.
8. El Director informará lo ocurrido al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores y considerará las sugerencias que aporten estos estamentos.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES Y GRAVES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR:

1. La asistente del bus se preocupará de entregar los primeros auxilios y contención emocional al estudiante.
2. Ocurrido el accidente el conductor del bus detendrá el transporte escolar.
3. El chofer del bus llamará por teléfono al Director informando lo sucedido.
4. El chofer se preocupará de mantener el orden y la disciplina de los otros alumnos que se encuentran en el transporte escolar.
5. En casos de accidentes menos graves y graves el alumno debe ser llevado a urgencia al hospital.

6. El Director llevará o designará a alguien para llevar al hospital la documentación del seguro escolar del alumno.
7. El Director designará a una asistente de educación para que acompañe al conductor del transporte escolar para que continúe el recorrido.
8. La inspectora se comunicará por teléfono con el apoderado del alumno que sufrió el accidente, solicitando que se dirija al servicio de urgencias.
9. Al día siguiente el Director realizará diálogo reflexivo con los alumnos del transporte escolar sobre lo ocurrido en el bus el día anterior.
10. El Director informará a Consejo de Profesores y Consejo Escolar sobre los accidentes escolares en el transporte escolar y considerará las sugerencias que aporten estos estamentos.

4.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.

- Será derivado un estudiante a su domicilio por sintomatología asociada a enfermedades, previo llamado al apoderado e informar de la situación.
- Registro en Libro de novedades (Bitácora) si un estudiante ingresa al escuela con signos de golpes o cuadros agudos de enfermedad observados por cualquier funcionario del colegio, este deberá informar de inmediato a su jefe directo o a Dirección para la definición de medidas.
- La sala de enfermería de la escuela no es un área de hospitalización ni observación de pacientes, solo de estabilización y primera atención, por lo que los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas se informarán al apoderado para su retiro:
 - a. Fiebre.
 - b. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
 - c. Cuadros virales respiratorios.
 - d. Peste o sospecha de ésta.
- Ningún funcionario de la escuela recetará la ingesta de medicamentos a ningún estudiante, excepto en casos en los que los padres han solicitado por escrito el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, con expreso detalle del procedimiento a cumplir para llevar acabo la prescripción médica.

SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.

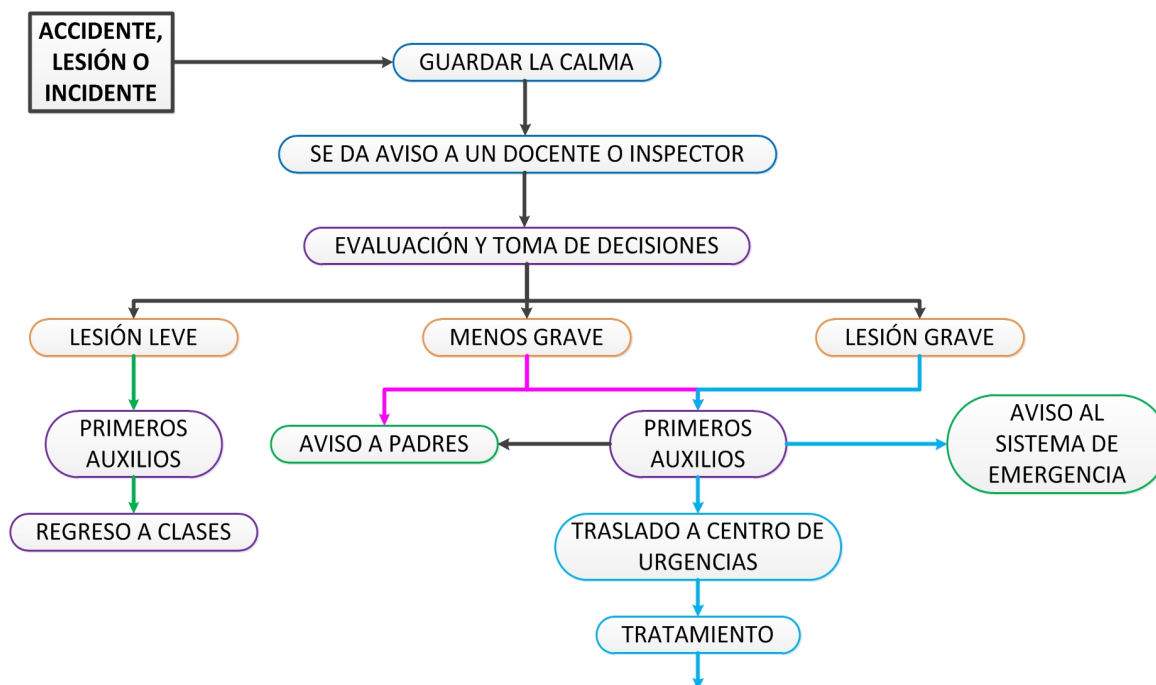
Constituye el sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria; teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.
- Su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.
- Cuando ocurre un accidente que involucra daños a prótesis (como lentes ópticos, audífonos, aparatos ortopédicos, etc.), el Seguro Escolar contempla su reposición o reparación gratuita, pero **exclusivamente a través de la red pública de salud** y el Instituto de Seguridad Laboral (ISL).
- Si un apoderado decide, por opción personal, no utilizar este beneficio estatal (por ejemplo, porque prefiere mandar a hacer los lentes en una óptica particular o atenderse en una clínica privada), deberá renunciar por escrito a este beneficio. Al firmar este rechazo escrito, **se extingue por completo la responsabilidad del establecimiento educacional frente al artículo dañado.**

ALGUNOS PROCEDIMIENTOS BASICOS DE PRIMEROS AUXILIOS.

- **Hemorragia nasal:** Se le pedirá al estudiante que se suene la nariz suave para ver si continua el sangrado, se le lavará la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aproximado para detener el sangrado.
En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.
- **Cuerpo extraño en vías aéreas:** Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado quien evaluará la opción de retirar al estudiante.
- **Picadura de insecto:** Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.
- **Convulsiones:** Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de sangre y la respiración del estudiante, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.
Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al estudiante al servicio de urgencia.
Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión.
- **Fiebre:** Los cuadros febriles solo serán manejados con medidas físicas, esto quiere decir, desabrigando al estudiante y aplicando compresas tibias, no se administrarán medicamentos como paracetamol para disminuir la temperatura.
- **Desmayo:** Se mantendrá recostado al estudiante con sus piernas inclinadas, y se le aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura. Cuando se recupere se le ofrecerá agua con azúcar y se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.

- **Mareos:** Se mantendrá al estudiante en reposo mientras dure el mareo, si este persiste o es debido a un golpe se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al servicio de urgencia.
- **Dolor de estómago:** Se mantendrá al estudiante en reposo, se le ofrecerá ir al baño si lo considera necesario, si las molestias persisten se suministrará agua tibia y se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.
- **Dolores menstruales:** Se mantendrá a la estudiante en reposo, y se abrigará mientras pase o disminuya el dolor. El uso de las toallas higiénicas de enfermería será solo en caso de emergencia y no permanente.
- **Cuerpo extraño en los ojos:** Se lavarán los ojos del estudiante con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril.
Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.
- **Cuerpo extraño en el conducto auditivo:** Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del estudiante, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.
- **Cuerpo extraño en fosas nasales:** Se le solicitará al estudiante arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el estudiante será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO

Identificación del centro de salud, al que se trasladarán los estudiantes.

Hospital Intercultural de Nueva Imperial
 Castellón N° 0115, Nueva Imperial, Región de la Araucanía
 45 25578005

PROTOCOLO DE REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a la Superintendencia de Educación en la circular del año 2018 que regula esta materia, “las giras o viajes de estudio y las salidas pedagógicas” constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Para el Colegio San Marcos, el aprender en contextos diversos, enriquecidos con experiencias significativas para los estudiantes y la posibilidad de hacerlo en compañía de sus pares, es sin duda una acción altamente significativa en sus procesos de aprendizaje, para todos los que participan de su diseño y materialización, por tanto, como medio para desarrollar los aprendizajes de nuestros estudiantes, resulta necesario su regulación.

Las visitas guiadas y las salidas a terreno y/o las salidas pedagógicas, son actividades que enriquecen los objetivos pedagógicos ya que, entre otros objetivos, buscan fortalecer los valores naturales, culturales e histórico-geográficos que aportan los inmuebles, espacios públicos, naturales, las actividades productivas locales y nacionales y sin duda las tradiciones de la comunidad local, regional y nacional.

Estas actividades constituyen una de las más efectivas para acercar a los estudiantes con el patrimonio cultural de la comuna en la que viven y a la que pertenece así como la región, y complementan los contenidos curriculares formales desarrollados en las aulas, que cuenta con la ventaja de permitir a los estudiantes experimentar, personal y concretamente con la realidad que encierran los lugares visitados, apoyados por el profesor mediador, por tanto, esperando que nuestros profesores propongan salidas pedagógicas que respondan a los aprendizajes esperados en un contenido curricular definido.

Por todo lo expuesto, y a través del presente protocolo, se regularán actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de nuestro colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, que contribuyan a su formación y orientación integral.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El Director del Establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos e informar, con 15 días de anticipación, al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos del Colegio San Marcos de Nueva Imperial, serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del Establecimiento Educacional, por lo tanto, las personas a cargo de la salida deben cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- PROYECTO DE SALIDA PEDAGOGICA.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas a la dirección del colegio para su aprobación, por medio de un documento que dé cuenta de los siguientes datos:

- a) Datos del Establecimiento;
- b) Datos del Director;
- c) Datos de la Actividad e itinerario completo: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes;
- d) Datos del Profesor responsable; (nombre completo, RUN, asignatura que dicta, domicilio);
- e) Autorización de los padres y apoderados firmada;
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (nombre completo, RUN, domicilio, datos de contacto con familiares);
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad (nombre completo, RUN, domicilio, datos de contacto con familiares);
- h) Listado de apoderados que asistirán a la actividad (nombre completo, RUN, domicilio, datos de contacto con familiares);
- i) Planificación Técnico Pedagógica;
- j) Objetivos transversales de la actividad;
- k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa contenidos curriculares;
- l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;

- m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Compañía aérea (pasajes, numero de vuelo, origen y destino, datos generales) o terrestre (número de patente, permiso de circulación, Registro de Seguros Obligatorio y antecedentes del conductor: Licencia de Conducir Vigente, fotocopia de la cédula de identidad, hoja de vida del conductor).
- n) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Cumplido con todos estos requisitos, el director del establecimiento podrá aprobar la salida a través de resolución fundada y la cual será comunicada por escrito al responsable de la salida para la tramitación de todos los elementos necesario para llevar a cabo tal actividad.

2.- AUTORIZACIÓN Y SUSPENSION DE LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO.

- El docente debe enviar al apoderado, con 20 días de anticipación a la fecha de la actividad, el formato oficial de autorización de la salida pedagógica para que éste la firme y dar así autorización a la salida de su pupilo. La totalidad de las autorizaciones por escrito de los estudiantes que saldrán del colegio, deberán estar con 2 días de anticipación a la fecha de la actividad. El estudiante que no cumpla con la medida, no podrá asistir a la salida pedagógica.
- Los alumnos y alumnas que no participan de la actividad, deben asistir a clases normalmente, y el colegio deberá tener un Profesor disponible para estos alumnos. Si estos estudiantes no asisten a clases deberán justificar su inasistencia. El profesor responsable del viaje de estudios y/o salida pedagógica debe informar a Coordinador Pedagógico con al menos 3 días de anticipación para cubrir esa carga horaria en su ausencia. El docente o Educadora a cargo del viaje de estudios y/o salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán entregar a Coordinador Pedagógico las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio.

- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor o educadora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinador Pedagógico, apoderados y estudiantes.

3.- ADULTOS RESPONSABLES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD.

- La salida pedagógica contará con el número de Adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos que le acompañan, el cual según el Proyecto de salida y siguiente coeficiente definido: 1 adulto cada 10 estudiantes.

4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- Los adultos deberán hacerse responsable de los estudiantes, cuidando su integridad física. Para ello, se deberán crear piochas, portar credencial o distintivos con nombre del estudiante, teléfono de la persona encargada, nombre del establecimiento, el cual deberá ser portado durante toda la salida pedagógica.
- Los adultos acompañantes, de igual manera portarán su credencial, pero con su respectivo nombre y apellido.
- La hoja de ruta de la salida pedagógica, itinerario con todas las actividades y lista completa de los alumnos que viajan con su RUN y N° de Matrícula será entregada al Coordinador Pedagógico quien la distribuirá a su vez a Inspectoría y Director, este último, quien comunicará por escrito además al directorio de la Corporación Educacional Sostenedora. Si el viaje es fuera de la Región, se deberá portar 3 copias de la misma información de las cuales también se entregará a los apoderados que participen de la salida.
- En forma paralela, se deberá entregar en Inspectoría General una carpeta completa con los documentos necesarios para la salida, previa revisión del listado correspondiente.
- El o los responsables de la salida pedagógica deben entregar una carta donde se informa al Centro de Padres y Apoderados de la salida de los alumnos.
- Profesor coordinador deberá portar formulario de accidente escolar y un botiquín de primeros auxilios totalmente equipado en caso de ser necesario utilizarlo.

- El profesor coordinador deberá procurar solicitar los medicamentos al coordinador de Convivencia educativa para los niños que estén con medicación.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- Todo viaje de estudios y/o salida pedagógica, debe tener como punto de salida y llegada el frontis del Colegio, calle los Avellanos 070, Sector El Alto de la comuna de Nueva Imperial. La hora de salida será establecida por el docente o la educadora responsable.

5.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA SALIDA PEDAGOGICA.

El estudiante deberá participar de las salidas pedagógicas de acuerdo a las siguientes normas:

1. Cumplir con las disposiciones emanadas por la persona responsable de la actividad, como, por ejemplo: autorización firmada por el apoderado, financiamiento y el uso del, uniforme, entre otros.
2. Escuchar, acatar y cumplir las indicaciones dadas por profesores y/o personas responsables de la actividad desarrollada.
3. Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros, no poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas que participan de la actividad fuera del establecimiento.
4. Cooperar haciendo buen uso y manteniendo limpio el o los lugares de trabajo y recreación en la actividad realizada.
5. No provocar daños, de provocarse el estudiante a través de su apoderado deberá asumir la responsabilidad de reparar.

6. Cumplir los horarios establecidos y demás disposiciones que le sea informado por su profesor.
7. Cumplir con las actividades propuestas para la salida y en los términos en que le es informado.
8. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, sustancias alucinógenas y objetos corto punzantes o peligrosos (cursos mayores).
9. Cada alumno se hará responsable por los objetos de valor que porten (cámaras, celulares, etc.).
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (uniforme o buzo del colegio).
11. En el transporte (bus, furgón, avión etc.) contratado por el sostenedor del colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Las faltas en que incurren los alumnos en el desarrollo de estas actividades, quedaran sujetos a las medidas disciplinarias y procedimiento establecido en el reglamento interno del colegio.

6.- INFORME FINAL DE SALIDA PEDAGOGICA.

- El Profesor a cargo de la salida, informará al director e inspector inmediatamente a su regreso de la llegada de la delegación al establecimiento.
- El director o persona que designe, ratificará por cada estudiante cómo retornó al establecimiento.
- Por escrito y en el plazo de 20 días, el profesor coordinador de la salida deberá informar del resultado general de la visita, con evidencias pedagógicas que evalúen indicadores de los objetivos de aprendizaje cumplidos con la salida: guías, talleres, registro fotográfico, informes de los alumnos, entre otros, dejando alguna observación si es pertinente. El informe firmado por el profesor coordinador de la salida, será enviado al director para su conocimiento y registro pertinente.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO, _____
 CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____ TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 AUTORIZO A MI PUPILO (A) _____
 DEL _____ AÑO BÁSICO DEL COLEGIO SAN MARCOS DE NUEVA
 IMPERIAL, PARA PARTICIPAR DE LA SALIDA PEDAGÓGICA A: _____

 QUE SE REALIZARÁ EL DÍA _____
 DESDE LAS _____ HRS. HASTA EL DÍA _____
 A LAS _____ HRS.

 FIRMA APODERADO

OBSERVACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE:

Nota: Por intermedio de mi firma, declaro que soy responsable de cualquier incumplimiento de las normas y principios por parte de mi pupilo en el transcurso de la actividad, que signifiquen medidas de disciplina posteriores a la actividad.

El estudiante que no participe de la salida pedagógica, quedará en el establecimiento, realizando una actividad planificada en el curso paralelo conforme al protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios del Colegio San Marcos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

INTRODUCCIÓN.

Conforme a nuestro reglamento interno, es deber de cada alumno y sus familias comprometerse con el autocuidado y el cuidado de otros, para lo cual se espera que los estudiantes no realicen conductas que pongan en riesgo su propia integridad física o psíquica, por ejemplo, a través del consumo y/o suministro de tabaco, alcohol o drogas, así como la posesión, porte, tenencia, suministro, distribución de estas, como acciones que son potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Se entenderá como situaciones relacionadas a drogas y alcohol para este protocolo, aquellas acciones referidas al uso, consumo, suministro, distribución, venta o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educativo o fuera de este o cuando se trate de actividades curriculares, extracurriculares o salidas pedagógicas, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Dado que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos declarados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, **el presente protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio, y su objetivo es contribuir con medios concretos para abordar acciones de prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.**

OBJETIVOS.

Es importante destacar que frente a la sospecha de consumo y/o tráfico de drogas por parte de un estudiante, siempre será necesario actuar de manera prudente para clarificar la situación.

Detectar una situación de consumo o tráfico de drogas, implica que algún miembro o de la Comunidad Educativa toma conocimiento o sospecha

que un niño o adolescente está consumiendo drogas o alcohol; o bien se encuentra traficando sustancias.

Ante la sospecha o certeza de una situación consumo y/o tráfico de drogas, el establecimiento educacional tiene como objetivo disponer las medidas para proteger al niño, activando los protocolos de actuación para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

La función del establecimiento educacional no es investigar el delito, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

En paralelo se recopilará antecedentes de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

INDICADORES PARA RECONOCER EL CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS.

En términos generales un adulto detecta una situación de consumo y/o tráfico de drogas cuando:

- El propio niño o adolescente le revela que se ha visto involucrado en una situación relacionado con drogas (consumo y/o tráfico).
- Un tercero (algún compañero del niño o joven, otro adulto) observa al menor en una situación en la que se ven involucradas las drogas y lo comenta.
- El mismo adulto, nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, reflejadas en un cambio de su comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás y que en resultan persistentes en el tiempo.

Entre las **señales de alerta** que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas en cualquier cantidad.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos o hurtos en el colegio o en los propios hogares de los estudiantes.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, entre otros.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de alcohol y drogas. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos, por ello el Colegio San Marcos asume las siguientes medidas preventivas:

- Los profesores jefes de cada curso darán a conocer el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- El establecimiento implementará los programas proporcionados por el SENDA. La aplicación del programa se encontrará a cargo del profesor jefe de cada curso y se realizará en los horarios de la asignatura de orientación.
- El establecimiento implementará el programa "Descubriendo el gran tesoro", perteneciente a SENDA en educación parvularia, cuya aplicación se encontrará a cargo de la educadora de párvulos de cada nivel.
- Realización de charlas con entidades relacionadas al tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Participación en las diferentes actividades convocadas por el SENDA PREVIENDE de Nueva Imperial u otras instituciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONCRETAS

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES DEL COLEGIO.

1.1. Comunicar inmediatamente al Coordinador de Convivencia educativa de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Dirección del Establecimiento. El Coordinador de Convivencia educativa o Profesor Jefe, dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases y ficha de Convivencia escolar.

1.2. La Dirección, comunicará en el instante al padre, madre o apoderado del alumno involucrado en los hechos, dejando registro escrito de lo comunicado.

1.3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el padre, madre o apoderado en la oficina del Director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de conciencia.

1.4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

1.5. En caso de que un adulto a cargo de una actividad pedagógica considere que un alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad o mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. Conjuntamente, actuará conforme el punto 4 para la puesta en conocimiento de la familia del alumno involucrado en los hechos.

En el caso de reiterarse lo expuesto, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OLN o SENDA Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.

1.6. La determinación de las medidas disciplinarias o formativas a aplicar se evaluarán conforme a los hechos y de acuerdo al Reglamento interno.

1.7. Se procederá a realizar una denuncia a la OLN con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

1.8. En caso de que se trate de algún delito, y en el caso de drogas se trate de aquellas sancionadas por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o al Ministerio Público. La denuncia la debe realizar el Director del colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde ocurridos los hechos.

Nadie podrá manipular, esconder, guardar o transportar droga o cualquiera de los elementos hallados y relacionados con esta, al momento de ser conocidos los hechos y en el lugar en que fueren hallados, debiendo en tal caso evitar cualquier manipulación de estas sustancias y esperar por la llegada de Carabineros o de la PDI junto a la persona que se hubiere hallado cometiendo el ilícito.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE POSIBLE SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

2.1. Cuando un estudiante o tercera persona ajena a la comunidad escolar, menor o mayor de edad sea encontrada cometiendo el ilícito de tráfico o microtráfico en los términos y condiciones señalados para los efectos en la ley 20.000, estas personas y siempre que no se vea en peligro la integridad de quien los hallare, serán retenidas en el lugar y se llamará inmediatamente a la PDI o Carabineros de Chile para su aprehensión y puesta a disposición de la justicia.

2.2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de los hechos, los comunicará a la dirección del colegio.

Será el Coordinador de Convivencia quien establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se efectuó el hecho ilícito, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, pasillos, etc.) y debiendo comunicarse inmediatamente a la policía de investigaciones o Carabineros para su apersonamiento al lugar de los hechos.

2.3. La Dirección o Coordinador de Convivencia educativa se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno involucrado en los hechos, a fin de informarles personalmente la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley y reglamento interno de la escuela.

2.4. De todo lo obrado, debe quedar registrado por escrito. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, el colegio decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento que correspondan, conforme a su Reglamento Interno.

2.5. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación,

abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

2.6. Si en la comisión de los hechos existiese participación de un adulto, se informará inmediatamente a la Dirección, y éste a la autoridad policial o judicial que corresponda para poner a su disposición a dicha persona.

En caso de tratarse de un funcionario del Colegio, la Dirección establece una investigación sumaria interna para la investigación de los hechos en que se vea involucrado, y determinación de sanciones o absolución según el mérito de los antecedentes del respectivo proceso, todo según lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación sumaria una vez concluida. Copia de ella debe ser entregada al directorio de la entidad sostenedora y a los tribunales de justicia de estimarse pertinente.

Todo lo expuesto, es sin perjuicio de los procesos judiciales o investigaciones que puedan estar llevándose a cabo por la autoridad.

3. ACCIONES A SEGUIR ANTE EL DESCUBRIMIENTO O SOSPECHA DE CONSUMO.

3.1. Se actuará con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita y de la persona involucrada.

3.2. En caso de encontrarse a una persona consumiendo algunas de las sustancias prohibidas por el colegio o ilegales, se procederá por el funcionarios o miembro de la comunidad escolar a acercarse a la persona que realiza la acción o conducta de consumo asegurándose que éste no quede expuesto, especialmente cuando se trate de un estudiante, y se comunicará a la dirección del colegio para tomar las medidas pertinentes y resguardo de la persona.

3.3. Todo antecedente o hecho que pueda ser interpretado como de consumo, será indagado en forma preventiva y reservada, para actuar en este contexto.

3.4. La persona que tenga antecedentes de alguna situación de consumo al interior o exterior del colegio o que estén involucrados alumnos, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá entregar la información a la dirección a fin

de adoptar cualquiera de las medidas descritas en este protocolo o en el reglamento interno del colegio según corresponda, información que deberá ser respaldada de forma escrita y con firma.

4. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS.

4.1. Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, este se encuentra obligado a entregar dicha información a la Dirección del Establecimiento, quienes deberán realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o Policía de Investigaciones.

4.2.-Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie.

5.MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO AL ESTUDIANTE.

1.- Como acción general, el colegio a través de su Coordinador de Convivencia educativa, profesores y director, realizarán acompañamiento y seguimiento semanal a los estudiantes que se vean involucrados en hechos relacionados con alcohol o drogas, solicitando y recibiendo documentos relacionados al rendimiento y conducta, reforzando sus logros personales y académicos.

2.- En todo el tiempo de intervención, se citará a los padres o apoderado del estudiante involucrado, de forma quincenal o mensual, de acuerdo a los avances vistos en su estudiante.

3.- Como medidas formativas y preventivas dirigidas a los estudiantes, se encuentran las siguientes:

Apoyo pedagógico.

- Charlas preventivas realizadas por profesores jefes en horas de orientación apoyada por material del Ministerio de Educación y SENDA.

- Charlas realizadas por distintos docentes y talleres de prevención sobre consumo de alcohol y drogas.

Apoyo Psicosocial.

- Se trabajará en acciones preventivas con el Programa de Habilidades para la Vida.
- Contacto con instituciones y profesionales que puedan dar capacitaciones, opiniones fundamentadas y charlas para alumnos, profesores y apoderados (SENDA, Carabineros, PDI, Programa Habilidades para la Vida).
- Apoyo de psicólogo del establecimiento, además de poder incluir apoyo con asistente social y psicopedagogo.

Derivaciones a SENDA.

Dirección y Coordinador de Convivencia educativa deberán comunicar el hecho a los apoderados, cerciorándose que el estudiante quede en manos de una figura protectora y dispondrá los antecedentes a SENDA para tener el apoyo especializado necesario.

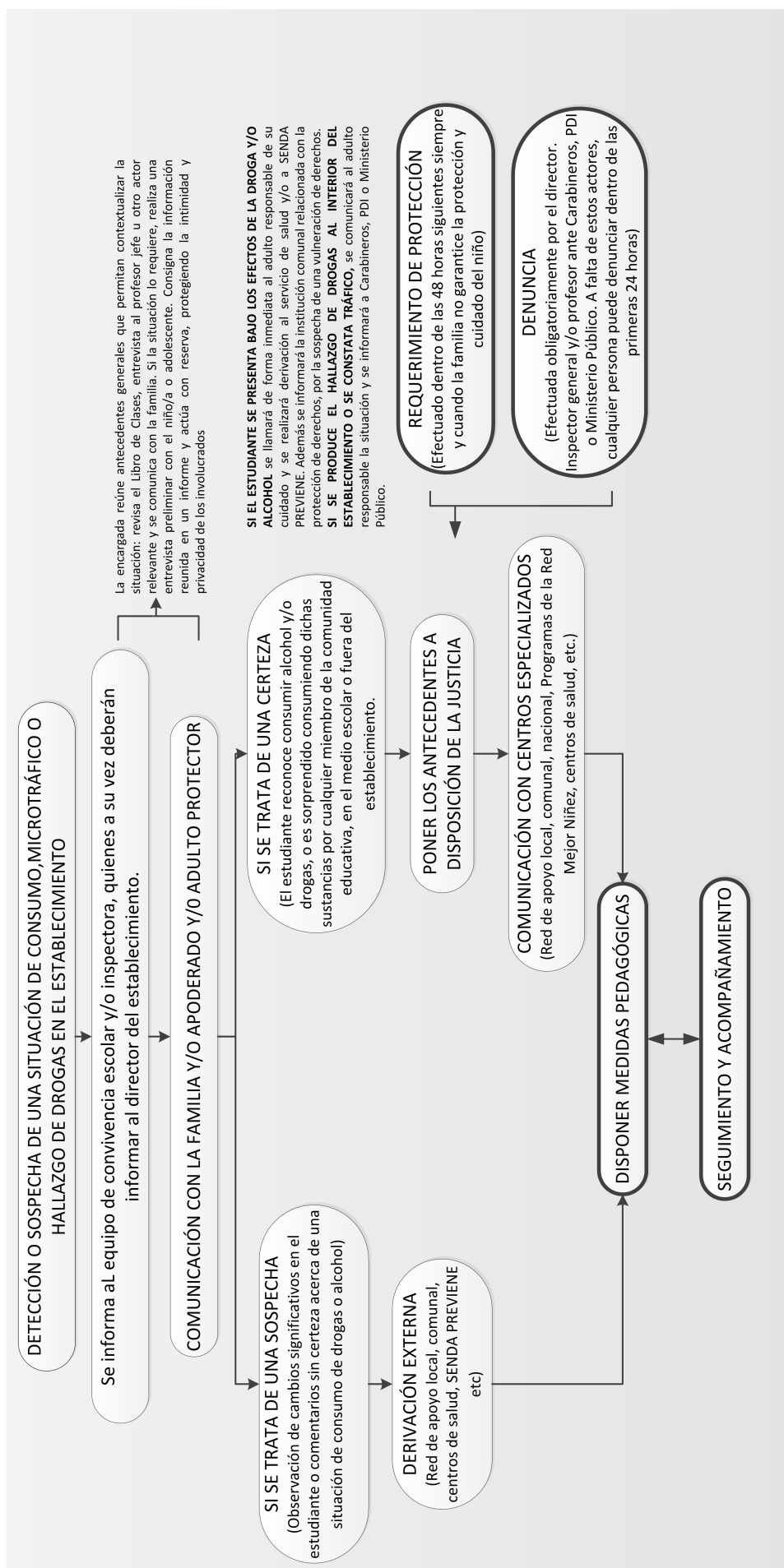
4.- Para resguardar el anonimato del estudiante involucrado a fin de que no se vea menoscaba su integridad, en todo procedimiento en que se vea involucrado un estudiante de la escuela, se resguardará que:

- Entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Se le informará que la conversación será privada, personal y en presencia de su padre, madre o apoderado.
- En toda la entrevista se demostrará que se le escucha, comprende y se toma en serio.
- Si durante la entrevista no se entiende alguna palabra dicha, se le pedirá repetirla para no haber dudas o interpretaciones de lo narrado.
- En toda la entrevista el estudiante No debe ser presionado para que conteste pregunta o entregue antecedentes. Se actuará con el debido cuidado para que el estudiante se sienta en confianza durante la reunión.
- No se podrá sugerir o inducir respuestas por el entrevistador.

5. Ante la sospecha o denuncia de un estudiante del establecimiento con actos de los señalados en este protocolo, el coordinador de convivencia educativa se comunicará con el padre, madre o apoderado del alumno para dar a conocer los antecedentes reunidos, previo chequeo de la información y cuando la denuncia reúna los elementos suficientes de seriedad y gravedad.

La citación en tal caso será vía telefónica o por escrito, debiendo dejarse registro del medio usado, resguardando siempre la confidencialidad de los hechos y personas involucradas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASOS DE ALCOHOL Y/O DROGAS



REDES DE APOYO

SITUACIÓN	INSTITUCIÓN A DERIVAR	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Trafico de drogas al interior del establecimiento	Fiscalía, Carabineros, PDI	Fiscalía: Prat 436 Fono 45 – 2998070 4° comisaría Arturo Prat 128 Nueva Imperial. 45) 2466188 PDI Prat 19, Temuco 45 - 265 95 51
Situaciones de salud vinculada al consumo de drogas	CESFAM, CECOSF HOSPITAL	Fiscalía: Prat 436 Fono 45 – 2998070 CECOSF El Alto San Pedro 0586 Nueva Imperial (45) 268 3254 CESFAM NUEVA IMPERIAL Gorostiaga 258 (45) 268 3300

		HOSPITAL INTERCULTURAL DE NUEVA IMPERIAL Castellón N° 0115 45 2557811
Acciones preventivas	SENDA PREVIENE	Ernesto Riquelme N° 106, 2do piso 45 2613432, 45 2611762.
Vulneración de derechos	OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ	Prat 36 452-683168 +56978254003 Coordinadora: Dasmin Agurto N.

Sin perjuicio de las medidas que establezca el reglamento interno del Colegio San Marcos, nuestra institución favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas o siendo víctima en hechos ilícitos vinculados a drogas. Asimismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Consejo Escolar y el Encargado de Convivencia Educativa del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DERIVADAS DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTES.

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DERIVADAS DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente tiene como objetivo favorecer la permanencia en el sistema escolar de los estudiantes que se encuentra en alguna de estas situaciones.

Por lo anteriormente expuesto, a través de este protocolo se busca asegurar el derecho a la educación y brindar las facilidades que correspondan, para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando de ese modo, la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Conjuntamente, es propósito de este protocolo, el entregar orientaciones claras a los diferentes miembros de la comunidad educativa cuando deban enfrentar una situación relativa al embarazo y a la maternidad y paternidad adolescente, para que de este modo la institución educativa apoye a los estudiantes que se encuentran en esta situación en particular.

Para poder activar este protocolo, es necesario que el estudiante comunique su condición de gravidez, maternidad o paternidad a su Profesor Jefe del Colegio y posterior a ello, se iniciara el procedimiento de regulado en este instrumento a través de 4 fases generales:

1. Puesta en conocimiento de la situación de embarazo.
2. Entrevistas involucrados y recepción de antecedentes
3. Seguimiento.
4. Informe de cierre.

En consideración a la normativa vigente en materia educacional para la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, considerando los planteamientos del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otros organismos, es que el establecimiento tomará las siguientes medidas de prevención en la materia:

1. Organizar e implementar programas de afectividad y sexualidad adecuados desde la temprana edad, orientados a los estudiantes y padres y apoderados del establecimiento educacional.
2. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales.

3. Organizar Talleres de afectividad y sexualidad para profesores, apoderados y alumno y en general los miembros de la comunidad escolar.
4. Dar a conocer y establecer alianzas con organismos externos que sirvan de apoyo para la labor de prevención del embarazo adolescentes, detección de factores de riesgo y abordaje pertinente en relación a la realidad local del establecimiento, exposición y entrega de información de la vida afectiva y sexual desde la temprana edad y vinculación con los organismos público que pueden intervenir o acudirse en caso de ocurrir una situación regulada en este protocolo.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

1.Puesta en conocimiento. La estudiante que comunique su condición de embarazo o de maternidad, activará el protocolo que se describirá en este ítem, debiéndose mantener siempre discreción de la información. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada al director del colegio.

2.Entrevistas involucrados y recepción de antecedentes. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna de su condición de embarazo o maternidad, esta será citada junto a su padre, madre o apoderado para ponerla en conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. Se recogerán los antecedentes médicos, personales y familiares necesarios para una adecuada prestación de apoyo a la estudiante y su familia, así como poniéndose en contacto con las redes de apoyo externo de ser necesario.

3.Seguimiento. A la estudiante durante su embarazo y después que nazca su hijo, tendrá designado un tutor quien será el intermediario entre la estudiante y su familia con los directivos del establecimiento con el objeto de asegurar un adecuado cumplimiento de sus obligaciones como estudiante. El tutor resguardará que se

hagan efectivas las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases, evaluaciones y en general cumplimiento de este protocolo a favor de la menor embarazada. De todas las actuaciones y documentos relacionados con la estudiante y su embarazo se dejará registro en una carpeta de la alumna, desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

4. Informe de cierre. El tutor deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entregará al director y al apoderado, quedando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRES O PADRES ESTUDIANTE

1.- La estudiante tendrá derecho a contar con un tutor, que en primera instancia será el profesor jefe de curso de la estudiante o en segunda instancia, cualquier otro miembro del colegio designado por el director. Este tutor será quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico, horarios para amamantamiento, controles de salud, elaboración e implementación del calendario de evaluación, y en general, todos los ámbitos de la vida escolar de la estudiante embarazada con el objeto de resguardar su derecho a la educación, siendo un nexo entre alumna y su entorno familiar y el resto de la miembros de la dirección del colegio, velando por el bienestar de la estudiante embarazada y a la vez cumplimiento de sus obligaciones académicas.

2.- El mismo tutor de la alumna embarazada podrá también acompañar los mismos aspectos mencionados para la estudiante embarazada –en lo que resulte pertinente- respecto del joven progenitor si este fuese alumno del establecimiento, pudiendo por ejemplo, acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente, debiendo acreditarse dicho control con el respectivo carné de control del sistema de salud de la futura madre. De igual modo cuando el estado de salud del menor que nazca, lo requiera –enfermedad, incapacidad de la madre para cuidar a su hijo, otros-.

3.- La estudiante embarazada contará con apoyo pedagógico especial el cual se materializará en: Entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisión de las guías de aprendizaje, y cualquier otra medida tendiente a permitir el normal desenvolvimiento de la estudiante embarazada con sus quehaceres de estudiante y madre, intervenciones que se dejen registro en la carpeta de antecedentes que se creará para la estudiante por el respectivo tutor.

El apoyo que esta reciba, se dará en general mientras que la estudiante embarazada o ejerza su maternidad estando matriculada en el establecimiento, y se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, en el pre y post natal, control de niño sano y enfermedades del hijo, todo acreditado por certificado médico o registro de atención de salud pertinente.

Si la estudiante se ausentare por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de los materiales de estudio y otra documentación académica que sea necesaria tener en su poder, sin perjuicio de poder recepcionarla por correo electrónico de ser posible.

4.- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

5.- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, pre y post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, podrá justificar su ausencia de sus actividades académicas presentando certificado médico o carné de salud que corresponda y en tal caso acceder a una reprogramación de sus actividades académicas y evaluaciones.

6.- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido reglamentariamente, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes o carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción –en lo que resulte pertinente– establecidos en el reglamento de evaluación.

7.- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

8.- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, para lo cual el establecimiento educacional le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

9.- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida de la realización de actividad física, en caso de ser necesario durante su embarazo. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) o lo que el médico tratante pueda recomendar de acuerdo al estado de salud de la estudiante. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos que se le designaran para la evaluación de la asignatura.

10.- Los casos complejos de embarazos de riesgo que impliquen reposo absoluto de la estudiante embarazada, y que puedan comprometa el año escolar, será la dirección del colegio los que evaluarán y coordinarán con el tutor, las acciones necesarias para permitir que la estudiante cumpla con sus obligaciones académicas y apruebe el año escolar respectivo, en ningún caso comprometiendo su condición de alumna regular o matrícula.

11.- Se registrará en la carpeta de la alumna a cargo de su tutor, la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida especiales otorgados a la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad, carpeta que estará ubicada en la oficina del coordinador de convivencia escolar.

En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, registros y documentos físicos que digan relación con el embarazo y que hayan sido presentados por los padres o apoderado de esta –ausencia a clases, por ejemplo-, profesionales o tercero persona natural o jurídica que haya asistido a la alumna embarazada.

12.- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, pre y post-parto, control de niño sano de su hijo en el Centro de Salud que corresponda, debiendo informar con antelación de a lo menos un día a su tutor, para el debido registro por este, de tal solicitud. Lo mismo será para el progenitor siendo estudiante del establecimiento.

13.- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, debiendo seguir el mecanismo dispuesto para todo estudiante para solicitar la salida del aula.

14.- La estudiante tiene derecho, cuando el niño nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que se disponga previa convención entre madre - estudiante, padres o apoderado de esta y el tutor, todo de los cual deberá quedar registro en la carpeta de antecedentes de la estudiante. El tutor posteriormente, informará a inspección y la dirección del colegio para los efectos pertinentes.

15.- Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir a una sala del establecimiento o la que sea indicada por el tutor –previa coordinación entre estudiante, padre o madre de esta y tutor-para extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, podrá la madre faltar a clases por los días que resulte necesario, debiendo para justificar la inasistencia, contar con un certificado emitido por el médico tratante.

16.- En el caso de que la madre estudiante no cuente con el apoyo de su familia, padre, madre o apoderado para cuidar a su hijo, el colegio activará las redes de apoyo de protección familiar pertinentes para el bienestar de la menor.

OBLIGACIONES DEL PADRE, MADRE, O APODERADO DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA.

1.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante en condición de embarazo y maternidad deberá informar de este estado con el correspondiente certificado médico. El director, profesor y coordinador de convivencia educativa responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

2.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante en condición de embarazo y maternidad deberá informar la condición de salud y personal en que se encuentra la estudiante. Así, se deberá registrar aspectos tales como la situación familiar y la

reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer las acciones para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar, así como se recopilarán los antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que correspondan.

3.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o justificar oportunamente las inasistencias de su hija. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega o recepción de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y toda otra documentación que resulte pertinente.

4.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido o que está por nacer.

5.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante deberá asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el tutor o miembro en general de la dirección del colegio.

6.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante deberá notificar al establecimiento educacional –tutor- de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7.- El Padre, Madre o apoderado de la estudiante se comprometerá a que su alumna asista a clases y cumpla con las evaluaciones y demás obligaciones dentro de la comunidad educativa, debiéndosele aplicar la normativa vigente del establecimiento y sanciones en aquellos casos en que luego de un debido proceso, la estudiante hubiere incurrido en una falta no justificada, del mismo modo que a los demás estudiantes.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna se le hace presente que será tratada con los mismos derechos y deberes que sus pares en relación a las

exigencias académicas y conductuales sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores de este ítem.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



1. Introducción y Marco Legal

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento. Tiene como objetivo garantizar el derecho a la identidad y expresión de género de todos los estudiantes, promoviendo espacios escolares seguros, inclusivos y libres de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

Este documento se fundamenta en la normativa chilena vigente:

- Constitución Política de la República: Resguardo de la igualdad ante la ley y no discriminación.
- Ley N° 21.120: Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley N° 20.609: Establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).
- Resolución Exenta N° 0812 (2021): Dictada por la Superintendencia de Educación.

2. Principios Orientadores

Toda acción, medida o decisión adoptada por los profesionales, docentes y directivos del establecimiento deberá guiarse por los siguientes principios constitucionales y de derechos humanos:

- **Dignidad del Ser Humano:** Respeto irrestricto a la integridad física y moral, prohibiendo tratos degradantes o maltrato psicológico.
- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Evaluación caso a caso orientada a garantizar el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales.
- **No Discriminación Arbitraria:** Prohibición absoluta de distinciones o restricciones injustificadas basadas en la identidad o expresión de género.
- **No Patologización:** Derecho de los estudiantes trans a no ser tratados como enfermos ni bajo criterios de sospecha clínica.
- **Autonomía Progresiva:** Reconocimiento de las facultades del estudiante según su edad y madurez para expresar su convicción interna.
- **Confidencialidad:** Resguardo estricto de los antecedentes y datos sensibles del estudiante.

3. Procedimiento de Solicitud

Para activar los apoyos y adecuaciones institucionales, se seguirá un conducto regular claro, confidencial y rápido:

Fase 1: Solicitud de Entrevista

- **Quién solicita:** El padre, madre, tutor legal o apoderado; o bien el propio estudiante de manera autónoma si es mayor de 14 años.
- **Vía formal:** Deberá requerirse una reunión de forma verbal o escrita con la Dirección del establecimiento.
- **Plazo de respuesta:** La Dirección otorgará y concretará la entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su solicitud.

Fase 2: Entrevista y Acuerdos (Acta Simple)

Se sostendrá un encuentro formal entre las autoridades de la institución, el estudiante y su familia (salvo excepciones fundadas bajo el principio de interés superior).

Toda medida se implementará con el consentimiento previo del estudiante y sus representantes legales.

Se levantará un Acta Simple que registre detalladamente los acuerdos tomados, las modificaciones de espacios, el uso del nombre social y los plazos de implementación. Una copia firmada será entregada de inmediato a la parte requirente.

4. Medidas Básicas de Apoyo Obligatorias

Una vez formalizado el requerimiento, la comunidad educativa implementará las siguientes medidas sustanciales:

Uso del Nombre Social:

- **En el aula y espacios comunes:** Todos los docentes, asistentes y profesionales de la educación tienen la obligación estricta de dirigirse al estudiante exclusivamente por su nombre social en cualquier ambiente educativo.
- **Documentación interna:** Se podrá incluir el nombre social en herramientas de uso diario como listas complementarias del libro de clases, informes de personalidad, comunicaciones al hogar, diplomas y listados públicos para facilitar su plena inclusión cotidiana.
- **Documentos oficiales:** El nombre legal se mantendrá estrictamente en actas oficiales (libro de clases, certificados anuales, licencias de educación) en tanto

no se verifique la rectificación legal de la partida de nacimiento mediante la Ley N° 21.120.

B. Presentación Personal y Uniforme

El o la estudiante trans tendrá pleno derecho a utilizar el uniforme institucional, ropa deportiva, corte de cabello y accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, sin importar su situación legal o cambios registrales pendientes.

C. Utilización de Servicios Higiénicos y Dependencias

Se otorgarán todas las facilidades necesarias para el uso seguro del baño accesible, con el fin de resguardar su intimidad y seguridad física y psicológica.

ANEXO A. FORMATO DE ACTA DE ENTREVISTA Y ACUERDOS

Fecha de solicitud de la reunión :
Fecha de reunión :
Establecimiento :
Director del establecimiento :
Jefatura de curso :
Nombre social del estudiante :
Nombre legal del estudiante :
Fecha de nacimiento :
Edad :
Pronombres estudiante :
Nombre del adulto responsable :

Indique a continuación los acuerdos específicos relacionados con las medidas básicas de apoyo obligatorias para el establecimiento:

a) En relación al apoyo de los niños, niñas y estudiantes y su familia se acuerda lo siguiente:

b) En relación a la necesaria orientación a la comunidad educativa, se acuerda lo siguiente:

c) En relación al uso del Nombre Social se acuerda lo siguiente:

d) En relación al uso del Nombre Legal en los documentos oficiales, se acuerda lo siguiente, a fin de facilitar el uso cotidiano y permanente del Nombre Social:

e) En relación a la utilización de los servicios higiénicos se acuerda lo siguiente:

f) En relación a su presentación personal en el Establecimiento se acuerda lo siguiente:

g) Indique acuerdos adicionales, que con el consentimiento de los niños, niñas y estudiantes han sido alcanzados en relación con otras medidas básicas de apoyo destinadas a la inclusión de estudiantes trans, no binario, género no conforme, género fluidos y otros, en el establecimiento:

Los acuerdos alcanzados y plasmados en esta acta, podrán, a solicitud de los y las estudiantes, ser revisados todas las veces que sea necesario, respetando plazos, principios, garantías, procedimientos, medidas y obligaciones establecidas por la Resolución 0812 de la Subsecretaría de Educación, la Ley 21.120 que Reconoce y da Protección a la Identidad de Género, el Decreto 3-2019 de la Subsecretaría de la Niñez que aprueba Reglamento del Programa de Acompañamiento, referido en el Artículo 26 de la Ley de Identidad de Género, la Ley 20.609 que Establece Medidas en Contra la Discriminación y la Ley 21.430 de Garantías de la Niñez.

Se deja constancia que la principal voluntad recogida en esta acta es de (indicar nombre del estudiante).

Se extiende la presente acta en cinco ejemplares del mismo tenor, quedando dos en poder del establecimiento educativo, quien deberá resguardar su confidencialidad; otro al estudiante y finalmente a los padres. Cada copia deberá ser firmada por todos y todas las personas presentes. Su suscripción y su puesta en vigencia es inmediata.

Nombre Social Estudiante:

RUN N°:

Firma: _____

Nombre del Director del Establecimiento:

RUN N°:

Firma: _____

Nombre de Profesora Jefe:

RUN N°:

Firma: _____

Nombre del apoderado:

RUN N°:

Firma: _____

Nueva Imperial, ____ de _____ de _____.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONDUCTA SUICIDA

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONDUCTA SUICIDA.

OBJETIVO.

El objetivo de este protocolo es identificar en estudiantes los factores de riesgos referentes a la temática y ofrecer orientación y apoyo de manera oportuna y pertinente. Esto, porque la identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

CONCEPTOS CLAVES.

- **Conducta suicida:** La conducta suicida puede ser definida como una preocupación o acto que intencionalmente inflija un daño o cause 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 suicidio.
- **Ideación suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Intento suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta
- **Postvención:** Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.

FACTORES DE RIESGO.

Como fue señalado anterior, la detección de factores de riesgo permite identificar de forma oportuna a los estudiantes que están viviendo situaciones que lo exponen a un mayor nivel de vulnerabilidad para la aparición o presencia de conducta suicida.

Los factores de riesgo se pueden agrupar en tres áreas, las que a continuación se describen:

Factores ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Factores familiares.

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Factores individuales.

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

SEÑALES DE ALERTA.

En la mayoría de los casos de suicidio, antes de consumarlo, se evidencian una serie de síntomas y signos que posibilitan la detección del riesgo de suicidio. De ahí la importancia de conocer este tipo de señales para detectar este riesgo, ya que así se podrá activar el protocolo de actuación de forma oportuna.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, medicamentos 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.	• 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.

- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

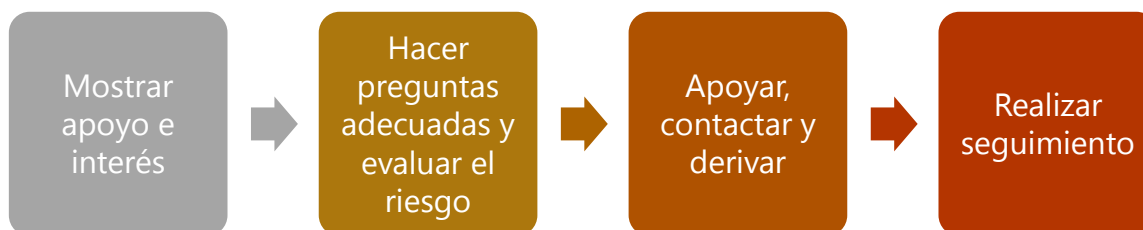
NIVEL DE GRAVEDAD O PELIGROSIDAD DE LA CONDUCTA SUICIDA DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD.

La gravedad del riesgo suicida puede seguir la siguiente secuencia:

Sin ideas de muerte Ni espontáneamente ni al preguntarle la persona nos refiere que tiene deseos de morir.
Ideas pasivas de muerte Sin perspectiva de suicidio. Expresa, si se le pregunta, deseos suicidas, pero sin intención de materializarlos.
Ideas o intenciones de suicidio. (Ideas activas de muerte). Expresa deseos suicidas y tiene intención de materializarlos, pero no tiene ningún plan concreto, ni ha estado nunca al borde de un acto suicida.
Planificación suicida. Piensa de manera concreta y reciente en una forma clara de atentar contra su vida.
Tentativa suicida. Una tentativa de suicidio provoca, de entrada, una situación de urgencia médica o médico-quirúrgica y además supone un claro indicador de alerta sobre el riesgo suicida. En estas situaciones hay que valorar el riesgo de reincidencia y otros aspectos.

(Fuente: Martínez et al., 2021)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA.



PASO 1. Mostrar interés y apoyo.

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible y establecer coordinación con ellos.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial.
- Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca autolesiones o intención de auto agredirse.

PASO 2: Hacer las preguntas adecuadas y evaluar el riesgo.

- 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...").
- 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.

Preguntas generales: sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con dificultades o problemas? (personal, familiar, en el colegio) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas:**1. Pregunta sobre pensamientos y planes suicidas.**

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?

2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas:

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).

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico:

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico.

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.

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.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

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

Guía para la toma de decisiones para el entrevistador

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

Si la respuesta fue SÍ solo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1. La persona que detecte el riesgo deberá informar a coordinador de convivencia educativa. 2. El coordinador de convivencia educativa contactará a los padres o cuidadores, para sugerir que accedan a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3. La encargada de convivencia entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4. La profesora jefe realizará seguimiento del estudiante.
Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista. 2. El Director contactará a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3. El director junto al Coordinador de convivencia educativa, entregarán a los padres o cuidadores la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). Se apoyará el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4. En la entrevista, se entregarán recomendaciones sobre medidas de seguridad (acompañar, limitar acceso a medios letales u otros). 5. El coordinador de convivencia educativa o profesora jefe realizará el seguimiento del caso.
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”	

Riesgo Alto	1. Informe al Director. 2. El Director contactará a los padres o cuidadores para que concurran al colegio de forma urgente, para informarles la situación y con el objetivo de que busquen atención de salud mental dentro del mismo día. 3. Se entregará a los padres o cuidadores la ficha de derivación al centro de atención primaria o de urgencia más cercano (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). 4. Se deberán adoptar medidas de precaución de forma inmediata. (Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores, facilitar la coordinación con el CESFAM O CECOSF cuando corresponda y eliminar medios letales del entorno).
--------------------	--

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre **Riesgo Suicida**, **Riesgo Medio** o **Riesgo Alto** y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, la persona que entrevistó y detectó el riesgo deberá a continuación de la entrevista, entregar apoyo al estudiante e informar a las personas encargadas del protocolo de actuación, con el fin de que informen a la familia.

SUGERENCIAS PARA APOYAR A UN ESTUDIANTE QUE HA DEVELADO CONDUCTA SUICIDA

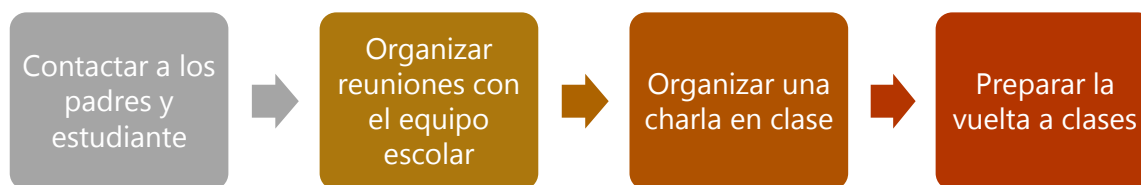
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, **no se encuentre en condiciones de volver a clases** por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Hospital Intercultural de Nueva Imperial y comunicar paralelamente a los padres.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo coordinador debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA



PASO 1: Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si cuenta con apoyo profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con las redes de apoyo del establecimiento.
- Determinar la persona que realizará acompañamiento y seguimiento del estudiante en el establecimiento e informárselo a los padres o cuidadores.
- Indagar sobre qué esperan los familiares y el o la estudiante del Colegio y explicar los apoyos que son posibles de entregar en el contexto escolar y cuales no.

PASO 2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3. Organizar una charla en clases.

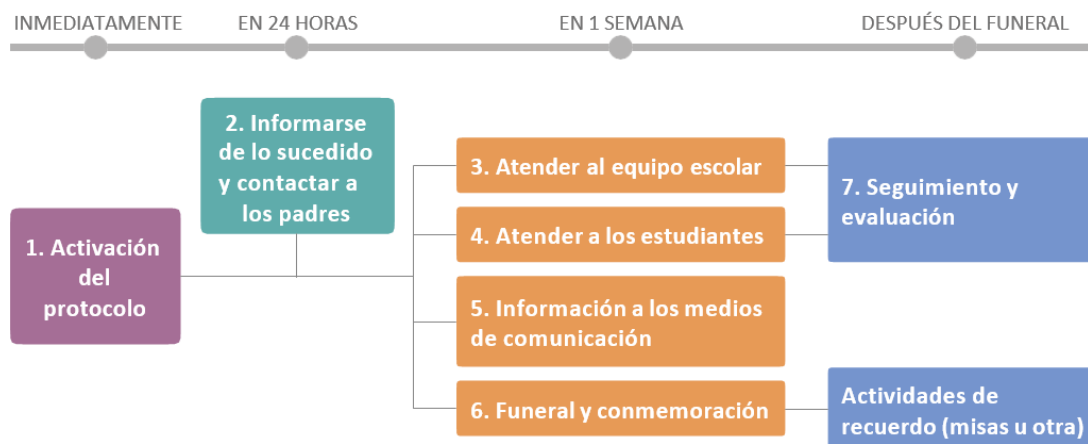
- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PASO 4. Preparar la vuelta a clases.

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de el o la estudiante.
- El retorno a clases debe ser conversado y analizado con los padres o cuidadores, el coordinador de acompañamiento y seguimiento, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se seguirán en el establecimiento, tras una muerte por suicidio.



Paso 1: Activación del protocolo.

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educativo debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el coordinador de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director del establecimiento o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o coordinador debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Es importante transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educativo dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus

causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.

Se organizará una reunión con el personal docente y asistente de la educación del Colegio, con el fin de dar a conocer información general sobre la situación y los pasos a seguir para enfrentarla.

Se entregará información a los funcionarios del establecimiento sobre dónde conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se les orientará sobre las redes de apoyos a las cuales pueden recurrir en caso de ser necesario.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

El foco del establecimiento en esta etapa estará en el cuidado y contención de los estudiantes, con el fin de favorecer el proceso de duelo y de reducir los riesgos de conductas imitativas.

- Se deberán generar instancias, con el fin de ofrecer a los estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre las redes de apoyo de las que disponen para solicitar ayuda.
- Los profesores prepararán una charla para abordar la situación ocurrida.
- El equipo directivo y de convivencia escolar, deberá promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar en mayor riesgo de imitar la conducta del fallecido. Se deberá prestar especial atención al grupo de amigos, y también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Considerar el importante rol que cumplen los padres y apoderados dentro de la prevención. Para ello es importante enviar una nota dando a conocer antecedentes generales del hecho, sobre las señales de alerta y sobre las redes a las cuales puede recurrir para solicitar ayuda.

Paso 5: Información a los medios de comunicación.

Considerando que el suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, el equipo del establecimiento deberá estar preparado para enfrentar esta situación. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, el cual será el único autorizado para realizar este rol.

En ningún caso el establecimiento educacional iniciará el contacto con la prensa.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Si la familia así lo desea, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad educativa. También se podrá autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- El equipo de convivencia escolar se preparará para definir cómo se apoyará a los estudiantes mientras duren los ritos funerarios, también estará coordinador de recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Las actividades conmemorativas, deberán estar cuidadosamente planificadas, de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El tratamiento de la muerte, debe ser similar a cualquier otra, es decir, se deberá lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Monitorear los mensajes de redes sociales que realicen los estudiantes. Para ello se puede solicitar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Sugerencias específicas para situaciones de postvención

- Evitar glorificar al estudiante que se suicida como mártir. Si se lo idealiza, puede sugerir a las personas que se sienten vulnerables que la sociedad honra el comportamiento suicida. En vez de eso, deberá hacerse énfasis en lamentar la muerte de la persona.
- No repetir demasiadas veces la palabra suicidio. En todo caso, decir “muerte autoprovocada”.
- No dar razones simplistas.
- No usar estereotipos religiosos o culturales.
- No aportar culpas sobre el suicidio.
- No describir el suicidio como un método para enfrentar problemas personales tales como bancarrota, incapacidad de aprobar un examen, o abuso sexual.

Paso 7: Seguimiento y evaluación.

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLO PARA CASOS DE INTENTOS DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- El estudiante será trasladado al Hospital Intercultural de Nueva Imperial, para que se realice la derivación correspondiente.
- Se contactará a la familia para solicitar que se acerque al Hospital.
- El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento hasta que llegue algún adulto responsable del medio familiar.
- El profesor jefe y/o director del establecimiento monitorearán el estado de salud del estudiante.
- El equipo coordinador de la activación de este protocolo estará a cargo de implementar las siguientes etapas de acuerdo a lo señalado en el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA”.

PROTOCOLO PARA RESPONDER A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE LOS ESTUDIANTES.

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO PARA RESPONDER A POSIBLES SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE LOS ESTUDIANTES.

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan, situaciones de desregulación emocional y conductual en los estudiantes, que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

Dentro de las conductas que se pueden estar indicando una situación de desregulación emocional y conductual se pueden observar:

- Llanto intenso.
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo, agresión física con golpes o arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- Conductas autolesivas (provocarse lesiones, golpearse, rasguñarse, entre otros, o utilizar elementos para lograr este propósito).

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, debe considerarse que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

ESPACIO SEGURO: Es un lugar dentro del establecimiento donde el o la estudiante y el equipo de respuesta puedan generar condiciones para su contención.

EQUIPO DE RESPUESTA: Grupo de funcionarios del establecimiento que mantiene conocimiento del protocolo y que acude a ejecutarlo.

CONDUCTAS DISRUPTIVAS: Son todas aquellas conductas que alteran las normas de sana convivencia al interior del establecimiento.

FACTORES DESENCADENANTES: Son aquellos que inciden en la aparición de conductas de desregulación emocional y conductual, estos pueden estar relacionados con el entorno físico y social donde se desenvuelve el estudiante. El conocimiento de estos factores, permiten prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

AGITACIÓN MOTORA: es un conjunto de signos y síntomas que se derivan de la tensión mental y la ansiedad. Los signos son movimientos involuntarios y sin propósito y demuestran una conducta desorganizada e incontrolable.

CONTRATO DE CONTIGENCIAS: También llamado contrato conductual, es un acuerdo que lo llevan a cabo varias partes y en el que se especifica una conducta a cumplir.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

- **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 DEC. Por ejemplo, estudiantes con condición de espectro autista, estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes que presentan trastorno negativista desafiante y/o trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. En ese sentido es conveniente prestar atención a cualquier variación de la conducta habitual del estudiante.
- **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Dentro de los factores que se presentan en el aula, se puede señalar que estos se están vinculados con el **entorno físico** (sobrecarga de estímulos, falta de anticipación frente a lo que se espera de su conducta o de los cambios, exigencias exageradas en relación a su capacidad y/o al estado emocional en el que se encuentra, falta de equilibrio de tareas demandantes y otras menos exigentes, falta de momentos de relajación, de descanso y de práctica del ejercicio físico dentro de la jornada de clases, falta de tiempo para cambiar el foco de atención, entre otros). En relación al **entorno social**, se debe considerar que es importante: mantener una actitud tranquila, reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender, no juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención, dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa, aceptar y reconocer sus sentimientos, respetar los momentos de soledad, tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**
- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”.
- **Otorgar tiempos de descanso a los estudiantes para los cuales existe riesgo de desregulación emocional y conductual.**

- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Es necesario **reforzar inmediatamente** después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas.
- **Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
- **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia. Estipular previamente cómo estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada.
- Posibilitar y/o facilitar la **ejecución de las respuestas incompatibles** con la agitación y/o alternativas.
- Formalizar un **contrato conductual** en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

INTERVENCIONES SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

MANEJO GENERAL EN EL AULA

Se realizará contención verbal en la sala de clases durante un tiempo prudencial, la que estará a cargo del docente o profesional que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades e invitando a deponer la

conducta.

- a) Si el estudiante logra controlarse, se le dará un tiempo adicional para controlar sus emociones. Luego se reincorpora a las actividades académicas.
- b) Si el estudiante mantiene por tiempo no prudente la conducta manifestada (conductas no violentas): se le pide al estudiante que deje la sala de clases o el recinto en que esté sucediendo la crisis disruptiva y dirigirse con éste a un espacio seguro. El estudiante debe estar siempre acompañado de un adulto: asistentes de la educación profesional del PIE, profesora de aula, profesor de educación diferencial, coordinador de Convivencia educativa, otro.

Si el manejo inicial y la contención verbal resulta insuficiente, se actuará de acuerdo las siguientes etapas y plazos:

ETAPA INICIAL O FASE 1: Esta etapa se activa tras haber aplicado las medidas de manejo general en el aula sin obtener resultados favorables, siempre que no exista una situación de riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros. Para el abordaje se sugiere:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar

contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

ETAPA 2: AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

IMPORTANTE: En esta etapa será la asistente de aula o la profesora quien dará aviso de la necesidad de activar el protocolo al director y o algún miembro del equipo de respuesta.

Si el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, o facilitar implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Si lo anterior no es posible, se procederá a retirar al curso de la sala de clases y trasladarlo a otro espacio para continuar con el trabajo pedagógico.

- Evitar trasladarlo a lugares con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

ETAPA 3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

La contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un o una estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y **solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se deberá dejar registro de la contención física realizada.

Procedimiento para la contención física

Traslado al espacio seguro.

- ✓ El traslado del estudiante al espacio seguro, lo realizarán miembros del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero tanto como testigo de la aplicación correcta de este protocolo, como para apoyar lo que sea necesario.
- ✓ En lo posible, no debe haber alumnos alrededor, evitando así la sobreexposición y estigmatización. Además, así se evita una malinterpretación de los hechos que pueden vulnerar el estado emocional del estudiante que observa dichos eventos.

- ✓ Proceder según nivel de significancia del adulto (del equipo de respuesta) con el estudiante en crisis, siendo apoyados en todo momento por otros miembros del equipo de respuesta.
- ✓ A partir de ese momento, sólo quien se encuentra conteniendo al estudiante será quien realice la comunicación y abordaje verbal. Los otros miembros no deberán realizar ningún intercambio verbal con el estudiante. Se debe informar al niño niña de forma clara que va a ser contenido y/o trasladado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.
- ✓ El equipo de respuesta siempre deberá quitarse anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.
- ✓ El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.
- ✓ Mantener la cabeza del estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- ✓ Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL EQUIPO DE RESPUESTA A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: coordinador, acompañante interno y acompañante externo.

- **Coordinador:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y coordinador, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Con la llegada del apoderado, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando coordinador y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE:

El procedimiento de atención ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) se estructurará en los siguientes plazos perentorios:

- **Atención e Intervención Inmediata (0 a 15 minutos):** Aplicación de estrategias de contención emocional y ambiental por parte del personal capacitado presente en el lugar de ocurrencia o del equipo PIE.
- **Comunicación a la familia (Máximo 30 minutos desde el inicio de la fase 2 o 3):** La solicitud de asistencia presencial e inmediata del padre, madre, apoderado/a o tutor legal al establecimiento se activará de manera exclusiva durante los episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) que alcancen la **Etapas 2** (*aumento de la desregulación y riesgo para sí o terceros*) o la **Etapas 3** (*necesidad de contención física por descontrol extremo*). En estas fases, el acompañante externo o el encargado designado se comunicará con la familia respetando rigurosamente el orden de prelación establecido en el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC), contactando en primera instancia al "apoderado preferente" y, ante la ausencia de respuesta, a los apoderados alternativos, para requerir su presencia inmediata en el colegio, resguardando así la integridad física y emocional del estudiante y de la comunidad educativa.
- **Registro del Evento (Dentro de las 24 horas hábiles posteriores):** El encargado designado completará la bitácora (ANEXO A).
- **Reunión de Análisis e Planificación de Apoyos (Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles):** Convocatoria al equipo directivo, docente de aula, equipo de apoyo para revisar el caso y ajustar el plan de acompañamiento o ajustes razonables en caso de ser necesario.

3. CIRCUNSTANCIAS QUE REQUIEREN LA ASISTENCIA DEL APODERADO

Se solicitará la asistencia presencial e inmediata del padre, madre, apoderado/a o tutor legal conforme a las condiciones establecidas en el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante. Para ello, la citación se realizará respetando el orden de prelación definido en dicho plan: se contactará en

primera instancia al **apoderado preferente** y, de no obtener respuesta, se procederá de manera secuencial con el **apoderado alternativo 1** o **apoderado alternativo 2**.

Se solicitará la presencia inmediata del padre, madre, apoderado/a o tutor legal en el establecimiento durante los episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) que alcancen la **Etapla 2** (*aumento de la desregulación y riesgo para sí o terceros*) o la **Etapla 3** (*necesidad de contención física por descontrol extremo*). Además, se considerarán las siguientes condiciones:

- **Falta de efectividad en las estrategias de contención:** Cuando las medidas del equipo del colegio no logren desescalar el nivel de crisis tras un tiempo prudente, resguardando la integridad del estudiante.
- **Riesgo inminente para la integridad física:** Ante conductas que pongan en peligro grave la seguridad del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa.
- **Requerimiento o solicitud explícita del estudiante:** Cuando el estudiante en proceso de regulación manifieste la necesidad manifiesta de contar con la presencia de su figura de apego o tutor.
- **Derivación o traslado a centro de salud:** En caso de requerirse la activación del protocolo de accidentes o atención médica de urgencia.

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA EL APODERADO

En conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente (Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación), cuando se solicite la presencia del apoderado o tutor legal ante una situación de desregulación emocional y conductual (DEC), el establecimiento educativo emitirá un Certificado de Asistencia al Establecimiento (ANEXO B). Este documento, firmado por la Dirección, consignará formalmente el nombre del estudiante, la fecha, la hora de ingreso y la hora de retiro del apoderado de las dependencias del colegio. Dicho certificado se entregará al finalizar la atención con el fin de que el padre, madre o tutor legal pueda acreditar debidamente su comparecencia y justificar el tiempo de permanencia ante su empleador o la institución que corresponda.

DISPOSICIONES PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DURANTE EVENTOS DE DEC

La activación del Protocolo de Accidentes Escolares (D.S. N° 313) durante o a consecuencia de un episodio de desregulación emocional y conductual será **pertinente y obligatoria** en las siguientes circunstancias:

- Existencia de lesiones físicas visibles o auto-inferidas por el estudiante durante la crisis.
- Lesiones o contusiones ocasionadas a compañeros, derivadas de la situación de desregulación.
- Caídas, golpes o accidentes materiales ocurridos dentro del espacio de contención o durante el desplazamiento del estudiante.
- Cualquier síntoma o malestar físico derivado del esfuerzo o agitación de la crisis que requiera evaluación o atención médica externa.

Procedimiento: De constatare cualquiera de estas situaciones, el establecimiento emitirá de inmediato la *Declaración Individual de Accidente Escolar* y coordinará el traslado al centro de salud correspondiente, notificando paralelamente al apoderado.

En caso de que las **lesiones sean ocasionadas a docentes o asistentes de la educación**) derivadas de la situación de desregulación, corresponde la **activación del Seguro de Accidentes del Trabajo** (Ley 16.744), ya que se trata de una lesión ocurrida en el ejercicio de sus funciones profesionales.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos, se debe considerar que su entorno también requiere contención y reparación.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Profesor.
- Asistente de aula.
- Director.
- Coordinador Pedagógico
- Coordinador de Convivencia Educativa.
- Equipo de respuesta.

Encargado de Registro en Bitácora.

El rol de Registrar en la Bitácora consiste en la labor técnico-administrativa de documentar, de manera objetiva, rigurosa y confidencial, todas las acciones e hitos ocurridos antes, durante y después de la activación del protocolo ante un episodio de DEC. Este rol busca garantizar la **trazabilidad institucional**, el resguardo de los derechos del estudiante y la continuidad de los apoyos pedagógicos o psicosociales.

Esta función recaerá en el docente que se encuentra en el aula al momento de inicio del episodio de desregulación.

Funciones Principales:

- **Documentación del Evento (plazo máximo de 24 horas hábiles):** Registrar la fecha, hora de inicio y término, espacio físico de la crisis, personal interviniente, detonantes identificados y la descripción objetiva de las conductas presentadas.
- **Registro de Estrategias y Resultados:** Consignar en detalle las acciones de contención (emocional, ambiental o física, según corresponda) y la respuesta del estudiante ante cada una de ellas.
- **Trazabilidad del Contacto con la Familia:** Anotar la hora exacta de la llamada al apoderado, el profesional que se contactó, la respuesta obtenida (o intentos fallidos) y la hora de llegada al establecimiento.
- **Aporte a la Evaluación Técnica:** Poner la información registrada a disposición del equipo técnico-pedagógico y del equipo de apoyo para la futura revisión o ajuste del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) o Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Posterior al evento de DEC, se citará al apoderado para dejar constancia de la activación del protocolo de respuesta y de las medidas aplicadas desde el reglamento interno del establecimiento. En esta instancia se evaluarán posibles modificaciones al Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA.

En caso de la presencia reiterada de crisis de desregulación emocional y conductual con presencia de conductas agresivas:

- Se solicitará a la familia que sea atendido por un especialista de salud pertinente.
- En casos que la familia no solicite la ayuda en centros de salud, se realizará la derivación a Oficina Local de la niñez.

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Se evaluarán, periódicamente, la ejecución del protocolo y las estrategias utilizadas, para modificar en caso de ser necesario.

Las modificaciones serán debidamente informadas a los apoderados, publicándolos en la página web del establecimiento.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIORES

Con el objetivo de resguardar el bienestar del estudiante y prevenir futuras crisis, se implementarán las siguientes acciones evaluativas y de seguimiento:

Acción de Seguimiento	Descripción y Objetivo	Plazo de Ejecución
Reintegro y Acogida	Entrevista breve de soporte con el estudiante al retomar sus actividades regulares para evaluar su estado afectivo y disponer ajustes de aula temporales.	Primeras 24 horas tras el retorno a clases.
Evaluación del Evento y Ajustes	Reunión del equipo técnico-pedagógico y de apoyo para analizar posibles detonantes y actualizar el Plan de Apoyo Individual (PAI) o los ajustes razonables.	Máximo 3 días hábiles posterior al evento.
Entrevista de Contratención con Apoderado	Cita presencial con la familia para consolidar acuerdos, compartir estrategias de regulación casa-colegio y coordinar apoyos externos (salud/terapias) si aplica.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores.

Monitoreo Periódico de Estrategias	Revisión del impacto de las medidas adaptativas aplicadas en el aula y análisis de la frecuencia o intensidad de nuevos episodios.	Cada 15 o 30 días (según severidad del caso).
---	--	--

EQUIPO DE RESPUESTA.

- Psicóloga
- Educadoras Diferenciales
- Coordinador de Convivencia educativa
- Profesores Jefes
- Profesores de asignatura.



COLEGIO SAN MARCOS

Los Avellanos 070 – Nueva Imperial

Fono 45 2613056 Web: sanmarcosimperial.cl

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) (ANEXO A)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo :
 RUN N° :
 Fecha de Nacimiento :
 Diagnóstico :
 Tipo de NEE :
 Curso :
 Profesor jefe :

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre :
 Dirección :
 Correo Electrónico :

3. CONTEXTO INMEDIATO DE LA DEC

Fecha: ____/____/____ Hora de inicio: ____:____ Hora de término: ____:____

Lugar en el que estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ conocida ☐ desconocida ☐ programada ☐ improvisada

El ambiente era:

☐ tranquilo ☐ ruidoso

4. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante externo

5. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

Nombre	
Celular	
Hora de contacto	
Asistencia del apoderado al establecimiento	
Forma en que se informó oportunamente al apoderado, conforme a acuerdos del PAEC	
Hora de llegada al establecimiento	
Hora de salida del establecimiento	
Estudiante fue retirado del establecimiento	

6. TIPO DE INCIDENTE OBSERVADO. MARQUE CON UNA X, SEGÚN CORRESPONDA

☐ Autoagresión
☐ Agresión a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docente
☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos
☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga
☐ Otros: _____

7. NIVEL DE INTESIDAD OBSERVADO

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

8. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad: ¿Cuál?

☐ Dolor: ¿Dónde?

☐ Insomnio

☐ Hambre

☐ Otros:

9. PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

☐ Demanda de atención
☐ Demanda de objetos
☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
☐ Frustración
☐ Intolerancia a la espera
☐ Incomprensión de la situación
☐ Rechazo al cambio
☐ Otra:

10. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS QUE INTERVIENEN:

Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Profesión	Teléfono

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	..... ..... ..... ..... .....
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?	..... ..... ..... ..... .....

11. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

12. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



COLEGIO SAN MARCOS

Los Avellanos 070 – Nueva Imperial

Fono 45 2613056 Web: sanmarcosimperial.cl

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

LEY TEA N° 21.545

(ANEXO B)

Con fecha, se certifica mediante el presente documento que
,
 RUN.....; del estudiante
,
 RUN N°, del curso del
 Colegio San Marcos, RBD: 20.186-3, Comuna de Nueva Imperial y que posee un
 diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ha debido concurrir presencialmente
 al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su
 pupilo ocurrido el día , desde las horas,
 hasta las horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el
 contexto del dictamen de la Dirección del Trabajo sobre la protección de los
 derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo,
 artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "*los
 trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de
 edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran
 facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los
 establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica
 y media.*"

LEONARDO MELLA MEDINA

DIRECTOR

COLEGIO SAN MARCOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES REFERIDAS A SALUD MENTAL.

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES REFERIDAS A SALUD MENTAL.

La OMS define la **salud mental** como un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad. Es parte fundamental de la salud y el bienestar que sustenta nuestras capacidades individuales y colectivas para tomar decisiones, establecer relaciones y dar forma al mundo en el que vivimos. La salud mental es, además, un derecho humano fundamental.

En una comunidad educativa, la salud mental implica todas aquellas actividades e iniciativas que promuevan la salud mental de sus integrantes, y también apunten a prevenir el desarrollo de problemas o trastornos de salud mental.

El Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas, siguiendo el modelo de Escuela Total (PACES, 2020) y un enfoque de salud pública aplicado a la salud mental en la escuela, aborda intersectorialmente los tres niveles que a continuación se describen:



1° nivel: Estas acciones tienen carácter universal, es decir, están destinadas a todos los miembros de la comunidad educativa, y tienen como foco, la promoción y generación de mecanismos protectores para el bienestar y la salud mental. Ejemplos de acciones del 1° nivel: desarrollo de habilidades socioemocionales, la promoción

de un clima escolar protector, actividad física regular, educación artística, así como espacios de participación y construcción de comunidad.

2° nivel: En este nivel se desarrollan estrategias de intervención destinadas a un porcentaje más acotado de la población, específicamente aquella que presenta mayores factores de riesgo y/o necesidades de apoyos específicos (estudiantes con necesidades educativas especiales, con riesgo de deserción, y o en situación de vulnerabilidad psicosocial). Se busca intervenir en factores de mayor riesgo y realizar acciones de protección para quienes requieran de apoyos específicos.

Se destacan como ejemplos de acciones en este nivel de intervención, la prevención del acoso escolar, las adecuaciones curriculares, y tutorías.

3° nivel: Las acciones de este nivel de intervención están destinadas para estudiantes y equipos educativos que presenten problemas o trastornos de salud mental que requieren atención especializada de salud. Estas se entregan en la red territorial de salud, la cual se coordina con el establecimiento educacional para articular los apoyos necesarios a través de tratamiento y acciones de apoyo a la trayectoria educativa de las y los estudiantes.

FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO DE LA SALUD MENTAL

En relación a la temática de salud mental es posible identificar factores de riesgo que aumentan la probabilidad de aparición de estas dificultades, así como factores de protección que pueden actuar contrarrestándolos

FACTORES DE RIESGO			
• Influencia genética • Dificultades de aprendizaje • Retrasos específicos en el desarrollo • Dificultades de comunicación • Dificultades de carácter • Enfermedades • Fracaso escolar • Baja autoestima	• Relación conflictiva. • Estilos de crianza inconsistentes • Familia con trastornos psiquiátricos • Consumo problemático de sustancias • Abuso sexual, físico o emocional • Muertes o pérdidas no abordadas	• Acoso escolar • Discriminación • Quiebres o falta de relaciones de amistad positivas • Influencias dañinas de pares • Presión de los pares • Vínculo débil entre docente y estudiante.	• Dificultades socioeconómicas • Falta de vivienda • Desastres, accidentes, guerra u otros eventos abrumadores • Discriminación • Otros eventos significativos de la vida. • Falta de acceso a servicios de apoyo.
Estudiantes	Familia	Instituciones educativas	Comunidad
• Experiencia de vínculo seguro • Habilidades de comunicación • Alta autoestima • Percepción de control • Actitud optimista • Experiencias de logro y éxito • Capacidad de reflexión	• Relaciones armoniosas y cariñosas • Estilo de crianza estable y apoyador • Valores claros • Afecto • Estilo disciplinario claro y consistente • Apoyo en los procesos educativos	• Clima escolar nutritivo que promueve el sentido de pertenencia. • Sistema de acompañamiento a la trayectoria educativa. • Protocolos claros para abordar el acoso escolar. • Espacio de diálogo y apoyo para estudiantes. • Apoyo para estudiantes con problemas. • Modelo de promoción y prevención en Salud mental	• Amplia red de apoyo • Vivienda digna • Buena calidad de vida • Oportunidades de desarrollar roles sociales valorados • Actividades de recreación y deporte
FACTORES PROTECTORES			

INDICADORES DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL

La detección temprana de señales de alerta, puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o prevenir por completo su aparición, ya que reconocerlas permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo. Las señales que a continuación se describen, pueden ser detectadas por las personas del entorno social más próximo del niño, al reconocer pequeños cambios o la sensación de que “algo no está del todo bien” en sus pensamientos, sentimientos o comportamiento.

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
• Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo. • A menudo habla de miedos o preocupaciones. Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida. • Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos). • Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día. • No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas. • Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.	• Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar. • Tiene poca energía. • Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día. • Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares. • Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso. • Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel). • Fuma, bebe alcohol o consume drogas. Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas. • Tiene pensamientos o ideas suicidas

• Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.	• Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual. • Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.
--	--

ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE SALUD MENTAL.

I. Identificación de señales de alerta.

Si un niño o adolescente, presenta los signos y síntomas descritos anteriormente, durante semanas o meses, o y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del estudiante en el hogar y la vida escolar, se debe solicitar atención de salud mental.

La atención de salud mental, podrá ser solicitada por la familia o ante la petición del propio estudiante.

II. Acogida y primera respuesta

El establecimiento educacional, estará a cargo de la primera respuesta, la que consiste en:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios de salud y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.
- Proteger ante eventuales peligros.

III. Derivación y recomendaciones

- El Colegio realizará la derivación al establecimiento de salud al que pertenece el estudiante.
- El colegio hará entrega de la ficha de derivación al apoderado o adulto responsable, a través de una reunión donde, idealmente, pueda estar el niño, niña o adolescente. En ella se debe brindar información y comunicar la necesidad de apoyo por parte de salud, junto con los motivos que generan dicha derivación.
- El apoderado solicitará hora para consulta de salud mental en el SOME del CESFAM que le corresponde por domicilio, entregando la ficha de derivación, la cual permitirá definir la necesidad de abordaje de salud mental en Atención Primaria. Se asignará una hora para la primera consulta de salud mental, según disponibilidad local.
- En la consulta de salud mental se determinará la necesidad de evaluación y confirmación diagnóstica. En caso de no ser necesario, se realizará consejería.
- Si es pertinente, se derivará a Evaluación y Confirmación diagnóstica, en la cual participa el médico de sector junto a otro profesional pertinente. Su objetivo es determinar el ingreso a salud mental en Atención Primaria o nivel de especialidad, según necesidad del estudiante y según oferta local.

IV. Coordinación de un plan de trabajo conjunto

La coordinación intersectorial entre el establecimiento educacional y el centro de salud correspondiente, se realizará con el propósito de realizar la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones

V. Seguimiento y retroalimentación

El seguimiento permite conocer ciertos elementos de la atención del NNA en el centro de salud y tener presente qué acciones involucran un mayor trabajo en red. Por ejemplo: conocer el estado de atención en el centro de salud, conocer las acciones de su plan que tengan relación con el ámbito educativo.

Una vez que el estudiante se reincorpore a clases, el equipo educativo deberá estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Además, se deberá seguir las recomendaciones que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los padres o por medio de la comunicación directa con el colegio.

ACCIONES VINCULADAS A SALUD MENTAL

Nivel de intervención	Acciones
1° nivel	Estudiantes: • Talleres deportivos. • Recreos entretenidos. • Celebración del Wetripantu. • Talleres artísticos. • Pausas activas. • Oración diaria. • Trabajo relacionado con el valor del mes. • Talleres desarrollados por instituciones externas (HPV, SENDA, CESFAM, CECOSF, Carabineros, entre otras). • Entrevistas con psicóloga. • Talleres con temáticas de convivencia escolar y salud mental. Padres y apoderados: • Talleres sobre temas relacionados con la crianza. • Distribución de material informativo del "maletín socioemocional". Docentes: • Jornadas de autocuidado. • Socialización de la serie de cartillas "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas". • Distribución de infografías: "Bienestar y Salud Laboral de los equipos educativos.
2° nivel	• Implementación de adecuaciones curriculares para estudiantes que presenten necesidades educativas especiales derivadas de problemas de salud mental. • Atención psicológica. • Asesoría parental.
3° nivel	• Derivación a la red de salud.

PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTRAN ASISTIENDO AL ESTABLECIMIENTO DE MANERA REGULAR

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



**PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES
MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTRAN ASISTIENDO AL
ESTABLECIMIENTO DE MANERA REGULAR**

1. El profesor que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, (mayor a dos días), informará al profesor jefe y a la inspectora.
2. La inspectora se comunicará vía telefónica con el apoderado para averiguar la situación del estudiante.
3. Se realizará un registro escrito de las gestiones realizadas con las familias de los párvulos y estudiantes que se encuentren en esta situación, identificando las razones de la inasistencia.
4. Se enviará material pedagógico a los párvulos y estudiantes que no asisten a clases por motivos de salud, pero que se encuentran en buenas condiciones generales.
5. Se recibirán las actividades pedagógicas realizadas en el hogar por los párvulos y estudiantes que no asisten a clases por motivos de salud.
6. Revisión del reporte "seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular", emanado desde el Ministerio de Educación.
7. Socialización del reporte con profesores jefes, inspectora y con los apoderados y adultos responsables de los estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular
8. El equipo directivo citará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes que aparecen señalados en el reporte "seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular, con el fin de establecer un compromiso que asegure la continuidad del proceso educativo.

9. En el caso de no ubicar al apoderado o adulto responsable, se enviará una carta certificada con la finalidad con el fin de informar respecto a la situación del estudiante y citar a una entrevista.
10. De no presentarse el estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación del estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración del derecho a la educación.
11. Al detectarse una vulneración de derechos, se debe considerar la derivación de la situación (Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, Carabineros).

COMPROMISO

Por medio del presente documento, yo _____
_____, apoderado de _____
_____, estudiante del _____
del Colegio San Marcos, tomo conocimiento que el promedio de asistencia
acumulada de mi pupilo durante el año escolar _____, es del _____ %. Además, se me
ha informado que, mi pupilo debe presentar un porcentaje de asistencia igual o
mayor al 85 % para poder ser promovido de curso.

Por lo anterior, me comprometo tomar las acciones correspondientes para
que mi pupilo mantenga una asistencia regular al establecimiento, asumiendo la
responsabilidad que corresponde como apoderado. Además, me comprometo
a:

1. Mantener una coordinación constante con profesor jefe.
2. Justificar con certificado médico y de forma presencial y oportuna si mi pupilo presenta alguna inasistencia prologada.
3. Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar a la inspectora para que se realice el traspaso de información a profesor jefe.
4. Acudir de forma regular a las reuniones de apoderados y conocer el proceso académico de mi pupilo.
5. Asistir con regularidad a las citaciones realizadas por Inspectoría, Dirección, Docentes del Establecimiento.
6. Fomentar diariamente la responsabilidad en todo aspecto a mi pupilo
7. Demostrar interés del proceso académico de mi pupilo.

Firma del Apoderado

**Firma Representante del
Colegio San Marcos**

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) ORD.N°05/002610 de 2025.

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Este protocolo establece las directrices para la asistencia de estudiantes que requieren apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD). Busca garantizar que dichos apoyos se entreguen bajo condiciones de dignidad, seguridad, privacidad y enfoque de derechos, facilitando la participación plena del estudiante en el proceso educativo.

2. DEFINICIONES DE APOYOS AVD:

Las **actividades de la vida diaria**, también conocidas como áreas de ocupación, son todas aquellas tareas y rutinas típicas que las personas realizan diariamente y que le permiten vivir de manera autónoma e integrada en la sociedad, cumpliendo así su rol dentro de ella.

De acuerdo con el **Ordinario N° 05/002610**, los Apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el contexto educativo se definen como apoyos necesarios para que los estudiantes que no pueden realizarlas de forma independiente participen en la vida escolar en igualdad de condiciones. Además, el documento las categoriza en cinco áreas específicas:

- **Adaptación al contexto y a la jornada escolar:** incluye la planificación y estrategias para facilitar la incorporación del estudiante al entorno escolar, tales como el cumplimiento de horarios, la entrada a sala y el conocimiento previo de las instalaciones.
- **Movilidad, posicionamiento y desplazamiento:** abarca la asistencia en traslados dentro del establecimiento (uso de rampas, ascensores o baños), el apoyo al subir o bajar del transporte escolar, y los cambios de postura necesarios para evitar lesiones.
- **Alimentación:** comprende el apoyo en la alimentación enteral (sonda nasogástrica o botón gástrico), alimentación parenteral, y la asistencia a estudiantes con movilidad reducida o selectividad alimentaria. También incluye el control y administración de insulina para estudiantes diabéticos.
- **Higiene personal:** contempla la muda o cambio de pañal, el aseo perineal, el cateterismo y la asistencia en el uso autónomo o asistido de los servicios higiénicos y el lavado de manos o dientes.

- **Uso del tiempo de recreación:** se enfoca en fortalecer la socialización, el juego y la interacción social durante los recreos, además de apoyar la regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales.

3. SOLICITUD DE APOYOS

- **Forma y Oportunidad:** La solicitud puede ser por iniciativa de la familia o de oficio por el colegio al detectar la necesidad. Se debe canalizar a través de la Coordinación PIE o Dirección al inicio del año escolar o ante un cambio en la salud del estudiante.
- **Antecedentes Requeridos:** El apoderado debe entregar informes médicos, certificados u otros documentos que sustenten la necesidad de asistencia en las Actividades de la Vida Diaria.

4. EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LA SOLICITUD.

- **Responsable:** El Coordinador PIE recibirá la solicitud.
- **Plazo y Comunicación:** El establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles para evaluar la factibilidad técnica y comunicar la respuesta por escrito al apoderado.
- **Reconsideración:** En caso de negativa, el apoderado podrá solicitar una revisión ante el Director del establecimiento.

5. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO Y REGISTRO

- **Consentimiento Informado:** Es obligatorio contar con la autorización expresa y firma del apoderado para que los asistentes de la educación realicen acciones de apoyo en las actividades de la vida diaria. El documento en formato físico o digital, deberá incluir la firma del apoderado o tutor legal que autoriza el procedimiento.
- **Recopilación y revisión de antecedentes médicos relevantes** por parte del profesional o asistente a cargo, quien deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado.
- **Anticipación al Estudiante:** Se debe preparar al estudiante antes de cada procedimiento, explicándole los pasos para reducir la ansiedad.

- Establecimiento de horarios fijos, cuando sea necesario, procurando su adecuada coordinación con las actividades educativas del estudiante.
- Definición de flujogramas de actuación, especialmente para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados.
- Registro Formal: Se mantendrá una bitácora física o digital detallando el tipo de apoyo, frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.
- Revisión y evaluación anual de los protocolos, en conjunto con la comunidad educativa, con el fin de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones pertinentes.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1 Equipo Directivo

- Asegurar la infraestructura accesible (baños adaptados, rampas).
- Designar al personal responsable de la asistencia (Asistentes de Aula o Técnicos Especializados).
- Resguardar la confidencialidad de la ficha clínica del estudiante.

6.2 Familia / Apoderados

- Completar la solicitud con datos fehacientes (Anexo A).
- Entregar informes médicos actualizados y prescripciones claras.
- Proveer los insumos necesarios (pañales, sondas, alimentos especiales, etc.).
- Firmar el Consentimiento Informado (Anexo B).

6.3 Personal de Apoyo

- Ejecutar los procedimientos según la capacitación recibida.
- Registrar cada intervención en la Bitácora de AVD (Anexo C).
- Informar cualquier anomalía de salud de forma inmediata.

ANEXO A: SOLICITUD DE APOYOS AVD

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo : _____
 RUN N° : _____
 Curso : _____
 Fecha de Nacimiento : _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo : _____
 RUN N° : _____
 Parentesco : _____
 Teléfono de contacto : _____
 Correo electrónico : _____

3. ANTECEDENTES DE SALUD (resumen de antecedentes médicos).

Diagnóstico de base : _____

Condición que genera la dependencia : ☐ Discapacidad Motora
☐ Trastorno del Espectro Autista.
☐ Diabetes Tipo 1
☐ Otra. Especificar: _____

Adjunta certificado médico : ☐ Sí ☐ No

Registre otros antecedentes relevantes para la solicitud: _____

4. ESPECIFICACIÓN DE LOS APOYOS SOLICITADOS		
Categoría de AVD	Descripción del Apoyo Solicitado	Frecuencia / Horario
Adaptación al contexto escolar	☐ Agendas Visuales ☐ Uso de pictogramas ☐ Comunicación familia – colegio ☐ Implementación del PAEC ☐ Espacio de calma	
Higiene Personal	☐ Muda de pañal ☐ Cambio de ropa ☐ Cateterismo ☐ Apoyo emocional, físico y cognitivo para estudiantes que no han logrado el control de esfínter. ☐ Asistencia en el cambio de ropa ☐ Asistencia en el aseo personal. ☐ Apoyo uso de baño ☐ Otro: _____ ☐ Manejo de vesicostomía ☐ Manejo de colostomía ☐ Fomentar la autonomía en tareas de higiene.	
Alimentación	☐ Apoyar la alimentación enteral. ☐ Apoyar la alimentación oral. ☐ Apoyo selectividad alimentaria	
Movilidad, desplazamiento y posicionamiento	☐ Traslado en silla de ruedas ☐ Cambios de postura (evitar úlceras) ☐ Uso de ascensor/rampas ☐ Apoyo al subir o bajar del transporte ☐ Apoyo en el traslado dentro del establecimiento.	
Salud / Diabetes	☐ Control de glicemia ☐ Administración de insulina ☐ Uso de bomba de insulina	
Uso del tiempo libre o de recreación	☐ Uso de la biblioteca ☐ Uso de la sala de computación. ☐ Apoyar el cambio de actividades. ☐ Apoyar en la interacción social. ☐ Fomentar participación en recreos. ☐ Apoyo en la regulación emocional.	

INSUMOS Y CONDICIONES (COMPROMISO DE LA FAMILIA).

Para la ejecución de los apoyos, el apoderado se compromete a proveer los implementos necesarios (pañales, guantes, sondas, colaciones especiales, artículos de aseo, entre otros).

Detalle de insumos entregados al colegio: _____

FIRMA Y RECEPCIÓN

Declaro que la información proporcionada es fiel a la indicación médica. Entiendo que esta solicitud será evaluada por el equipo directivo y técnico en un plazo máximo de 10 días hábiles para definir la factibilidad de implementación.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha de solicitud: Nueva Imperial, _____ de _____ de 20____.-

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO:

- **Fecha de recepción:**
- **Funcionario receptor:** _____
- **Estado:** ☐ Aprobado ☐ Pendiente ☐ Derivado a Reconsideración.

ANEXO B: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____,
 RUN N° _____, apoderado de _____
 del _____ del Colegio San Marcos, declaro que he sido
 informado de manera clara sobre la necesidad de apoyos técnicos para mi pupilo.
 Por lo anterior:

1. Autorizo expresamente al personal técnico idóneo designado por el Colegio San Marcos para realizar las acciones de asistencia y apoyo especificadas en el Formulario de Solicitud AVD.
2. Comprendo que estos procedimientos se realizarán en condiciones físicas apropiadas, resguardando siempre la dignidad, privacidad y seguridad del estudiante.
3. Acepto que el personal técnico realice la preparación previa del estudiante, anticipándole los pasos de cada procedimiento para fomentar su bienestar emocional.
4. Me comprometo a facilitar oportunamente todos los implementos necesarios para las rutinas de higiene, alimentación o salud (pañales, sondas, guantes, etc.).
5. Comprendo que es mi responsabilidad mantener actualizada la documentación e informes médicos relevantes ante cualquier cambio en la condición de salud del estudiante.
6. Entiendo que el establecimiento llevará un registro formal (bitácora) de cada apoyo otorgado, detallando frecuencia y responsables, el cual estará disponible para mi revisión según el Reglamento Interno.

Este consentimiento es de carácter voluntario y puede ser revocado por escrito en cualquier momento, lo cual implicará una reevaluación de las condiciones de asistencia del estudiante en el establecimiento.

Firma del Apoderado

Firma del Director

Nueva Imperial, _____ de _____ de _____ .-

ANEXO C: BITÁCORA DIARIA DE REGISTRO AVD

Fecha	Hora	Procedimiento	Observaciones	Firma Responsable

PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

COLEGIO SAN MARCOS

LOS AVELLANOS 070 – NUEVA IMPERIAL

FONO 45 2613056 957523467

<https://sanmarcosimperial.cl/>

convivencia@sanmarcosimperial.cl



PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

1. Marco Introductorio y Fuentes Normativas

El presente protocolo tiene por objeto regular y prohibir la presencia de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del **Colegio San Marcos**. Esta regulación busca resguardar las condiciones que favorezcan el aprendizaje, la sana convivencia escolar y el bienestar integral de nuestros estudiantes, promoviendo espacios escolares protegidos y libres de la sobreestimulación digital.

Considerando la etapa de desarrollo y las edades de los estudiantes de nuestro establecimiento (entre 4 y 12 años), **el protocolo del Colegio San Marcos prohíbe estrictamente tanto el porte como el uso de dispositivos móviles y electrónicos personales** durante toda la jornada escolar y en los diferentes espacios educativos (sala de clases, patio, comedor, biblioteca, transporte escolar, entre otros).

Fuentes Legales:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
- Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- Resolución Exenta N° 0181 de 2026, de la Superintendencia de Educación.

2. Definiciones Conceptuales

- **Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal:** Medios tecnológicos de propiedad de los estudiantes o sus familias (tales como teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes/smartwatches, consolas portátiles de videojuegos o reproductores de música) que permiten efectuar telecomunicaciones o acceder a contenidos digitales.

- **Porte / Tenencia:** El acto de transportar, ingresar o mantener el dispositivo electrónico (ya sea encendido, apagado o silenciado) dentro de las pertenencias del estudiante (mochilas, estuches, vestuario) dentro del establecimiento. **En el Colegio San Marcos, esta acción queda estrictamente prohibida.**
- **Uso:** Toda interacción, manipulación, visualización o empleo del dispositivo móvil personal en el contexto escolar.
- **Dispositivos Institucionales:** Herramientas tecnológicas de propiedad del establecimiento educacional orientadas exclusivamente a fines pedagógico, quedan fuera de las prohibiciones de este protocolo.

3. Alcance Espacial y Temporal de la Prohibición

La prohibición absoluta de **porte y uso** rige durante toda la jornada escolar para los niveles de educación parvularia a sexto año básico:

- a) **Dentro del Aula:** Prohibición total de ingreso de dispositivos personales a las salas de clases, salas de computación, biblioteca, locomoción u otras instalaciones del establecimiento.
- b) **Espacios de Libre Disposición (Recreos y Almuerzo):** Con el fin de priorizar la interacción social, el juego presencial, el movimiento y el desarrollo psicomotor propio de la infancia (4 a 12 años), queda estrictamente prohibido el porte y uso de celulares o pantallas personales en patios, comedores y pasillos.
- c) **Actividades Extracurriculares y Salidas Pedagógicas:** La prohibición se extiende a los talleres, actos institucionales y salidas educativas programadas fuera del establecimiento, salvo indicación expresa de la dirección.
- d) **Transporte escolar:** queda estrictamente prohibido el porte y uso de dispositivos electrónicos, mientras el estudiante hace uso de la locomoción del establecimiento.

4. Personas afectas a la normativa:

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los

casos expresamente contemplados por la norma. Esta prohibición aplica para todos los estudiantes, educadoras y docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

5. Canal Oficial de Comunicación Familiar:

Dado que los estudiantes no pueden portar teléfonos, la comunicación inmediata entre los apoderados y sus hijos se canalizará de manera exclusiva a través de los números telefónicos oficiales del Establecimiento.

6. Mecanismo Operativo de Control Diario:

Dado que el **porte** no está permitido, las familias deben asegurar que los estudiantes **no asistan al colegio con dispositivos electrónicos personales en sus mochilas**.

- Al inicio de la jornada escolar o del bloque de clases, los docentes y asistentes de la educación realizarán supervisiones aleatorias o visuales para verificar el cumplimiento de la norma.
- En caso de que un estudiante asista con un dispositivo por un descuido o descoordinación del hogar, deberá declararlo inmediatamente a su profesor jefe o inspector al ingresar al establecimiento para proceder a su resguardo institucional seguro (entrega a Inspectoría) hasta el final de la jornada.

7. Regulación de Excepciones

Las excepciones a la prohibición de porte y uso son restrictivas, individuales y temporales. Deben ser solicitadas formalmente por el apoderado a la Dirección del establecimiento.

Las excepciones contempladas en la ley no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas, sino respuestas fundadas a situaciones particulares, cuya procedencia será evaluada caso a caso.

La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil.

Caso de excepción	Requisitos de acreditación	Vía de aprobación
Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el dispositivo actúa como una herramienta de accesibilidad o software de comunicación indispensable para el proceso de aprendizaje del estudiante.	Informe técnico del profesional especialista y validación del Equipo PIE (Coordinación PIE).	Dirección del establecimiento.
Monitoreo de Salud Crónica: Estudiantes con condiciones médicas que requieren el uso de dispositivos de monitoreo periódico o permanente. El dispositivo solo podrá ser utilizado para ese fin.	Certificado médico vigente del especialista tratante donde conste la necesidad del monitoreo constante.	Dirección del establecimiento.
Emergencia, Desastre o Catástrofe: Uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la Comunidad Educativa.		Activación automática institucional.
Razones de seguridad personal o familiar del estudiante: • Cambio reciente en la dinámica familiar. • Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional. • Situación de riesgo específico: Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad • Situación de resguardo ante contingencia familiar específica.	Esta solicitud deberá ser presentada de forma fundada por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor. La solicitud deberá especificar con precisión la temporalidad.	Dirección del establecimiento.

8. Procedimiento Formativo y Disciplinario ante Incumplimientos

Ante la detección del porte o uso no autorizado de un dispositivo móvil, el **Colegio San Marcos** aplicará un procedimiento gradual enfocado en la responsabilidad formativa de los estudiantes, resguardando el debido proceso:

- a) **Primer Incumplimiento (Retención de Resguardo y Registro):** El docente o asistente solicitará de manera calmada y firme la entrega del dispositivo electrónico. El equipo será guardado en la oficina de Inspectoría dentro de un contenedor rotulado. Se realizará el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante y se enviará una notificación escrita en la libreta de comunicaciones al apoderado. El dispositivo se devolverá **exclusivamente al estudiante** al término de la jornada. Al día siguiente, se revisará la comunicación con el fin de verificar que haya sido firmada por el apoderado.
- b) **Segundo Incumplimiento (Retención bajo Custodia y Citación):** Si el estudiante reincide en portar o usar un dispositivo móvil, este será retenido bajo custodia de la Inspectoría. Se citará de forma obligatoria al padre, madre o apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe o el Coordinador de Convivencia Educativa. El dispositivo móvil **solo será devuelto al apoderado**. Además, se deberá dejar **registro escrito en la hoja de vida del estudiante**, dejando claramente establecido que se trata de un **segundo incumplimiento**.
- c) **Tercer Incumplimiento o Infracción Grave:** En caso de reincidencia sistemática, o si el dispositivo es utilizado para vulnerar los derechos de otros miembros de la comunidad (tales como capturas fotográficas o registros audiovisuales no autorizados de compañeros o funcionarios, ciberacoso escolar o burlas), la conducta será calificada como falta **Gravísima** según nuestro Manual de Convivencia Escolar, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes (como condicionamiento de matrícula o suspensiones temporales) junto con el diseño de un plan de apoyo formativo individual.

9. Responsabilidades de la Comunidad Educativa

- **Del Colegio San Marcos:** Velar por el cumplimiento riguroso de este protocolo, ofrecer alternativas de recreos activos y formativos adecuados para

las edades de nuestros estudiantes, y asegurar canales de comunicación eficientes y fluidos con los hogares en caso de urgencias.

- **De las Familias y Apoderados:** Acatar de forma corresponsable la prohibición de porte y uso, absteniéndose de enviar a sus hijos con teléfonos o pantallas al colegio; supervisar los hábitos digitales en el hogar y respaldar las acciones formativas de la institución.
- **De los Estudiantes:** Respetar las normativas del establecimiento, enfocarse en sus actividades escolares y potenciar los lazos de compañerismo a través del juego presencial y el diálogo directo con sus pares.

ANEXO: SOLICITUD DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo : _____
RUN N° : _____
Curso : _____
Fecha Nacimiento : _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo : _____
RUN N° : _____
Parentesco : _____
Teléfono de contacto : _____
Correo electrónico : _____

3. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXCEPCIÓN

*(En conformidad con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y la Ley N° 21.801, marque con una **X** la causal invocada y adjunte la documentación requerida)*

Causal	Documentos requeridos
☐ Necesidades Educativas Especiales (NEE): El dispositivo actúa como ayuda técnica indispensable para el aprendizaje o la comunicación del establecimiento.	<i>Requisito:</i> Adjuntar informe de especialista y validación del Equipo PIE
☐ Condición de Salud Crónica: El estudiante requiere el dispositivo para el monitoreo permanente de parámetros de salud (ej. sensores de glucosa).	<i>Requisito:</i> Adjuntar certificado médico vigente del especialista tratante.
☐ Situación de Seguridad Personal o Familiar Fundada: ☐ Cambio reciente en la dinámica familiar. ☐ Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional.	<i>Requisito:</i> Adjuntar carta fundamentada o antecedentes institucionales/legales que acrediten la contingencia.

☐ Situación de riesgo específico: Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	
☐ Situación de resguardo ante contingencia familiar.	

4. Breve descripción de la solicitud y del dispositivo (especificar si es teléfono, reloj inteligente, tableta, etc.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Compromisos y declaración de corresponsabilidad del apoderado.

Al firmar esta solicitud, yo, en mi calidad de madre, padre o apoderado, declaro conocer el Protocolo de Regulación de Dispositivos Móviles del **Colegio San Marcos** y me comprometo a:

1. Asegurar que el dispositivo sea utilizado **única y exclusivamente** para el fin médico, pedagógico o de accesibilidad autorizado, quedando prohibido su uso para redes sociales, juegos o captura de imágenes o videos dentro del recinto escolar.
2. Eximir al establecimiento de cualquier responsabilidad por pérdida, hurto, robo o daño que pueda sufrir el dispositivo tecnológico de propiedad privada al interior de la institución.
3. Aceptar que la presente autorización es **individual, restrictiva y revocable** en caso de que el estudiante haga un mal uso del aparato o transgreda las normas de convivencia escolar del establecimiento.

Firma del Solicitante

USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

- **Fecha de recepción:** ____ / ____ / 2026.
- **Documentación adjunta:** ☐ Sí ☐ No ☐ Pendiente
- **Evaluación del Equipo PIE / Especialista (Si aplica):**
 - ☐ Aprobado ☐ Rechazado ☐ No aplica.

RESOLUCIÓN

ESTADO DE LA SOLICITUD: ☐ APROBADA ☐ RECHAZADA

- **Vigencia de la excepción:** Desde ____/____/2026 hasta ____/____/2026.
- **Condiciones particulares de uso (si las hay):**
