



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Colegio Miguel de Cervantes

RICE – 2025

Contenido

Contenido

Contenido	2
I. Introducción.....	4
II. Identificación del establecimiento.....	4
III. Fuentes normativas.....	5
IV. Alcance.....	5
V. Principios.....	5
VI. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno.....	9
VII. Derechos y deberes de la comunidad educativa	11
VIII. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general.....	16
IX. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	30
X. Regulaciones sobre uso del uniforme escolar	30
XI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....	31
XII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.....	36
XIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	38
XIV. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.....	59
XV. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	65
XVI. Protocolos de actuación.....	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	66
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	70
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	77
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	79
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	82
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	86
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	104
PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES	107
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOAGRESIÓN, RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO.....	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS.....	124

PROTOCOLO FRENTE A ROBO O HURTO.....	128
PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.....	130
XVII. Reglamento interno de convivencia escolar de Educación parvularia.....	133
XVIII. Anexos	140
AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.	140
MODELO DE CONTRATO DE CONTINGENCIAS	141
CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADO (ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA).....	142
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	143

I. Introducción

El presente reglamento está diseñado para responder al requerimiento de la Ley General de Educación 20.370, la cual establece en su artículo 46, letra f que los establecimientos educacionales deben: “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Asimismo, en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial de contar con un reglamento interno y en la ley de subvenciones (DFL 2 art 6 letra d, 1998).

Este documento ha sido desarrollado en el marco de la actualización del Proyecto Educativo Institucional del colegio Miguel de Cervantes y contiene la adecuación de la normativa del establecimiento a los enfoques, contenidos y estrategias definidos en este documento estratégico.

El establecimiento Miguel de Cervantes imparte Educación Parvularia y Educación Básica, según los decretos correspondientes del Ministerio de Educación de la República de Chile. El Colegio Miguel de Cervantes tiene la VISIÓN de “ser una institución educacional centrada en la formación y el desarrollo de estudiantes autoconscientes, con sólidos principios, valores y competencias que les permitan transitar en el devenir de su proyecto personal de vida, evolucionando continuamente para superar sus propios límites y participar de manera activa en la sociedad”.

En tanto, la MISIÓN de nuestro establecimiento educacional es “desarrollar en los estudiantes principios, valores y competencias sobre la base de cuatro premisas fundamentales que determinan nuestro ser y hacer institucional, a saber: conectividad, colaboración, conocimientos y desempeño" (PEI MDC, 2015).

II. Identificación del establecimiento

Establecimiento	Colegio Miguel de Cervantes
RBD	9841
Dirección	Vecinal Norte 771, Comuna de El Bosque, Región Metropolitana
Teléfono	981932255
Mail	mariaines.jeldres@migueldecervantes.cl
Página web	www.migueldecervantes.cl
Niveles que atiende	Educación Parvularia – Educación básica

Misión

Desarrollar en los estudiantes principios, valores y competencias sobre la base de cuatro premisas fundamentales que determinan nuestro ser y hacer institucional, a saber: conectividad, colaboración, conocimientos y desempeño.

Visión

Ser una institución educacional centrada en la formación y el desarrollo de estudiantes autoconscientes, con sólidos principios, valores y competencias que les permitan transitar en el devenir de su proyecto personal de vida, evolucionando continuamente para superar sus propios límites y participar de manera activa en la sociedad.

III. Fuentes normativas

Para la construcción de este reglamento interno se han tenido en consideración (utilizadas, consultadas o tenidas a la vista) las siguientes normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general:

1. Constitución política de la República de Chile de 1980 y sus modificaciones.
2. La Ley General de Educación (Ley 20.370 o LGE).
3. Ley de Calidad y Equidad de la Educación N°20.501.
4. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N°20.529.
5. Ley que establece medidas contra la Discriminación N°20.609.
6. Circular N°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, 2018.
7. Estatuto docente Ley N°19.070 de 1991.
8. Reglamento Ley 19.070 Decreto 453 de 1991. I
9. Ley 19.410 que modifica la ley N 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación.
10. Código del trabajo Ley 18.620 de 1987.
11. Convención de Derechos Humanos y Declaración de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.
12. Plan de Seguridad Escolar Resolución Exenta N°51 del 2001 y la Ley de Tránsito N°18.290 y Resolución 635 del año 2001 que norma el transporte escolar remunerado.
13. Decreto Fuerza Ley N°2 de 1996 sobre Subvención del estado y sus modificaciones al 2023.
14. Decreto Supremo Planes Programas de Estudio 240 de 1999, 230 de 2000 y 232 de 2002.
15. Bases Curriculares de Pre-Básica.
16. Decreto Supremo N°177/93 para Educación Pre-Básica.
17. Ley N°19.979 de régimen Jornada Escolar Completa del 2004 y Consejo Escolar (Derechos a la educación y Convivencia Escolar, Mineduc. 2001)
18. Decreto N°01 de 1998 sobre Proyecto de Integración.
19. Decreto 67
20. Decreto 170
21. Decreto 83
22. Criterios para elaborar el reglamento interno (División de educación general de 1997)
23. Política de participación de Padres Apoderados de la Educación (Mineduc, 2000)
24. Ley 19.296 de Co-docentes y 20.244 sobre asistentes de la educación.
25. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)
26. Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar (2015)
27. Ley 21.128 Aula segura (2018)
28. Ley 21.545 o Ley de Autismo (2023) y circular 586 (2024)
29. Ley 21.687 o Ley Karin (2024)
30. Ley 21.675 Prevención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género (2024)

IV. Alcance

El presente reglamento es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Miguel de Cervantes, por lo que es deber de cada integrante de la comunidad conocer sus contenidos, normas y medidas.

V. Principios

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno, establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

- Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Art 3 letra n) Dignidad del ser humano.

En consecuencia, la aplicación del Reglamento Interno del colegio Miguel de Cervantes deberá ser resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradante ni de maltratos psicológicos.

- Interés superior del niño, niña o adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico, y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afectan a niños, niñas y adolescentes.

La evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente. O a un grupo de estos, entiendo que estas se refieren a un grupo de características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o 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 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define 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 la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados en Chile y que se encuentran 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 sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella, el sexo, orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad y discapacidad (Art 2 de la Ley N°20.609).

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (Art 3, letra k de la Ley General de Educación), que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impide el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad (Art 3, letra f de la Ley General de Educación), que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad (Art 3, letra m de la Ley General de Educación), que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos culturales, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentre vigentes (Art 1, Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género y ley 21.675, 2024).

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente (Art 10, letra a de la Ley General de Educación), prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (Art 11, de la LGE) y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo (Art 46, letra b LGE). Asimismo, la ley de subvenciones exige la incorporación expresa de este principio en el reglamento interno.

- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones, la primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamentos para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el art 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República (CPR).

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

Se establecerá como procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas (se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando

claramente descritas en el Reglamento Interno, afectan gravemente la convivencia escolar, inciso 5, letra d del art 6 de la Ley de Subvenciones).

Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- **Transparencia**

La normativa reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el art 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos, comuna, provincia, región y país.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

El art 10, letra a de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y el proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- **Participación**

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaran útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a 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 como el consejo escolar.

Además, se encuentra consagrado en la normativa educacional el derecho de libre asociación, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes, padres y apoderados de asociarse libremente.

Los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La participación podrá ejercerse entre otras instancias a través de la formación y funcionamiento de Centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

- **Autonomía y diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas principio que se expresa la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

El Colegio Miguel de Cervantes, declara una visión educativa, donde la equidad de género e inclusión son principios rectores que fundamentan un espacio educativo diverso y respetuoso. La equidad y la inclusión se entrelazan en nuestra misión de cultivar un ambiente educativo en el que todos los estudiantes, educadores y miembros del personal se sientan reconocidos, apreciados en sus aportes, respetados y capacitados para alcanzar su máximo potencial.

- Responsabilidad

Entendiendo la educación como una función social, se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores estudiantes madres padres y apoderados profesionales y asistentes de la educación entre otros brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa 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 en general todas las normas del establecimiento.

VI. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.

Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente.	Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizado el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		

Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporados, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivo no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientes de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

VII. Derechos y deberes de la comunidad educativa

El Colegio Miguel de Cervantes está abierto a la participación de los padres, apoderados y familia de nuestros y nuestras estudiantes, orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo con normas claras, disciplina, respeto y afecto, fortaleciendo y complementando con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar los propósitos educativos y formativos de nuestra comunidad educativa se hace necesario que los padres y apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes y a la formación integral de sus niños.

Derechos de los estudiantes

- Ser tratados con respeto y cariño. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser atendidos en sus necesidades de salud y afectivas, hasta donde sea posible.
- Satisfacer sus dudas e inquietudes surgidas en el desarrollo de la clase u otras instancias donde corresponda.
- Tienen derecho a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Libertad de asociación, así como derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Constituir o participar en el Centro de Alumnos y Consejo escolar del colegio o a ser elegidos en algún cargo en su directiva (DFL N°2 del año 2009, en su artículo 15 inciso 1°; Decreto N° 524/1990, Decreto N° 565/1990 y decreto N° 24/1995 del MINEDUC).
- Conocer las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Conocer sus calificaciones en forma periódica, y los fundamentos o explicaciones de estas.
- Que se les proporcionen lugares adecuados para el desarrollo de sus actividades escolares.
- A no ser discriminados ni marginados por causa racial u su nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 del MINEDUC).
- No ser discriminados por tener necesidades educativas especiales.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir todos los beneficios que obtuviere el establecimiento ya sea desde MINEDUC, comunidad, nivel municipal u otros.
- A que el colegio facilite la coordinación para la atención de salud inmediata ante un accidente dentro del establecimiento o en el trayecto hogar/escuela.
- A recibir atención de especialistas del establecimiento (psicólogo, psicopedagoga, educadora diferencial) cuando sea necesario.
- A no restringir el ingreso o permanencia por problemas de salud (por ejemplo, como VIH, Sida o epilepsia) (Circular N°875/1994 del MINEDUC).
- A que se respete su libertad de conciencia y culto (Decreto Supremo n°924/1983 y ley N°19.638 sobre libertad de cultos).

Deberes de los estudiantes

Nuestros y nuestras estudiantes deben cumplir con conocer, respetar y apoyar el Proyecto Educativo del colegio, la normativa y reglamentación interna del Colegio, dando fiel cumplimiento a todas ellas. Para ello la Dirección se obliga generar las instancias y estrategias apropiadas para el conocimiento de dichos instrumentos.

Desde el marco de principios y valores de nuestro PEI, además, se espera que las y los estudiantes puedan:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Asistir a clases
- Conectarse y relacionarse con un entorno dinámico y cambiante, desarrollando habilidades para interactuar con entidades humanas, materiales y virtuales.
- Colaborar con los demás, generando espacios relacionales capaces de producir eventos transformacionales en sus vidas y sus entornos.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Generar conocimiento, incorporando entendimiento, competencias y habilidades que les permitan comprender y desenvolverse en el mundo que habitan y acceder a los siguientes niveles de desarrollo psicosocial y cognitivo.
- Mejorar su desempeño escolar, entendido como la capacidad de ejecutar acciones tendientes a dar respuestas apropiadas frente a los diversos desafíos, de acuerdo con el nivel de desarrollo personal, así como la capacidad de enfrentar adecuadamente los procesos sucesivos de desarrollo y aprendizajes futuros.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Derechos de los apoderados

- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Exigir la atención y provisión del servicio educativo que corresponde y que se ha convenido con el establecimiento.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores para abordar temas de interés.

- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo o hija.
- Tener participación cuando se consideren actividades programadas con ellos para alguna unidad educativa.
- Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, agradecimientos a la dirección u otro actor competente del colegio.
- Constituir o participar en el Centro de Padres y Apoderados y Consejos Escolares o a ser elegidos en algún cargo en sus directivas (DFL N°2 del año 2009, en su artículo 15 inciso 1°; Decreto N° 524/1990, Decreto N° 565/1990 y decreto N° 24/1995 del MINEDUC).
- Derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos
- Designar legalmente a otra persona o apoderado suplente para su hijo o hija, que lo represente en situaciones en que no puede ejercer su rol o labores con el colegio.

Deberes de los 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
- Conocer, respetar y apoyar el Proyecto Educativo del colegio, la normativa y reglamentación interna del Colegio recomendando a sus hijos, hijas o pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su niño o niña en reuniones de Subcentros del curso, y/o en momentos de atención de apoderados del profesor jefe.
- Participar en todas las actividades inherentes a su rol y ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y del Subcentro de curso.
- Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños que provoque su pupilo.
- Asumir responsablemente los compromisos educativos o colaborativos contraídos con el Colegio y cualquiera de los actores de la comunidad educativa, entre ellos de asistencia diaria y puntualidad de ingreso de su pupilo al establecimiento o resguardar que no traiga objetos valiosos al colegio (smartphone, tablet, notebook, juegos de video, planchas de pelo, etc.) o que porte excesiva cantidad de dinero. Remitirse al protocolo de robo y hurto.
- Informar y actualizar oportunamente al establecimiento cualquier cambio de dirección y/o número de contacto para facilitar la comunicación.
- El apoderado es responsable de informar en caso de haber ingresado alguna medida cautelar y/o de protección para el estudiante.
- Asistir a entrevistas o reuniones de curso que cite un docente, directivo u otro profesional del colegio o profesional para la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades.
- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de sus niños, niña o joven.
- Constatar el horario de salida y entrada al Colegio, del mismo modo a las actividades a las cuales asisten sus hijos o pupilos, las que serán transmitidas a través de SMS, página oficial del colegio, correo electrónico o redes sociales del colegio.
- Dar continuidad a los tratamientos médicos de estudiante, presentando informes y estados de avance al colegio en los plazos pertinentes o estipulados.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos de los profesionales de la educación

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, dirigiéndose a la dirección académica.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir sus remuneraciones de acuerdo con las leyes vigentes.
- Ser respetado por toda la Comunidad Educativa.
- 5 días de permiso administrativo previamente autorizados por Dirección u otra instancia competente (según convenio colectivo).
- 1 día de permiso por cumpleaños.
- Elegir y ser elegido en cargo de la organización gremial y/o sindical.
- Emitir libremente su opinión en Consejos y/o en otras instancias de encuentro, sin ser discriminado por ello.
- Que se le acojan sus reclamos y se les dé una pronta solución.
- Que toda amonestación se le haga en privado.
- Que se le reconozcan sus logros y participación en las actividades del colegio.

Deberes de los profesionales de la educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos de los asistentes de la educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, dirigiéndose a la dirección académica.
- Recibir sus remuneraciones de acuerdo con las leyes vigentes.
- Ser respetado por toda la Comunidad Educativa.
- 5 días de permiso administrativo previamente autorizados por Dirección u otra instancia competente (según convenio colectivo).
- 1 día de permiso por cumpleaños.
- Elegir y ser elegido en cargo de la organización gremial y/o sindical.
- Emitir libremente su opinión en Consejos y/o en otras instancias de encuentro, sin ser discriminado por ello.
- Que se le acojan sus reclamos y se les dé una pronta solución.
- Que toda amonestación se le haga en privado.

- Que se le reconozcan sus logros y participación en las actividades del colegio.

Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos del equipo directivo

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes del equipo directivo

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos de los sostenedores

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de los sostenedores

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Información que debe ser pública.
- Están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VIII. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general

Jornada y horarios

El colegio Miguel de Cervantes atiende a estudiantes en los niveles de educación parvularia y educación básica, desarrollando sus actividades en una modalidad de jornada escolar completa que se desarrolla, para los niveles de prekínder a 8° básico, según los siguientes horarios:

	Lunes a jueves	Viernes
Ingreso	08:30 hrs	08:30 hrs
1° recreo	10:00-10:15 hrs	10:00-10:15 hrs
2° recreo	11:45-12:00 hrs	11:45-12:00 hrs
Almuerzo	13:30-14:15 hrs	--
Salida	15:45 hrs	13:30 hrs

El horario de funcionamiento del colegio es de las 08:00 hrs a las 18:00 hrs de lunes a viernes.

Regulaciones torno a atrasos, retiro anticipado e inasistencias

Atrasos

Los estudiantes deben estar en el establecimiento 10 minutos antes del toque del timbre para el ingreso a clases.

Los atrasos serán registrados por secretaría. A los 5 atrasos se citará al apoderado por parte de inspectoría.

Retiro anticipado

El apoderado titular o suplente puede realizar un retiro a través de secretaría de manera presencial. Para que un estudiante pueda ser retirado en horas de clases, debe asistir el apoderado titular y/o suplente, con su cédula de identidad. Si existiese alguna situación especial, será Inspectoría en conjunto con la Dirección del establecimiento, quienes resguardando la seguridad de los estudiantes y/o solicitando la documentación necesaria para acreditar dicha situación, tomarán la decisión de autorizar otro tipo de retiro.

En caso de existir órdenes de alejamiento y prohibición de retirar, de alguno de los padres, familiares y/o apoderados, la persona que tenga el cuidado personal del estudiante deberá presentar la documentación que acredite dicha situación. Se dejará registro de esto en la ficha del apoderado (en la secretaría) y en la hoja de vida del o la estudiante. Posterior a esto, secretaría informará de la situación especial al docente que corresponda.

Inasistencias

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado titular o suplente de forma presencial en la secretaría.

Las inasistencias por enfermedad deberán ser justificadas con el respectivo certificado médico en la secretaría, en lo posible dentro de las próximas 24 horas desde la fecha de emisión del documento.

La Dirección se reserva el derecho de rechazar una justificación dudosa y solicitar otros antecedentes pertinentes y/o necesarios.

El estudiante deberá conseguirse las materias, actividades y tareas pasadas en la fecha de inasistencia.

Regulaciones en torno al almuerzo

El almuerzo se distribuye a través del servicio de JUNAEB. Los estudiantes no beneficiados deben traer almuerzo desde sus casas, para lo cual se dispone en el colegio de microondas y comedor.

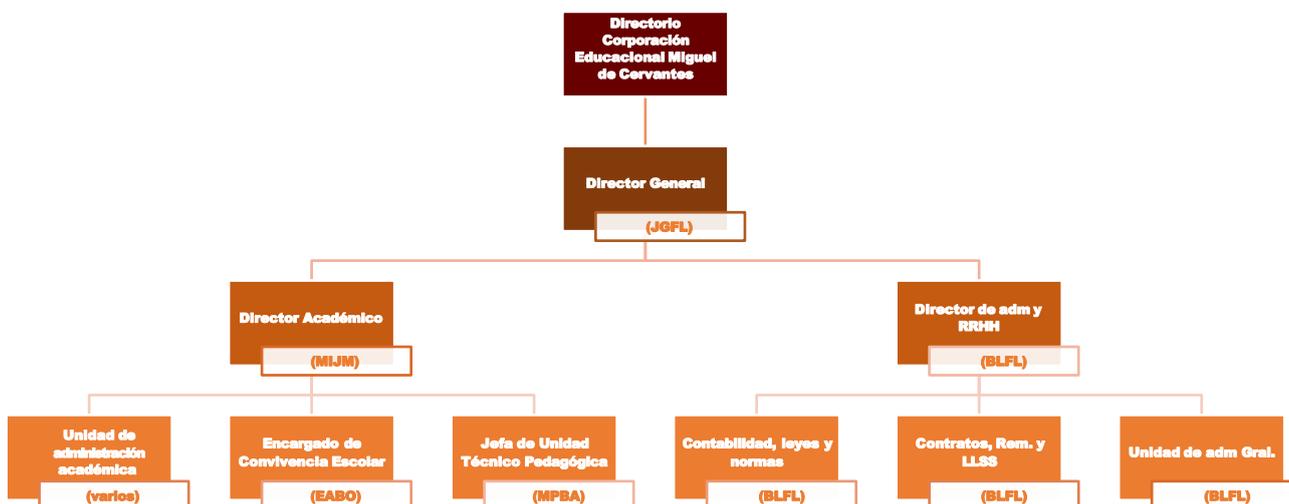
Suspensión de clases y/o actividades

Tanto frente a suspensiones de clases como de actividades, se deberá informar a la comunidad escolar y Departamento Provincial que corresponda, siguiendo lo establecido por la entidad.

- Las Suspensiones de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.
- El Cambio de Actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignaturas. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.
- A la comunidad escolar se les informará utilizando mensajería de texto (SMS) y a través de las redes sociales y página del colegio.
- En el caso de la suspensión de clases por un evento inusitado se procederá de acuerdo a lo que establece el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Organigrama

El colegio funciona en base a una planta de funcionarios constituida por profesionales y asistentes de la educación que se organizan de acuerdo con la siguiente estructura jerárquica:



Funciones del equipo de funcionarios

Directorio

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Decidir sobre las elecciones de la dirección y otros cargos de administración del establecimiento.
- Participar en decidir distribución de ingresos del establecimiento.
- Decidir sobre las políticas del establecimiento.
- Orientar el quehacer de la Dirección en función del Proyecto Educativo Institucional, su Misión y la Visión estratégica del establecimiento.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.

Gerencia General.

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional. Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Informar y velar por el cumplimiento de la normativa técnica y pedagógica emanada de MINEDUC.
- Respetar al personal en su calidad de personas y funcionarios.
- Velar porque cada funcionario tenga la ocupación que corresponda a lo convenido.
- Promover entre los docentes el perfeccionamiento profesional.
- Facilitar las labores de supervisión, acompañamiento o inspección al establecimiento por parte del MINEDUC, la Agencia de Calidad, la Superintendencia u otros pertinentes.
- Favorecer la información de amonestación u otros eventos o situaciones que no estén de acuerdo con las normas establecidas en los diferentes cuerpos legales que rigen el funcionamiento del establecimiento (leyes de educación, leyes laborales, etc.).

Contraloría

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Velar por el buen uso y manejo de los recursos públicos y privados y bienes del colegio y de los proyectos que este emprenda.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Informar a todos los actores respecto a su quehacer de control y rendición, para generar mayor conocimiento y cultura sobre su función e importancia.

Dirección Académica - Directora

Autoridad máxima del Colegio, responsable de la dirección, organización, supervisión, orientación, planificación y evaluación en el establecimiento. Facilitador general de la tarea educativa del Colegio y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

- Le corresponde adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar las actividades de las áreas Técnico-Pedagógicas y Administrativas del Establecimiento, con la Asesoría del Equipo Directivo, teniendo presente las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes. Sólo tendrá las limitaciones específicas que pueda determinar el Sostenedor, del cual depende. Hacerse asesorar por la Unidad Técnico-Pedagógica, para potenciar un mejoramiento permanente del trabajo educativo del establecimiento.
- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.

- Delegar y coordinar con Inspectoría el control de las actividades propias y cotidianas del establecimiento que constituyen la rutina escolar.
- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar la elaboración del Plan de Trabajo anual del Establecimiento de acuerdo con los objetivos que orientan el Proyecto Educativo y proponerlo al Consejo de Profesores.
- Proponer medidas que contribuyan al mejoramiento permanente del clima organizacional del Colegio.
- Dirigir, supervisar la planificación y el desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Motivar la participación de los Padres y Apoderados en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados; conducir el Consejo Escolar para la contribución de estos actores e instancias al desarrollo y logros del colegio.
- Determinar junto a los actores del establecimiento pertinentes, el número de cursos, los cupos de los alumnos por curso, acorde a la capacidad establecida por las autoridades competentes y las reglamentaciones vigentes.
- Cautelar y procurar la existencia de personas idóneas, responsables y competentes en las distintas funciones.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar en caso de problemas con estudiantes, de acuerdo con criterios pedagógicos y a las normas establecidas en este reglamento interno y según el enfoque y normas de convivencia.
- Coordinar y preparar el envío de informes, memos, estadísticas y otros documentos solicitados por la legislación vigente, a los organismos educacionales pertinentes.
- Planificar y organizar el proceso de matrícula.
- Tomar conocimiento de las licencias médicas, y cautelar el acompañamiento docente a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.
- Evaluar el desempeño de los funcionarios del establecimiento.
- Consensuar la Tabla de las reuniones de apoderados con el equipo directivo.
- Supervisar y evaluar la gestión de Inspectoría, UTP, EMD y demás estamentos de la unidad educativa.
- Orientar, planificar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos procesos a su cargo, de acuerdo con las políticas establecidas por el sostenedor y los decretos correspondientes al Ministerio de Educación, con el fin de lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Estimular el trabajo del Docente, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo.
- Velar por el prestigio del Colegio, promoviendo la imagen de éste en las organizaciones locales, culturales, profesionales, redes, etc.
- Informar al sostenedor sobre la marcha académica y administrativa del establecimiento.
- Convocar y dirigir los Consejos de Profesores, de Coordinación y Jornadas Pedagógicas, haciendo cumplir los acuerdos adoptados, según corresponda.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.
- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez, cumplir con las normas e instrucciones que emanen de ellas.
- Constatar y registrar el atraso o ausencia de algún profesor (a).
- Asegurar las medidas necesarias para que se realicen normalmente y cuando sean necesarias, las visitas de supervisión e inspección de los órganos competentes (MINEDUC, Municipio, Agencia Calidad, Superintendencia de Educación, entre otras).

- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal como a sí mismo la investigación y experimentación pedagógica.
- Exigir y velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Comunicar a los padres y apoderados toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades pedagógicas o docentes.
- Emitir circulares internas para la mejor organización técnica pedagógica y administrativa del establecimiento.
- Informar oportunamente al sostenedor sobre la marcha y las necesidades del establecimiento.
- Tomar contacto directo con las áreas y actores de la comunidad escolar, para canalizar inquietudes y resolver.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar en el establecimiento la realización de las actividades de colaboración y de libre disposición para los y las estudiantes.
- Garantizar y asesorar al sostenedor para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Promover que las decisiones tomadas por los distintos actores de la comunidad educativa favorezcan el logro de los objetivos institucionales.
- Delegar funciones en el Equipo Directivo para el logro de metas y objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo local de la comunidad en consonancia con la visión y los objetivos institucionales.
- Analizar información para la toma de decisiones oportuna y fundamentada.
- Realizar Cuenta Pública a la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.

Dirección de Administración y Recursos Humanos

Son funciones de esta área:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Asesorar a la Gerencia General y al director en la administración del personal del colegio.
- Asesorar a la Gerencia General y al director en la administración financiera de los bienes y proyectos del establecimiento.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Mantener vigente la información acerca de beneficios que otorgan los organismos de seguridad social y/o de previsión.
- Administrar la adquisición, el uso eficiente y la eventual enajenación de los recursos materiales del colegio.
- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos.
- Colaborar con la Gerencia en la elaboración del presupuesto del establecimiento.
- Visar los pagos de todo tipo.
- Llevar al día la contabilidad en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y las instrucciones de los órganos competentes (MINEDUC, u otros): libros de caja, libros de remuneraciones, planillas de previsión, liquidaciones de sueldos, contratos, entre otros pertinentes.
- Efectuar los pagos, manejar las cuentas bancarias y rendir cuenta a la Gerencia.
- Realizar supervisión y control de gastos en comunicación directa con el sostenedor.
- Ejercer el control y velar por el cumplimiento de las normas financieras, contables y presupuestarias.
- Preparar estados financieros en los momentos requeridos e informar periódicamente a Gerencia de los movimientos presupuestarios correspondientes.

- Recaudar y percibir los ingresos locales, ministeriales, de la comunidad educativa u otros que correspondan.
- Coordinar con la Dirección y Gerencia la administración de los diferentes recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento cuando sea pertinente.
- Velar porque, en las labores del colegio, particularmente servicios y auxiliares, se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual de cargas. En estos mismos casos se procurará entregar orientación para la manipulación manual satisfactoria, a partir de métodos de trabajo adecuados, a fin de proteger su salud.

Inspector

Parte del Equipo de Convivencia Escolar. Es la persona responsable de velar por el desarrollo del plan de actividades de convivencia, disciplina y bienestar en la comunidad escolar, en conformidad con los principios, valores y normas del colegio.

Son funciones de la Inspectoría:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Dirigir y orientar la unidad de Inspectoría de acuerdo con los principios, valores y normas institucionales, de acuerdo con el PEI, favoreciendo la no discriminación y la diversidad socio- cultural de los estudiantes.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades a realizar por el equipo de asistentes de inspectoría.
- Velar por la disciplina de los estudiantes, creando hábitos inspirados en los valores y principios del colegio, promoviendo el respeto hacia todos los actores del establecimiento, compañeros directivos, profesores, funcionarios y apoderados.
- Coordinar con asistentes de inspectoría y/o asistentes de aula la recepción y despedida de los y las estudiantes tanto al inicio como al término de la jornada, resguardando el orden, actitud, vocabulario, entre otras.
- Velar por el buen comportamiento de las y los estudiantes en todas las situaciones fuera del aula (recreos, actos, comedor, desplazamientos, etcétera), dejando registro de las conductas inadecuadas y las acciones de abordaje para la misma.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.
- Coordinar el control de sectores de movilidad y tránsito de estudiantes y apoyar el registro de los atrasos y ausencias durante la jornada.
- Durante los cambios de hora, resguardar con otros actores pertinentes (profesores, directivos) la buena convivencia y el cumplimiento de los tiempos y horarios.
- Informar a los estamentos que corresponden, de las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones a diario o cada vez que sea pertinente.
- Elaborar, supervisar y controlar los turnos diarios de patio, formaciones, presentaciones y actos cívicos del colegio.
- Velar por que los docentes tomen sus cursos en forma oportuna.
- Atender problemas de estudiantes, docentes, Padres y Apoderados, registrando cada entrevista, temas abordados, acuerdos, sanciones u otros.
- Coordinar los planes de emergencia, seguridad y evacuación, realizando consejos relacionados con su área.
- Entregar informes, estados de avance y/o reportes cuando sean requeridos por Dirección.

- Conocer y aplicar Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Autorizar ingreso y salida de estudiantes en horarios de clases.
- Trabajar coordinadamente con equipo multidisciplinario y comité de convivencia con los o las estudiantes con situaciones de difícil abordaje o problemáticas.
- Citar y atender a Padres y Apoderados de estudiantes que presenten problemas de asistencia, atrasos y conductuales, registrando y describiendo el acuerdo, validando con las firmas de las partes involucradas.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Mantener comunicación frecuente con profesores jefes acerca de sus estudiantes.
- Coordinar y supervisar la existencia de autorización de apoderados en actividades de salida de terreno.
- Administrar juego de llaves del Colegio de las dependencias de su competencia.
- Coordinar llamados al hogar de las y los estudiantes por inasistencias injustificadas al colegio, citando en forma oportuna a los Padres y/o Apoderados.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de la normativa institucional de los distintos estamentos de la unidad educativa.
- Apoyar la investigación y revisión de situaciones disciplinarias externas por denuncia, información y/o bullying que afecten la convivencia escolar.
- Coordinar el procedimiento en caso de accidentes de alumnos(as) en forma rápida y oportuna.
- Hacer que se cumpla la normativa institucional en relación con la presentación personal y convivencia de los estudiantes.
- Hacer que se cumplan las normas que resguardan la seguridad de los estudiantes dentro del recinto escolar, tanto a nivel grupal como individual.
- Supervisar la salida extraordinaria de los alumnos y alumnas.
- Mantener el registro escolar al día.
- Pasar asistencia diaria en el libro de clases.

Inspector de Patio

La Inspectoría de Patio tiene la misión de apoyar y favorecer la labor formativa de los y las estudiantes, resguardando que todas y todos ellos cumplan la reglamentación y normativa interna del Colegio Miguel de Cervantes. Son colaboradores directos de Inspectoría.

Sus funciones más importantes son:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Promover conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa en los diferentes espacios e instancias del establecimiento patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos o comunales, etc.
- Conocer a los y las estudiantes y establecer relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.
- Informar al Inspector o al Encargado de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos.
- Contribuir a la salida de los y las estudiantes hacia los patios para recreos o en los momentos de salida y finalización del horario de colegio.
- Contribuir al control de los atrasos y/o inasistencias de estudiantes y/o docentes.
- Prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento.

- Son facilitadores de la función pedagógica de los docentes del Colegio, considerando que el diálogo es el único instrumento o medio de comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa.
- Atender casos conductuales de difícil abordaje y/o con estudiantes enfermos.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Asistir y/o colaborar en las actividades extraescolares, con la comunidad educativa y en reuniones de apoderados.
- Informar a los actores pertinentes (profesor(a) jefe, inspectoría, dirección, encargado convivencia, EMD) de las faltas de estudiantes según su gravedad, así como los comportamientos loables y bien orientados que merecen ser reconocidos. Conocer e informar de los beneficios, consecuencias o sanciones asociadas a los comportamientos y actitudes.
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Mantener contacto permanente con Inspectoría informando de las actividades y sucesos de su competencia o responsabilidad.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.

Unidad Técnico-Pedagógica

Depende de la directora y está a cargo de dirigir los procesos técnicos pedagógicos con docentes y estudiantes para alcanzar las metas institucionales. Responsables de la planificación, organización y administración de las acciones de seguimiento y evaluación del quehacer académico, con el fin de garantizar el mejoramiento, retroalimentación y la calidad del currículo.

Las funciones de los coordinadores técnicos pedagógicos son:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Velar a nivel institucional por la planificación, organización, supervisión y evaluación de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
- Elaborar el plan de actividades curriculares del establecimiento
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de planificación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudios.
- Velar por la coherencia entre la planificación y los instrumentos de evaluación creados por los Docentes para el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje, asegurando una progresión y coherencia del plan de estudio, entre ciclos y niveles.
- Coordinar los reforzamientos de las y los estudiantes con rendimiento insuficiente, cautelando que las actividades desarrolladas permitan el logro de superación de los objetivos planteados.
- Realizar reuniones y/o entrevistas con docentes, encargados de áreas o proyectos, apoyos externos u otros conducentes a fortalecer la calidad del trabajo educativo del colegio.
- Promover el trabajo en equipo, comprometido, conectado y participativo entre los docentes y el equipo directivo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educativa del establecimiento.
- Reemplazar a docentes de aula, según la formación académica del jefe técnico, para garantizar el proceso enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes y/o gestionar los reemplazos.

- Organizar o facilitar la organización de programas internos para la detección y apoyo de las necesidades educativas especiales.
- Reunirse de manera mensual con el EMD para abordar temas de mutuo interés.
- Coordinar junto a todo el equipo la elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación de nivel. Evaluación de síntesis.
- Elaborar, difundir e implementar los reglamentos internos de evaluación de las distintas modalidades de acuerdo con la normativa vigente.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes del establecimiento y otros actores formadores.
- Supervisar y coordinar el funcionamiento de las actividades no lectivas.
- Supervisar el trabajo de la Biblioteca, Red Enlaces y promover participativamente la adquisición o recambio de textos cuando se requieran.
- Evaluar el Desempeño Docente.
- Orientar a los docentes nuevos en relación con el Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar instancias de perfeccionamiento docente con diferentes actores o instituciones.
- Aportar a la articulación del Marco Curricular vigente, el PEI y el Plan de Estudio del establecimiento.
- Coordinar con Inspectoría, docentes y actores pertinentes las Salidas Pedagógicas de estudiantes.
- Emitir circulares internas y externas para la mejor organización técnica pedagógica del establecimiento.
- Asegurar que los recursos educativos e informáticos se utilizan en coherencia con las planificaciones diseñadas por los docentes.
- Promover entre los docentes las altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Asegurar que el tiempo se organiza y optimiza de acuerdo con el aprendizaje de los estudiantes.
- Asegurar que los espacios educativos se organizan de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y en función de la planificación
- Garantizar el control de la cobertura curricular.
- Entregar informes, estados de avance y/o reportes cuando sean requeridos por Dirección.

Docentes

Profesor o Profesora jefe

Docente que ha recibido de parte de la Dirección del Colegio Miguel de Cervantes la confianza para acompañar de manera cercana a un grupo de estudiantes en un proceso de crecimiento intelectual y valórico, por el período de un año. Esta tarea de acompañamiento implica que el Profesor o Profesora jefe es el primer referente para las y los estudiantes y sus familias. Es la persona que tiene la responsabilidad de acompañar al estudiante a lo largo del año, tanto desde el punto de vista académico como social-afectivo.

Desde el punto de vista académico, deberá apoyar al estudiante en el desarrollo de sus aprendizajes. En lo socioafectivo, promoverá el desarrollo de los valores y actitudes que marcan el sello del colegio. Deberá motivar en los estudiantes, la participación y fomentar el mejoramiento de sus aprendizajes y resultados, haciendo partícipe a sus familias en este proceso.

Funciones del Profesor o Profesora jefe:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio, aplicándolos y buscando en sus clases y quehacer pedagógico el cumplimiento de la misión institucional.
- Orientar el tránsito general del curso, planificando, supervisando y evaluando el proceso.
- Favorecer y estimular en sus estudiantes la superación personal y el compromiso con su propio desarrollo personal, de sus compañeros y del colegio.
- Manifiestar constantemente las altas expectativas de sus estudiantes.
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando existan situaciones que lo ameriten.
- Hacer seguimiento del proceso cognitivo y socio afectivo de cada uno de sus estudiantes y entrevistando por lo menos una vez al semestre a sus familias, dejando registro en la hoja de vida dos veces al año como mínimo.
- Asesorar a la directiva de alumnos del curso en la preparación, organización, animación y evaluación de sus actividades, de la vida propia del grupo curso, y de la relación de éste con la totalidad del colegio.
- Canalizar inquietudes y problemas del curso en búsqueda de soluciones con los demás profesores u otros actores pertinentes.
- Asistir a reuniones de profesores, consejos, talleres y otros cada vez que sea necesario.
- Mantenerse informado de la evolución de sus estudiantes y canalizar esta información al equipo directivo y EMD del establecimiento.
- Mantener al día toda la información referente a sus estudiantes.
- Preparar los informes de evaluación y desarrollo personal del curso.
- Junto a Inspectoría controlar inasistencia, atrasos, justificativos y certificados médicos, dejando registro en los instrumentos pertinentes para ello.
- Velar y motivar a sus estudiantes a que asistan a clases.
- Velar por la adecuada presentación personal.
- Informar al equipo de profesores de asignatura, las características de su grupo curso.
- Desarrollar trabajos de orientación en los procesos individuales de desarrollo de las y los estudiantes cuando sea necesario.
- Aportar a crear en su grupo curso un ambiente acogedor, de confianza, participación y sana convivencia, que esté libre de antagonismos e intolerancia.
- Construir con los y las estudiantes las normas del aula y aportar a conocer y cumplir las normas del colegio.
- Reunirse con EMD con el objetivo de planificar, implementar y/o evaluar en conjunto unidades y actividades de acuerdo con las necesidades diagnosticadas.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Asesorar y motivar a los estudiantes en la continuidad de sus estudios.
- Mantener al día el libro de clases del curso, leccionario, firmas y otros instrumentos y documentos relevantes.
- Al entrevistar a apoderados o en reuniones de apoderados, el libro de clases se sacará del aula sólo al momento de solicitar la firma del apoderado. El libro debe estar permanentemente en la sala de clases donde se encuentre el curso. De lo contrario, debe fotocopiar la sección del libro que va a usar.
- Entregar a la Unidad Técnica Pedagógica, de acuerdo con los plazos solicitados, las planificaciones, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y otros, de cada uno de los cursos que se le asignen.
- Ser el enlace en la relación estudiante- colegio- apoderado.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del

establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.

Profesor o Profesora de asignatura

El profesor de asignatura es el educador que tiene la responsabilidad de ser mediador en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes a la luz del Proyecto Educativo Institucional y en el contexto de las asignaturas que le corresponden.

Son funciones del Profesor o Profesora de Asignatura:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio, aplicándolos y buscando en sus clases y quehacer pedagógico, además el cumplimiento de la misión institucional.
- Promover y estimular la participación de todos los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Mantener renovado y permanentemente al día sus conocimientos, tanto en lo relativo a nuevas metodologías pedagógicas, como en que respecta a técnicas de evaluación.
- Trabajar en estrecho contacto con los profesores de su departamento, área o subsector para mantener el sentido de continuidad de los objetivos y contenidos.
- Recibir retroalimentación por parte de sus estudiantes, de los padres, otros profesores y Coordinadores Técnicos del colegio, como estrategia relevante en el mejoramiento continuo de su labor profesional en el colegio.
- Cumplir con el horario de ingreso y salida del establecimiento según su contrato, firmando el libro de asistencia en ambas ocasiones. En caso de atrasos deberá reportarse a Dirección.
- Mirar el acompañamiento de aula con objetividad, espíritu crítico y superación, acogiendo la evaluación del jefe directo con profesionalismo.
- Planificar considerando las dificultades más recurrentes en el aprendizaje de los contenidos que enseña, con relación a la diversidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar su labor pedagógica de acuerdo con el enfoque, principios y reglamento de evaluación u otros estándares del colegio.
- Promover en los estudiantes la mejor actitud de aprendizaje en el aula.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Favorecer el cumplimiento con adultos y estudiantes, de los reglamentos y normativas internas tanto en clases, recreos, actos cívicos u otras actividades del colegio.
- Entregar a la Unidad Técnica Pedagógica, de acuerdo con los plazos solicitados, las planificaciones, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y otros, de cada uno de los cursos que se le asignen.
- Al inicio de toda unidad entregar a sus estudiantes la programación de esta (aprendizajes esperados, metodologías, cronograma y/u otros).
- Coordinar con UTP la comunicación con apoderados por los bajos rendimientos de estudiantes, así como el reconocimiento y la información a las familias de los logros y avances de los estudiantes.
- Favorecer la buena convivencia en sus momentos de trabajo educativo con los y las estudiantes y facilitar la resolución pacífica de conflictos en casos de situaciones problemáticas entre estudiantes, y entre adultos y estudiantes.
- Al entrevistar apoderado o en reuniones de apoderados el libro de clases se sacará del aula sólo al momento de solicitar la firma del apoderado. El libro debe estar permanentemente en la sala de clases donde se encuentre el curso. De lo contrario, debe fotocopiar la sección del libro que va a usar.
- Completar sesión a sesión, el libro de clases según las especificaciones de Dirección y UTP (firma, asistencia, atrasos y materias y otros).
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Solicitar con debida anticipación la autorización para suspender una clase.
- Asistir a reuniones de profesores, consejos, talleres y otros cada vez que sea necesario.

- Ser puntual en el horario en cada ocasión que se toma o deja un curso.
- Velar por mantener siempre disponible y actualizada la información que da cuenta de sus funciones (registro de notas, informes, planificaciones, proyectos, etc.).
- Respecto a las evaluaciones y/o pruebas, cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar (prebásica, básica) del Colegio Miguel de Cervantes respecto a los tiempos de entrega anticipada a UTP, criterios de evaluación, tablas de especificaciones, plazos de corrección y retroalimentación a los y las estudiantes.

Asistentes de la educación

Profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares.

Los asistentes de la educación son colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar:

- Apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Desarrolla labores de apoyo administrativo necesarias para el funcionamiento del establecimiento.
- Participa en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.

Auxiliares

Sus principales funciones son:

- Labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.
- Mantener el aseo diariamente en cada jornada de salas, patios, baños y otras dependencias del Centro Educativo.
- Abrir y cerrar el colegio oportunamente.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Cooperar en la recepción y despedida de los y las estudiantes.
- Informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los y las estudiantes o demás miembros de la Comunidad educativa.
- Mantener bien cuidadas las áreas verdes y/o asumir labores menores de jardinería.
- Responsabilizarse de los materiales y herramientas que debe utilizar en el desarrollo de su labor.
- Participar de y promover la buena convivencia escolar en todos los momentos de la jornada.
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Comunicar oportunamente de deterioros, pérdidas y/o necesidades de implementación dentro del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes dentro y fuera del establecimiento, correspondencia y otros, obteniendo la firma del destinatario y responsabilizándose de su contenido.
- Responder por los inventarios que les fueran asignados.
- Desarrollar reparaciones, restauraciones, transformaciones o instalaciones de nivel menor que determinen las autoridades del establecimiento, tomando todos los resguardos que corresponda.
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficina, archivos, salas, talleres, exposiciones, bodegas, materiales deportivos dentro de los espacios del establecimiento.

- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de llaves, equipos herramientas maquinarias que se le hubieren asignado.
- Colaborar en las operaciones de adquisiciones y almacenamiento de artículos y productos para el establecimiento cuando sea necesario.
- Facilitar los medios y condiciones para la realización de las actividades propias del establecimiento.
- Cumplir funciones de portería regulando y vigilando las entradas y salidas del recinto.
- Respetar en los casos de faenas de este tipo, que no se operen cargas superiores a 50 kilogramos. Se resguardará que mujeres embarazadas no realicen operaciones de carga o descarga manual.
- Velar por que el toque de timbres y cambios de hora se realice de acuerdo con las indicaciones y la normativa del colegio.

Equipo Multidisciplinario

El equipo de profesionales que constituyen el EMD, busca potenciar la capacidad de la institución educativa para cumplir con sus objetivos de educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, docentes, dirección y al grupo familiar, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales en el marco de las labores educativas.

Las principales funciones son:

- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Brindar apoyo psicosocial a las y los estudiantes y sus familias, abordando situaciones contextuales al proceso educativo o formativo en el colegio.
- Brindar apoyo en diferentes áreas del desarrollo de los y las estudiantes, con el propósito de atender sus necesidades, desarrollando los valores y principios que promueve el establecimiento.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir.
- Realizar diagnóstico psicosocial con estudiantes cuando sea pertinente para conocer la realidad de cada cual y proceder de modo consecuente.
- Apoyar la detección de necesidades de aprendizaje en estudiantes en casos de eventuales abordajes, para mejorar el rendimiento y/o bienestar escolar.
- Brindar apoyo a padres y apoderados para fortalecer sus habilidades parentales, aportando herramientas que mejoren la comunicación, el desempeño y experiencias de ellos y de los estudiantes con el colegio.
- Coordinar posibles derivaciones o intervenciones con redes externas ante situaciones de necesidad del establecimiento.
- Realizar los contactos e informes a las redes de salud, entidades legales (como OPD, Tribunales de Familia, Programas colaboradores, entre otros) o a la dirección si así lo requiere el caso.
- Fortalecer la asistencia regular de las y los estudiantes apoyando la coordinación y promoción de distintas estrategias con estudiantes, docentes y las familias.
- Participar de las instancias de planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas gubernamentales o de proyectos locales.
- Trabajar en forma activa y coordinadamente con el comité o área de convivencia escolar en la mediación y resolución pacífica de conflictos u otras actividades pertinentes.
- Asistir a reuniones con dirección y elaborar informes, reportes, estados de avance u otros, además de reuniones de coordinación con UTP e Inspectoría.

Medios de comunicación

Para comunicaciones generales con los padres, familias y apoderados, el medio preferente es a través de mensajería de texto (SMS) y en las instancias formales de reunión de apoderados o citaciones.

En casos de atención a situaciones particulares el apoderado puede ser citado a través de llamado telefónico, SMS o correo electrónico, pudiendo ser solicitado por las diferentes áreas del colegio, como profesor jefe, profesor de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de UTP y Dirección.

El apoderado debe procurar siempre asistir a las reuniones de apoderados y citaciones, ya que son las instancias preferentes y oficiales de información sobre la formación y desempeño de los estudiantes.

Por su parte, el apoderado puede solicitar una entrevista con los distintos estamentos a través de secretaría o en el correo admision@migueldecervantes.cl.

El conducto regular de atención de apoderados, es decir, la forma de canalizar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier apoderado es la siguiente:

	Descripción	Encargado	Observaciones
1	Primera atención. El profesor jefe es el primer medio de comunicación entre el apoderado y el colegio.	Profesor jefe	Si profesor jefe no da respuesta correspondiente o el apoderado no queda conforme, puede dirigirse a niveles superiores.
2	Situaciones relacionadas a la convivencia escolar	Inspectoría en primer lugar.	En el caso que el profesor jefe no responda la inquietud del apoderado y la situación tenga que ver con la convivencia escolar, el apoderado puede solicitar entrevista con Inspectoría. Si no hay respuesta de inspectoría, se deriva a Encargado de convivencia escolar.
3	Situaciones relacionadas al ámbito pedagógico	Profesor de asignatura Jefe de UTP	En el caso que el profesor jefe no responda la inquietud del apoderado y la situación tenga que ver con aspectos académicos, el apoderado puede solicitar entrevista con el profesor de asignatura o jefe de UTP.
4	Situaciones relacionadas a atrasos, asistencia, permisos o aspectos de funcionamiento.	Inspector	El apoderado puede solicitar entrevista con el inspector
5	Si el apoderado no obtuvo una respuesta o resolución satisfactoria y habiéndose entrevistado ya con el encargado de área, el apoderado puede solicitar entrevista con la directora.	Dirección	En caso de no obtener respuesta satisfactoria de las áreas a cargo, apoderado puede solicitar entrevista con Dirección.

Los estudiantes también pueden comunicar sus necesidades, inquietudes y opiniones a través de canales oficiales, como pueden ser correo electrónico o solicitar una entrevista a través de recepción con los estamentos correspondientes (Jefe de UTP, Inspectoría, Convivencia Escolar, Dirección).

El colegio reconoce el derecho de los estudiantes a manifestar sus opiniones o necesidades, facilitando instancias de comunicación, pero no validando medios ilícitos que atenten contra el orden público y el derecho de otros estudiantes a estudiar (toma de las dependencias del establecimiento, barricadas, daños a la infraestructura del colegio). Para esto, los estudiantes siempre pueden solicitar entrevista con Dirección o entregar cartas o petitorios a la misma.

Registro de información

Todo hecho, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante deberá quedar registrado por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases digital, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, Asistente de la Educación o Directivo Docente.

Asimismo, toda conversación y entrevista con estudiantes, apoderados o funcionarios, debe quedar registrada por escrito y firmada por las partes como evidencia principal de su realización, de lo conversado y de los acuerdos establecidos. Debe contener como mínimo una identificación de las partes, una descripción de lo conversado, los acuerdos establecidos y las firmas de todos los presentes.

Este registro debe hacerse inmediatamente y deberán describir los hechos, sin emitir opiniones o juicios.

En el caso que el hecho, la acción y/o gestión corresponda a una situación más compleja y requiera información adicional, es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

IX. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de admisión se llevará a cabo según las orientaciones entregadas por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) en los tiempos que corresponda. Las fechas se van publicando a través de la página del colegio, correos electrónicos de los apoderados y publicaciones en redes sociales del colegio (Facebook e Instagram).

Cabe destacar que nuestro establecimiento ofrece educación gratuita.

El apoderado debe seguir el proceso en las fechas correspondiente al año escolar a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde encontrará la información de vacantes disponibles del colegio, así como el paso a paso para realizar su postulación.

X. Regulaciones sobre uso del uniforme escolar

Desde el año 2022, el Colegio Miguel de Cervantes no tiene como obligación para sus estudiantes el asistir con uniforme escolar debido a diferentes razones, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

- Potenciar la diversidad y personalidad e individualidad de cada estudiante, permitiendo la creatividad y exploración personal.
- La intención de reconstruir la escuela como un espacio de convivencia y aprendizaje, de desarrollo y seguridad para los estudiantes.
- El impacto económico que las familias han sufrido por la pandemia, lo que se dificulta aún más con la exigencia de un uniforme escolar.

La vestimenta será opción de cada apoderado, resguardando instancias sanitarias y criterios mínimos para una sana convivencia que eviten la ocurrencia de situaciones de discriminación y/o maltrato. El criterio o sano juicio pasa a ser un factor relevante.

Se sugiere el uso de vestuario que facilite la movilidad de los estudiantes como, por ejemplo, pantalón de buzo, polera, zapatillas.

Los estudiantes que cuenten con el buzo institucional pueden también utilizarlo como parte del uniforme diario.

Se sugiere no utilizar aros ni colgantes grandes que puedan provocar algún tipo de enganche con prendas o cabello en momentos de juegos y/o actividades recreativas.

Todas las prendas deberán ser marcadas por los apoderados, con nombre y curso del estudiante, siendo cada uno junto a su apoderado responsable de sus pertenencias.

En las ceremonias de promoción, los estudiantes utilizan la polera institucional y un pantalón negro.

XI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio Miguel de Cervantes ha establecido medidas de prevención de riesgos y la incorporación de protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

Para conocer el detalle del Plan Integral de Seguridad Escolar, puede revisar en anexos.

Medidas orientadas a garantizar la seguridad e higiene del establecimiento educacional

Las normas de la siguiente sección se establecen con el fin de prevenir riesgos, accidentes y enfermedades que puedan afectar a cualquiera de los actores de la comunidad educativa, contribuyendo de esta manera a la seguridad del establecimiento educacional. En tal sentido, el espíritu preventivo y de seguridad de esta normativa apunta al concurso y esfuerzos de toda la comunidad escolar, debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes en el ámbito escolar.

Disposiciones generales:

- Las salas de clases deben permanecer con sus accesos despejados de obstáculos (sillas, mochilas, papeleros u otros).
- El establecimiento hará entrega sin costo alguno de los equipos de protección personal a los trabajadores auxiliares, que, por su función, lo requieran. Estos trabajadores deberán usar los elementos de protección personal, en los casos que corresponda y no podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.
- Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose dejar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de las personas.
- El Establecimiento cuenta con zonas de seguridad establecidas, interna y externamente, las que están claramente señalizadas y serán utilizadas según lo establecido.

- El establecimiento mantiene una permanente atención e inspección de las condiciones de seguridad con el fin de evitar accidentes y tomar las medidas preventivas correspondientes.
- El establecimiento educacional cuenta con un plan de emergencia y de evacuación, de acuerdo con sus necesidades. Realiza prácticas periódicas para estar preparados, evaluar y ajustar los procedimientos preventivos y de seguridad escolar.

Nuestro establecimiento educacional alienta y espera que toda la comunidad educativa:

- No facilite el ingreso de personas no autorizadas, al recinto del establecimiento educacional.
- No encienda fuego en cualquier dependencia del establecimiento.
- No rompan, rayen, retiren o destruyan avisos, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la prevención de riesgos en el establecimiento.
- Participe en los ensayos u operaciones efectivas de emergencia y evacuación.
- Use los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad, sin hacer mal uso de ellos.
- No ingresen al lugar de trabajo o a trabajar en estado de intemperancia o bajo los efectos de sustancias ilícitas, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o darlas de beber a terceros.
- No efectúe reparaciones de cualquier tipo en el establecimiento sin estar autorizado para ello.
- No realice acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otras personas de la comunidad educativa.

Todas y todos los trabajadores del establecimiento:

- Deben tomar conocimiento de las normas de higiene y seguridad en el colegio, así como conocer el plan de evacuación y seguridad escolar del colegio. Para ello se dará información en el mes de marzo a todo el personal, estudiantes y apoderados.
- Deben cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Deben identificar los lugares donde se ubican los extintores.
- Deben participar en las actividades informativas o instructivas sobre incendios, riesgos, emergencias, primeros auxilios y/o evacuaciones en el establecimiento.

Al nivel de accionistas, gerencia y dirección le corresponde disponer los recursos adecuados y necesarios en calidad y cantidad para evitar accidentes, inseguridades o lesiones a las distintas personas.

A la Dirección del colegio le corresponde:

- Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas internas y aquellas que imparta el MINEDUC u otros actores competentes o calificados sobre prevención de riesgos y materias relacionadas.
- Planificar y organizar anualmente las acciones de Prevención de Riesgos, de acuerdo con las normativas vigentes.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas.
- Informar y hacer participar activamente a los Padres y Apoderados en el Plan de Prevención de Riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- Encomendar y realizar, juntamente con Inspectoría la realización del Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) con las y los estudiantes del colegio.

A los y las docentes les corresponde:

- Velar por la salud e integridad física de las y los estudiantes del plantel educativo.

- Conocer principios y medidas básicas de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento.
- Promover en forma permanente la participación de sus estudiantes en todas las actividades de prevención de riesgos, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando corresponda.
- Investigar todo accidente cuando le corresponda, adoptando luego las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptar las medidas destinadas a mantener en los espacios del establecimiento educacional los insumos o elementos deportivos, educativos y otros medios de trabajo, en condiciones seguras de funcionamiento, uso y sin molestar la accesibilidad, vías de evacuación o zonas de seguridad del colegio.
- Contribuir a evaluar y mejorar las acciones y condiciones desarrolladas en el presente reglamento y en el plan de prevención de riesgos y accidentes del colegio.

A las y los estudiantes les corresponde cumplir las siguientes disposiciones:

- Evitar utilizar anillos, aros, argollas, collares, cadenas o accesorios que pueden ser factor de riesgo de accidente para los propios alumnos o si supusiera una condición insegura para otra persona en el colegio.
- Evitar los juegos bruscos y bromas agresivas que puedan poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros estudiantes, docentes, directivos, apoderados u otros actores de la comunidad educativa.
- No encender o apagar elementos como calefactores, estufas, cocinas, calentadores de agua, controles de energía u otros que pudieran poner en riesgo su integridad física (en zonas no habilitadas)
- No involucrarse en reparar equipos eléctricos o mecánicos del establecimiento, informando debidamente a las personas calificadas para tales labores.
- No botar restos de comida, materiales, trapos, u otros elementos a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- Evitar subirse a techos, panderetas, muros, etc.
- No jugar sobre las mesas, sillas, estanterías u otros elementos muebles con otros fines.
- Respetar directrices y recomendaciones impartidas por los y las profesoras u otros actores de la comunidad educativa, que buscan evitar riesgos, inseguridades o accidentes en los estudiantes.
- Informar a los profesores u otros actores de la comunidad educativa, las condiciones inseguras que signifiquen riesgos para cualquier persona.
- Informar a docentes o directivos ante cualquier accidente que le ocurra durante la permanencia en las dependencias del establecimiento.
- Mantener las salas de clases, sala CRA, laboratorios, patios, canchas, comedor de estudiantes, pasillos y baños en un buen estado de orden y limpieza.
- Obedecer a los avisos de seguridad o preventivos ubicados en las paredes, rejas, escaleras, pasillos u otros lugares del establecimiento y que buscan resguardar la seguridad e higiene en el colegio.

La o el docente de Educación Física en particular, al iniciar sus actividades debe considerar:

- Revisar los camarines y duchas preocupándose que no haya restos o trozos de vidrios u otros elementos cortopunzantes o condiciones que pueden implicar riesgo de caídas.
- Advertir de banquetas o tarimas en mal estado.
- Informar de instalaciones eléctricas defectuosas o que revistan peligro para los y las estudiantes.

Durante el desarrollo de la clase en tanto, estos docentes deben:

- Prohibir a estudiantes la utilización de cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y/o vigilancia del profesor.
- Revisar los elementos gimnásticos o deportivos, eliminando los que estén en mal estado o su uso pueda implicar un riesgo a la seguridad de las y los estudiantes.
- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos según las diferencias corporales y fisiológicas individuales y de acuerdo con las condiciones de salud de cada estudiante.
- Una vez finalizada las actividades gimnásticas o deportivas, guardar todos los implementos para evitar un uso no controlado por parte de estudiantes.
- La o el docente de Educación Física debe dar por terminada su presencia frente al curso o al grupo de estudiantes a su cargo, sólo cuando el o la última estudiante se ha terminado de vestir.

Los y las docentes que usen y trabajen en el Laboratorio de Ciencias, deberán:

- En lo posible utilizar un delantal de protección.
- Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, a menos que sea estrictamente seguro y necesario.
- Si es necesario oler un producto químico, nunca poner directamente debajo de la nariz, sino mover la mano sobre él para agitar el aire y percibir el aroma sin peligro.
- Evitar salpicaduras de ácidos y limpiar adecuada e inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- Los implementos y elementos del laboratorio deben ser limpiados rigurosamente antes de ser usados.
- Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos.
- No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- Los productos químicos no se deben tocar con las manos (el fósforo, por ejemplo, además de su toxicidad puede producir quemaduras graves).
- Al botar soluciones en el lavadero dejar escurrir bastante agua.
- Los desechos sólidos deben botarse en los basureros habilitados, nunca en los lavaderos.
- Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y cuando se abandona el laboratorio y utilizar el material e insumos estrictamente necesarios.
- Al terminar las operaciones en el laboratorio asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- Todo tipo de elemento eléctrico nunca debe manejarse o usarse con las manos húmedas.
- Los enchufes no deben tirarse del cordón sino suavemente de su cabezal.

Las profesoras, profesores y estudiantes que ingresen al laboratorio de Ciencias deben:

- Conocer la “Tabla de manipulación de productos peligrosos”, existente y a la vista en sala del Laboratorio.
- Respetar el Reglamento de Uso de la Sala del Laboratorio, indicaciones que estarán a la vista de todos en el mismo recinto.
- Los alumnos deberán respetar las instrucciones dadas por el profesor antes de manipular reactivos o utilizar el instrumental del Laboratorio.

Sobre los auxiliares de servicio:

- Al realizar reparaciones generales, deberán evaluar el riesgo de estas, solicitando colaboración o informando a la instancia competente para apoyar medidas precautorias
- Deben realizar los traslados de materiales con las debidas precauciones.
- Utilizar las herramientas o instrumentos adecuados para cada tarea (por ejemplo, no subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura).

Finalmente, en el laboratorio del colegio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:

1. Extintor de incendio
2. Aviso (afiche) con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antídotos necesarios para actuar.

Se tendrá en cuenta que la o el estudiante que transite o vaya en trayecto casa – colegio, al inicio o al final de la jornada, está protegido por el seguro escolar en todo accidente que implique el trayecto Colegio- Hogar y Hogar-Colegio (D.S. 313 mayo/1973. Ley 16.744 de accidentes del trabajo).

En cuanto a las medidas de higiene, en el establecimiento educacional se cuenta con un equipo de auxiliares de aseo que realizan:

- Aseo de las salas de clases una vez al día
- Aseo de los baños, dos veces al día
- Limpieza de patio al final de cada recreo.

A los docentes se sugiere ventilar siempre las salas durante los recreos.

XII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

Regulaciones técnico-pedagógicas

El desarrollo de aprendizajes se basa en la interacción estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

Los estudiantes que deban abandonar el aula o cualquier otro espacio educativo por algún motivo justificado deben solicitar autorización al docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo del curso en ese momento y retornar en breve plazo.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento.

Jefatura de la unidad técnico-pedagógica es la encargada de entregar los lineamientos para la planificación, distribución de tiempo y recursos para que los docentes puedan planificar y ejecutar las clases de forma idónea.

La supervisión de las clases se realiza por el equipo de la unidad técnico-pedagógica compuesta por la jefa de UTP y los encargados de departamento.

Clases de religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia”. El colegio Miguel de Cervantes orienta la clase de religión para incluir a todos los estudiantes, orientando la clase hacia valores transversales, esenciales para la formación integral de todos los estudiantes.

Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por el apoderado/a, a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases digital.

Regulaciones de otros espacios de clases o clases específicas

El uso de los espacios disponibles para actividad física será de responsabilidad del profesor de educación física, incluyendo las canchas, camarines y baños.

El uso del laboratorio será responsabilidad de los profesores de las asignaturas de ciencias, quienes deben resguardar las medidas de seguridad.

La biblioteca está a disposición de los profesores para su uso pedagógico con los estudiantes, para lo cual deben solicitarla a Jefa de UTP, quien organiza y autoriza su uso. Dentro de la biblioteca es el docente quien es responsable del cuidado del espacio.

La sala de música está a disposición de los profesores para su uso pedagógico con los estudiantes. Para su uso los profesores deben dirigirse al profesor de música encargado, quien coordinará y autorizará su uso.

Las salas de enlaces están a cargo del Encargado de TICS, a quien se le debe solicitar su uso. Los profesores que requieran utilizar las salas para las clases deben coordinar con el encargado. El profesor a cargo es responsable de la supervisión y cuidado de la sala de enlaces.

La sala big Tablet está a disposición de los profesores para su uso pedagógico con los estudiantes, para su uso los profesores deben solicitarla al encargado de TICS o en su ausencia, a la jefa de UTP.

La sala de contención está a cargo de la psicopedagoga y/o la inspectora, a quienes se debe solicitar su uso.

Regulaciones en torno al recreo

Los estudiantes deben salir de las salas de clases durante los recreos para permitir su ventilación. Las salas se dejan cerradas.

Los inspectores de patio y los asistentes de la educación son los encargados de supervisar y velar por los estudiantes durante los horarios de recreo.

Regulaciones sobre evaluación y promoción

Los detalles de las regulaciones en torno a la valuación de los aprendizajes y la promoción pueden revisarse en detalle en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, disponible en los anexos.

XIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Conductas esperadas

Perfil del estudiante cervantino.

En el colegio Miguel de Cervantes tenemos la firme convicción de que la capacidad de aprender de todos los estudiantes puede cambiar y ser cambiada a mejor como resultado de lo que el profesorado puede hacer en el presente y que, independiente de sus condicionantes socioculturales y/o de origen socio económico, puedan expandir todo sus dones y talentos y revertir las condiciones de desigualdad en la cual se encuentran.

En línea con nuestro propósito, se espera que nuestros y nuestras estudiantes sean capaces de enfrentarse a una realidad en constante transformación de manera crítica basándose tanto en las emociones como en la razón. En este contexto, se han definido cuatro dimensiones a desarrollar y fortalecer a lo largo de la trayectoria educativa:

Dimensión	Idea central	Atributos
Aprendiz Activo	<i>Reconoce y aprovecha las oportunidades de aprendizaje.</i>	Autónomo y protagonista en su aprendizaje, es curioso y gusta de aprender.
Pensador Crítico	<i>Reflexiona y toma decisiones asertivas</i>	Reflexivo, creativo y perseverante
Emocionalmente inteligente	<i>Cultiva relaciones nutritivas con todos/as</i>	Empático, respetuoso y responsable.
Consciente de sí mismo y su entorno	<i>Consciente de sí y comprometido con su entorno</i>	Se conoce, confiado y conectado

Cumplimientos destacados

En los estudiantes, se considerarán cumplimientos destacados las siguientes actitudes y conductas:

Frente al proceso de aprendizaje académico:

- Estudiante activo y participativo, realiza preguntas en clases, colabora con la realización de la misma.
- Durante las clases se mantiene curioso y atento.
- Cumple con sus responsabilidades y tareas e incluso va más allá, investigando o proponiendo.
- Tiene un desempeño destacado, expresado en altas calificaciones.

En la convivencia escolar:

- Es empático y respetuoso con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Es responsable, reconoce sus errores y busca repararlos.
- Es amable y apoya a sus compañeros, realiza acciones de ayuda.
- Conoce sus debilidades y busca ser mejor.

- Representa los valores institucionales expresados en el PEI (amor, educación, respeto, responsabilidad, igualdad de género, equidad, autonomía).

En los funcionarios se considerarán actitudes y conductas destacadas las siguientes:

- Busca mantenerse actualizado en los conocimientos y prácticas propias de su labor.
- Cumple con su labor, destacándose en la dedicación que pone en su trabajo.
- Mantiene un trato amable y cordial, es amable y colaborador con otros miembros de la comunidad educativa.
- Es responsable, reconoce sus errores y busca repararlos.
- Conoce sus debilidades y busca ser mejor.
- Comparte sus fortalezas con el resto de la comunidad educativa.

En el Colegio Miguel de Cervantes se reconoce a los estudiantes destacados en las categorías de rendimiento, asistencia y valores cervantinos. Además, se incentiva que, en cada curso, se destaque a un estudiante como “mejor compañero”, el cual es escogido por los estudiantes miembros del curso.

De las faltas a la convivencia escolar

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en nuestro establecimiento vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

Todos los procedimientos deben contar con los siguientes componentes:

Aplicación de procedimientos claros y justos. Antes de la aplicación de una sanción o medida, se investigará la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta y en el procedimiento se respetará el derecho de todos los involucrados a: ser escuchados; sus argumentos sean considerados; que se presuma su inocencia; que se reconozca su derecho a apelación.

Graduación de faltas

Se reconocen diferentes niveles de gravedad de las faltas, según las orientaciones del MINEDUC:

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro y fuera del aula, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, afectando la convivencia, así como acciones que afecten el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- **Falta gravísima:** acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados,

disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Cada caso debe ser, de todas maneras, analizado en sus propios méritos.

Para la ponderación de una situación que pueda constituir falta se debe considerar el conocimiento y análisis de:

- El contexto
- La motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta
- Si se trata de un acto en defensa propia o de uno de violencia activa innecesaria
- La existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento (en tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto)
- El nivel o curso en el que está el o la estudiante
- La edad del estudiante (biológica y “maduracional”)
- La gravedad de la falta
- Las circunstancias en que se cometió la falta
- Otros registros de observaciones del/ de la estudiante: las motivaciones, recordatorios y amonestaciones previas y repetidas.
- Se considerará un atenuante la colaboración activa del estudiante en el proceso de investigación, así como su disposición a responsabilizarse frente a la falta y a reparar el daño causado.
- En el marco de la ley 21.545 o ley de autismo y sus disposiciones para los establecimientos escolares, se debe considerar, en aquellas faltas cometidas en contexto de desregulación, el atenuante de que el estudiante no presenta intención de daño, sino más bien una reacción que sale de su control.

Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias consagradas en el presente documento contemplan el principio de gradualidad, es decir, una aplicación progresiva de menor a mayor gravedad, según la falta cometida (DL N°2 del año 2009, art.46 letra f) y proporcionales a la edad. Sobre todo, teniendo en consideración a los párvulos, en donde las medidas siempre deben ser formativas, impulsando la resolución de conflictos y reparación del daño a otros.

Del mismo modo, se consideran sanciones o medidas disciplinarias que no afectan la integridad física ni psicológica de los alumnos (Circular N°83/2011 de la División de Educación General del Mineduc) respetando la dignidad de los mismos.

Las sanciones o medidas disciplinarias que se apliquen deben permitir que los niños, niñas y adolescentes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para que una medida sea formativa, reparadora y eficiente debe ser coherente con la falta.

El presente reglamento NO considera sanciones como suspensión y/o expulsión de alumnos(as) durante la vigencia del año escolar por razones que se derivan de su situación socioeconómica ni de su rendimiento académico (DFL N° 2 del año 2009, art. 11 inc. 3° y 4°).

Medidas formativas

- **Reflexión guiada** por Equipo de convivencia escolar o Inspectoría sobre las causas y consecuencias de la falta, promoviendo la generación de soluciones de acuerdo al daño causado que apunten a la reparación del mismo. Considera compromiso de actuar adecuadamente en futuras situaciones.
- **Medidas reparatorias:** consideran gestos y acciones que una falta puede conllevar hacia otro (compañero, docente, directivo, etc.) y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones reparan el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, “no de una imposición externa”, porque pierden el carácter formativo. En estos casos, sin embargo, se debe considerar el aporte de los mediadores del colegio (como actores externos a las personas en conflicto), que pueden ayudar a establecer puentes de entendimiento y acuerdos de reparación y nuevos modos de relación entre ellos.
- **Citación al apoderado:** Debe asistir el apoderado/a, a entrevista, para analizar cuál podría ser la causa de la problemática, realizar un compromiso verbal del o la estudiante y buscar, en conjunto, alternativas de solución. Tanto profesores y profesoras jefes como de asignatura e inspectores están facultados para realizar compromisos con los o las estudiantes y con los apoderados. Todo compromiso debe ser registrado en la hoja de vida del niño, niña o adolescente.
- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a dirigir actividades recreativas- deportivas enfocadas a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el CRA, entre otras. Si algún Profesor o Profesora jefe o de asignatura designa esta sanción, esta podrá realizarse sólo con el consentimiento del apoderado.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, 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 estudiantes menores en sus tareas, etc. Si algún Profesor o Profesora jefe, de asignatura o inspectores designan esta medida deberán responsabilizarse de informar al apoderado con anticipación y de supervisar el trabajo del estudiante.
- **Compromiso escrito en Inspectoría:** Cuando uno una estudiante no ha cumplido con los acuerdos tomados con sus profesores o profesoras, será derivado a Inspectoría y antes de firmar su condicionalidad tendrá un proceso donde se comprometerá a mejorar las faltas en que haya incurrido, para lo que redactará y firmará un compromiso junto a su apoderado/a (esto puede ser aplicado sólo en faltas leves y graves). El apoderado/a deberá presentarse en forma obligatoria en Inspectoría, como mínimo una vez al mes, a firmar la hoja de vida de su pupilo, con el fin de verificar el progreso de este.
- **Talleres, charlas, actividades de aprendizaje:** Se desarrollarán actividades donde la o el estudiante podrá conocer, reflexionar y aprender más algunos temas relevantes a propósito de sus conductas o las situaciones problemáticas en que está involucrado, trabajando distintas capacidades o herramientas, para el análisis de las situaciones, reflexividad, aprendizaje de prácticas adecuadas, establecer compromisos y cambio efectivo.
- **Cambio de curso:** Como alternativa se podrá realizar un cambio de curso, con el fin de que el

cambio de ambiente escolar favorezca la superación del o la estudiante. Para tomar esta medida deberá existir un acuerdo con el(a) jefe(a) de la Unidad Técnica Pedagógica y con los(as) docentes que tengan jefatura de los cursos involucrados. El apoderado tomará conocimiento de la situación quedando consignada por Inspectoría en hoja de vida del estudiante.

- **Apoyo psicosocial:** el estudiante puede ser derivado internamente al equipo multidisciplinario para apoyo psicológico y social, que puede incluir un plan de intervención breve centrado en la reflexión o desarrollo de habilidades emocionales descendidas, así como en el apoyo emocional al estudiante.
- **Derivación a evaluación de especialista:** Cuando un o una estudiante presenta reiteradas conductas y/o situaciones que afectan el desarrollo del estudiante y/o implica un riesgo para sí mismo u otro integrante de la comunidad educativa, será derivado(a) externamente al CESFAM correspondiente u a otro especialista particular para una evaluación (se considerará la situación socioeconómica para dicha derivación). Esta derivación será hecha exclusivamente por el psicóloga/a del Equipo Multidisciplinario en coordinación con Inspectoría.

Medidas cautelares

- **Suspensión como medida cautelar:** “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar” (DFL 2, art 6 letra d)

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (DFL 2, art 6 letra d).

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 (DFL 2, art 6 letra d).

- **Prohibición de ingreso al establecimiento (Apoderados):** en el caso de que un apoderado haya realizado agresiones en contra de un estudiante o funcionario del establecimiento escolar, u otras acciones que afecten gravemente la convivencia, Dirección podrá establecer la prohibición de ingreso del apoderado mientras dure la investigación interna y/o denuncias externas.
- **Cambio de apoderado:** en el caso de que un apoderado haya realizado agresiones en contra de un estudiante o funcionario del establecimiento escolar, u otras acciones que afecten gravemente la convivencia, Dirección podrá establecer cambio del apoderado mientras dure la investigación interna y/o denuncias externas.

Medidas sancionatorias

- **Amonestación verbal:** advertencia que se hace frente a la conducta indebida como medida inicial. Busca expresar la preocupación por la conducta y dar la oportunidad de corregir el comportamiento.
- **Amonestación escrita:** Registro de la conducta indebida/falta en el libro de clases digital.
- **Condicionabilidad:** El alumno/a al estar condicional, peligra de ser expulsado del establecimiento

si no cambia su actitud o no cumple con los compromisos, trabajos o medidas asignadas. El apoderado/a deberá presentarse en forma obligatoria en Inspectoría, como mínimo una vez al mes a firmar la hoja de vida de su hijo/a o estudiante a cargo, con el fin de verificar el progreso de este. La condicionalidad del estudiante será revisada en el consejo de profesores a final de cada semestre. El consejo de profesores tiene carácter consultivo en esta materia.

- **Condicionalidad extrema:** Cuando a un estudiante se le ha cancelado la matrícula y Dirección y consejo de profesores deciden reintegrarlo a clases, su situación es considerada como condicionalidad extrema, lo que significa que de cometer alguna falta grave o tener un continuo mal comportamiento, se solicitará reubicación del estudiante en otro establecimiento. Lo mismo sucederá si un(a) estudiante es expulsado(a) y por motivos de repitencia debe ser reintegrado(a). El apoderado/a deberá presentarse en forma obligatoria en Inspectoría, como mínimo cada quince días a firmar la hoja de vida de su pupilo, con el fin de verificar el progreso de este. La condicionalidad del estudiante podrá ser revisada por el Consejo de profesores guiado por dirección a final de año, sólo si ha mostrado un notable cambio y el(la) apoderado(a), ha cumplido también con todos los compromisos acordados. Se debe realizar la revisión y tomar en consideración la opinión de los(as) docentes que ejecutan alguna asignatura en el curso del estudiante.
- **Intervención de Unidad Técnico-Pedagógica:** Cuando exista una falta de carácter netamente pedagógico, los estudiantes serán derivados al respectivo(a) jefe(a) Técnico para que este resuelva en base al reglamento de evaluación.
- **Suspensión:** En casos que afecten gravemente la convivencia escolar, se podrá establecer como sanción la suspensión del estudiante por un período de máximo 5 días. Durante este período se entregará a la familia material pedagógico para dar continuidad al aprendizaje, así como también una pauta de reflexión en torno a la falta cometida.
- **Suspensión de actividades extraescolares, recreativas o ceremonias:** Cuando un o una estudiante presente constantes conductas que impliquen un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa, se le podrá excluir de las actividades extraescolares planificadas, ya que esto atenta directamente a la sana convivencia escolar. Si un(a) estudiante o un curso cometiese alguna falta grave o gravísima, en tiempo cercano a una actividad recreativa o a una ceremonia, podrán ser excluidos de ésta, previo aviso a los padres y apoderados y revisión de todos los antecedentes.
- **Suspensión interna:** Consiste en que el o la estudiante no puede ingresar a clases, pero sí al establecimiento a realizar servicio comunitario y/o conseguir los contenidos pasados en las clases para poner al día sus cuadernos, permaneciendo en Inspectoría. Esta sanción debe ser acordada con el apoderado, contemplando como máximo 5 días.
- **Cancelación de matrícula:** Esta medida será tomada por la Dirección del establecimiento en los casos que afectan gravemente la convivencia escolar. Si el estudiante comete una falta gravísima, que sea causal de cancelación de matrícula inmediata, Dirección procederá con el procedimiento sancionatorio. Esta medida no puede realizarse por razones que deriven de la situación socioeconómica, ideológica o del rendimiento académico del o la estudiante. En caso de que el apoderado solicite una reconsideración de la medida, el Director deberá reevaluar la medida consultando al consejo de profesores. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del

procedimiento.

- **Expulsión:** Esta medida será tomada por la Dirección del establecimiento en los casos que afectan gravemente la convivencia escolar. Si el estudiante comete una falta gravísima, que sea causal de cancelación de matrícula inmediata, Dirección procederá con el procedimiento sancionatorio. Esta medida no puede realizarse por razones que deriven de la situación socioeconómica, ideológica o del rendimiento académico del o la estudiante.
En caso de que el apoderado solicite una reconsideración de la medida, el Director deberá reevaluar la medida consultando al consejo de profesores.
El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- **Cambio de apoderado:** se podrá establecer como medida sancionatoria al apoderado el cambio del mismo en situación de agresión a funcionarios y/o estudiantes, en casos donde el apoderado afecta gravemente la convivencia escolar de los miembros de la comunidad educativa o en los casos donde el apoderado no cumple su rol responsablemente, dificultando el proceso de desarrollo integral del estudiante.

Debido proceso o Procedimiento sancionatorio

Procedimiento ante faltas leves

En los casos donde la **falta** se considere **leve**, estas serán atendidas por docentes o inspectores de patio, quienes deben:

1. Identificar a los involucrados
2. Recabar los antecedentes
3. Establecer una medida correspondiente (que debe privilegiar el uso de medidas formativas)
4. Dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.
5. En el caso de establecer medidas, se debe informar a los apoderados y respetar el derecho a descargos.
6. En casos de conflicto siempre se deben proponer medidas de resolución colaborativa.

Procedimiento ante faltas graves y gravísimas

En los casos consideradas **faltas graves o gravísimas** se deberá considerar el siguiente procedimiento:

1. Notificación

Informar por escrito al estudiante y al apoderado sobre la falta cometida, el procedimiento a seguir, las medidas cautelares y posibles sanciones a las que se enfrenta el estudiante.

2. Indagación y descargos

Encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría indaga los antecedentes de la situación: involucrados, contexto, motivaciones, faltas cometidas, agravantes y atenuantes, en un plazo de 10 días hábiles.

Durante el periodo de indagación, el o los estudiantes involucrados y/o sus apoderados pueden presentar sus descargos y medios de prueba que consideren pertinentes.

3. Primera resolución

Transcurridos los 10 días hábiles, el encargado de convivencia escolar y/o inspectoría emite un informe con los antecedentes recopilados, estableciendo conclusiones sobre las faltas cometidas, describiendo las medidas disciplinarias a aplicar y un plan de intervención frente a la situación si así amerita.

El informe es presentado a Dirección. El encargado de convivencia escolar cita a los apoderados y estudiantes involucrados para informar la primera resolución.

4. Solicitud de reconsideración de la medida

Los apoderados y estudiantes tienen un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida a Dirección.

En el caso de que se haya aplicado suspensión como medida cautelar, esta ampliará su plazo hasta culminar la tramitación.

5. Resolución final

En los casos en los que se considere como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, Dirección, en consulta al consejo de profesores, analizará los antecedentes considerando la solicitud de reconsideración en un plazo de 10 días hábiles, tras los cuales, en conjunto con el Encargado de convivencia escolar, emitirá la resolución final.

En los casos que se consideren otras medidas, es el Encargado de convivencia escolar quien analizará la solicitud de reconsideración y emitirá la resolución final.

En ambos casos, el encargado de convivencia escolar deberá citar a los apoderados y estudiantes involucrados dentro de 24 horas emitida la resolución, para informar de la misma, proceder a la aplicación de medidas que correspondan y dar inicio a los planes de intervención si corresponden.

En casos de conflicto siempre se deben proponer medidas de resolución colaborativa.

Descripción de los hechos, acciones u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

Faltas leves

FALTAS LEVES		
Descripción de la falta	Medidas aplicables	Procedimiento y encargado
Descuidar su aseo o presentación personal	Reflexión guiada Amonestación verbal Citación al apoderado	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Extraviar documentos informativos que deben ser entregados al apoderado.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Citación al apoderado	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Desordenar, esconder, extraviar útiles escolares de sus compañeros, libros propios o de otros.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Citación al apoderado Medidas reparatorias Servicio pedagógico	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Comer y/o masticar chicle en la sala de clases.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Distraerse usando equipos de música, juegos de video, celular, cartas, juguetes u objetos dentro	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Citación al apoderado	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio

de la sala de clases y que no sean solicitados o autorizados por los o las docentes.	Servicio pedagógico Apoyo psicosocial Derivación a evaluación externa	
Pararse en la sala de clases, sin autorización del profesor(a), cuando se está entregando una explicación por parte del docente.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Interrumpir las clases con murmullos, risas fuertes, gritos o conversaciones en voz alta.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Apoyo psicosocial Derivación a evaluación externa	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Molestar a un compañero o compañera.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Medidas reparatorias Apoyo psicosocial Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Derivación a evaluación externa	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Realizar actividades ajenas a las indicadas por el profesor (maquillarse, depilarse, peinarse, distraer o interrumpir las clases, etc.).	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Servicio pedagógico	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Salir de la sala sin autorización previa del docente a cargo.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Citación al apoderado Servicio pedagógico o comunitario Apoyo psicosocial Derivación a evaluación externa	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio
Lanzar papeles dentro de la sala o hacia afuera de ésta.	Reflexión guiada Amonestación verbal o escrita Servicio pedagógico o comunitario.	Proceso de falta leve a cargo de docente o inspector de patio

Faltas graves

FALTAS GRAVES		
Descripción de la falta	Medidas aplicables	Procedimiento y encargado
Presentarse sin tarea o sin actividades (Derivable a UTP) reiterativamente (3 veces)	Derivación a UTP. Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría o Jefe de UTP

Reincidir en la misma falta leve al menos 3 veces.	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Cambio de curso. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.
Acumular 4 atrasos en un mes (injustificadamente).	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría o Encargado de convivencia.
Acumular 3 ausencias injustificadas en el transcurso de un mes.	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.
No entrar a clases, estando en el colegio	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.
Rayar o dibujar en mesas, sillas, paredes, cuadernos o útiles de los compañeros.	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría.

	Derivación a evaluación externa.	
No cumplir las instrucciones de tipo pedagógico o disciplinarias emanadas de un docente u otro funcionario, estando dentro del colegio o durante una visita pedagógica (responder de forma insolente, ignorar al docente o funcionario, mostrar una actitud agresiva, desafiante o despectiva).	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad (reiteración)	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.
Entrega de evaluación en blanco o negarse a realizarla (se incluyen trabajos prácticos, disertaciones, etc.) (derivable a UTP)	Derivación a UTP (aplicación de reglamento de evaluación) Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Jefe de UTP
Participar o promover juegos, retos o entretenimientos que involucren un riesgo para la salud integridad física de cualquier persona del colegio	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad (reiteración)	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.
Usar vocabulario o gestos groseros u obscenos.	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría

<p>No devolver libros o materiales (router, notebook) entregados por el colegio, cuando son requeridos</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría</p>
<p>Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia.</p>
<p>Retener u ocultar información dirigida al apoderado intencionalmente.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría o Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>Lanzar objetos dentro de la sala de clases o en el patio generando un riesgo de accidente.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría o Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>Incurrir o incitar actitudes violentas hacia los compañeros sean estas, verbales o gestuales.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia escolar.</p>

	<p>Suspensión. Condicionalidad (reiteración).</p>	
<p>Incurrir o incitar a actitudes de discriminación arbitraria (género, sexo, raza, etnia, credo, nacionalidad, etc.)</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad (reiteración).</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>Exhibir o portar revistas pornográficas o bajar por internet material pornográfico, durante su permanencia en el establecimiento, así como exponer en cualquier medio algún retrato personal de esta índole.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad (reiteración).</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos (vaper) al interior del centro educativo, en el frontis de este o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Inspectoría.</p>

Faltas gravísimas

FALTAS GRAVÍSIMAS		
Descripción de la falta	Medidas aplicables	Procedimiento y encargado
Intimidar, amenazar o agredir física o psicológicamente a sus compañeros (ver protocolo de	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar
maltrato y su detalle sobre acoso escolar y ciberacoso)	Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión (todos los tipos) Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.	
Intimidar, amenazar o agredir física o psicológicamente en el contexto de relación afectiva (pololeo o similares).	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión (todos los tipos). Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar
Agresión física mutua, con otro estudiante (peleas).	Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.	Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.

<p>Difamar, ridiculizar, insultar, ofender, trucar fotos de cualquier miembro de la comunidad educativa, por medios verbales, escritos o a través de cualquier medio de comunicación tecnológica o redes sociales.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar</p>
	<p>Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	
<p>Incurrir en actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, tales como: desnudarse, mostrar genitales, masturbarse en público, entre otras.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>Orinar o defecar de forma intencionada en lugares no destinados para ello.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría</p>

<p>Introducirse a las dependencias del establecimiento sin permiso y/o valiéndose de llaves no autorizadas.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría</p>
	<p>Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	
<p>Incitar o participar en el apoderamiento u ocupación de hecho y violenta del establecimiento educacional (toma), privando al resto del alumnado de asistir normalmente a clases.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Reunir o instar al alumnado a participar de actividades que interrumpan el normal funcionamiento del establecimiento como paro de actividades, desórdenes públicos o internos, etc.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.</p>

<p>Tener relaciones sexuales en cualquier dependencia del establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Adulterar, deteriorar, falsificar firmas o falsear documentos oficiales y válidos para el colegio, tales como: Libros de clases digital, planillas, informes educacionales, comunicaciones, justificativos, sistema computacional, etc.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>Fugarse del colegio</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia escolar.</p>

<p>Robar pruebas o evaluaciones antes o después de que sean aplicadas.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia y Jefa de UTP</p>
<p>Copiar en una evaluación, adulterar trabajos o apropiarse del material intelectual de otro compañero (derivable a UTP).</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia y Jefa de UTP</p>
	<p>Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Otras medidas contempladas en reglamento de evaluación</p>	
<p>Robar o hurtar a cualquier miembro de la comunidad educativa o los bienes de la escuela.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Denuncia (delito) Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p> <p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>

<p>Uso, porte, posesión y tenencia de armas, cadenas o artefactos incendiarios en el establecimiento o en actividades externas de participación relacionadas al colegio.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Denuncia (delito) Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p> <p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>
<p>Prender fuego en cualquier dependencia del establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p>

	<p>Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>
<p>Participar en actos vandálicos dentro del colegio y atentar contra la paz social y el orden público, en horarios de entrada y salida del establecimiento (considera: rayar o pintar, sin autorización, las dependencias del establecimiento; impedir la libre circulación de personas o vehículos mediante violencia, intimidación o instalación de obstáculos instalados con diversos objetos; lanzar utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes que pueden producir lesiones o causar muerte a personas o dañar vehículos en la vía pública; saqueo) / Ley 21.208</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionabilidad. Denuncia (delito) Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p> <p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>

<p>Golpear o amenazar a un funcionario del establecimiento.</p> <p>Remitirse a protocolo de maltrato.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad. Denuncia (delito) Cancelación de matrícula. Expulsión</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p> <p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>
<p>Consumir, traficar, vender, proveer o inducir al uso de sustancias psicotrópicas legales o ilegales, en el establecimiento o</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de convivencia, incluyendo denuncia si corresponde.</p>

<p>en actividades externas de participación de este. Si por prescripción médica el alumno debe consumir algún fármaco psicotrópico debe ser el apoderado quien informe al colegio avalando la situación con un certificado médico. Remitirse al Protocolo de tráfico y consumo de drogas.</p>	<p>Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad. Denuncia (delito) Cancelación de matrícula. Expulsión</p>	<p>En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, el responsable es Dirección.</p>
<p>Destruir o dañar intencionalmente la infraestructura, el material didáctico o insumos para el trabajo educativo del establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada. Amonestación verbal o escrita. Medidas reparatorias. Citación al apoderado. Compromiso escrito. Servicio pedagógico o comunitario. Cambio de curso. Talleres, charlas o actividades de aprendizaje. Apoyo psicosocial. Derivación a evaluación externa. Suspensión. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Proceso de falta grave o gravísima a cargo de Encargado de Convivencia escolar.</p>

XIV. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

La buena convivencia escolar se entiende como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Composición y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

La existencia del Consejo Escolar tiene por objetivo “estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias” (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

El consejo escolar tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica agresiones u hostigamientos causadas a través de cualquier medio incluidos medios digitales.

El Consejo escolar del colegio Miguel de Cervantes tiene carácter informativo (capacidad de sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores), consultivo (desarrollo preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas) y propositivo (posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la comunidad educativa, así como velar por el cumplimiento de los compromisos). Sesiona 4 veces en el año y se compone de los siguientes miembros:



A los representantes de los distintos estamentos, se suma la participación en el consejo del Encargado de Convivencia Escolar.

Por petición de cualquier integrante del Consejo o bien por propia iniciativa, la directora, en calidad de presidente del Consejo Escolar, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros.

La primera sesión tiene carácter de constitutiva y debe realizarse dentro de los 3 primeros meses del año escolar.

El consejo debe establecer un reglamento interno que detalle el funcionamiento del mismo, el que debe considerar:

- a) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
- b) Forma de citación por parte de la directora a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales
- e) Designación de una persona como secretaria/o del Consejo y sus funciones
- f) Quorum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo (primera sesión), el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

El Consejo escolar debe ser informado de:

- Logros de aprendizaje del estudiantado (al menos una vez al año).
- Resultados de las visitas de acompañamiento y fiscalización, que se deben comunicar por el/la directora/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- En los establecimientos municipales y particulares subvencionados, sobre los ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados (cada cuatro meses).
- Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el cumplimiento del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento esté adscrito a las Subvención Escolar Preferencial.
- La Categoría de Desempeño en la que han sido ordenado.

El Consejo Escolar debe ser consultado sobre:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI), en aspectos de diagnóstico, seguimiento y evaluación del mismo.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

El Consejo Escolar puede proponer:

- Programa anual y actividades co-programáticas.
- Modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- Las medidas que forman parte del Plan de Gestión de la Convivencia, que deben ser implementadas por el establecimiento según lo establecido en la Ley 20.536 sobre violencia escolar.

Del encargado de convivencia escolar

La Dirección del establecimiento tiene como facultad nombrar a un(a) encargado(a) de convivencia escolar.

El o la encargada de convivencia escolar, año a año debe liderar un proceso donde identificar los puntos críticos en temas de convivencia escolar y favorecer la elaboración de un plan de trabajo para el establecimiento, que contenga las metas cruciales en esta materia, considerando las propuestas del comité de convivencia.

Las funciones del Encargado de convivencia son:

- Será responsable de liderar, trabajar y acompañar al equipo de convivencia escolar (inspectores)
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Equipo de mediación escolar

Estará constituido por miembros de la comunidad escolar como estudiantes, inspectores, docentes y psicóloga.

El equipo se capacita y es liderado por el encargado de convivencia escolar y se ocupa de apoyar y mediar en la resolución de conflictos leves y apoyar la promoción de la sana convivencia escolar.

Algunas de las acciones que se realizarán en el colegio para favorecer la buena convivencia escolar serán:

- Valores de nuestro proyecto educativo: Durante algunos meses del año se trabajará promoviendo los distintos valores de nuestro colegio, así como efemérides o temas relevantes, de manera de darlos a conocer y hacerlos carne en la vida cotidiana de nuestros establecimientos y en algunas actividades puntuales. Por ejemplo, derecho a la educación; la lectura y creación literaria; mes del colegio; la mujer y respeto de la diversidad; mes de la patria y cultura nacional; mes del arte y cultura, entre otros.
- Escuelas para padres: Para involucrar a los padres y apoderados en la convivencia, aportando y participando activamente en la formación de los estudiantes de nuestro colegio, realizaremos encuentro y talleres para madres, padres y apoderados que abarquen temas de importancia para el desarrollo social y emocional de los niños, niñas y las relaciones familiares. Entre los temas que se abordarán están: autodisciplina y normas; ¿Qué es convivencia escolar?; apoyo en la educación de los hijos; cómo ayudar a estudiar a los hijos; abuso y maltrato infantil; apego; consumo de drogas y alcohol, entre otros.
- Charlas orientadoras y preventivas: Con el objetivo de prevenir problemáticas como la violencia, el consumo problemático de sustancias lícitas e ilícitas y fortalecer habilidades en los estudiantes, para un mejor desempeño académico, se realizarán con frecuencia charlas orientadoras acerca de diferentes temáticas, tomando en consideración la edad de los niños, niñas y jóvenes y la etapa de desarrollo en la que se encuentran. Estas instancias se pueden gestionar con la red local y la oferta programática disponible. Se espera abordar temas como ¿Qué es convivencia escolar?; autodisciplina y normativas; autocuidado; sexualidad; hábitos de estudio; seguridad escolar; consumo de drogas y alcohol, entre otros que puedan emerger o proponer los mismos estudiantes.
- Reconocimientos e incentivos: Con el fin de motivar a nuestros alumnos(as) y de destacar a aquellos estudiantes y/o cursos que promueven la sana convivencia escolar y por cumplir con las normativas expuestas en este reglamento, la Dirección del colegio en conjunto con el equipo directivo, con el Encargado(a) de Convivencia Escolar y el consejo escolar, determinarán premios y/o incentivos y el momento en que se entregarán.
- Recreos entretenidos: En nuestro establecimiento buscamos fortalecer la recreación, las actividades lúdicas, el deporte dirigido y los juegos porque creemos que es de vital importancia generar espacios que sean motivadores y entretenidos para niños, niñas y jóvenes. Es por esto por lo que en los recreos y horarios de colación se realizan diversas actividades que ayudan a los niños, niñas y jóvenes a

generar lazos de amistad, a divertirse, y liberar energías, fomentando el sentido de pertenencia con el colegio. Esto será dirigido y activado desde Inspectoría.

Plan de gestión de convivencia escolar

El Colegio Miguel de Cervantes diseña y aprueba todos los años un Plan Anual de Convivencia que determina objetivos, actividades, recursos, plazos y responsables para abordar el conjunto de desafíos que supone la promoción de la convivencia escolar. Este Plan de convivencia es liderado por el Encargado/a de Convivencia y el equipo conformado para este fin, en consulta y aprobación de todos los actores del establecimiento. El Plan de convivencia orienta sus acciones tanto desde una dimensión preventiva, promocional y de intervención de la convivencia escolar.

Se pueden revisar los detalles del Plan de gestión en los anexos.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La buena convivencia escolar es un facilitador de los aprendizajes de los y las estudiantes y hace que el trabajo docente sea más satisfactorio y grato. Por ello es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa sean parte de la tarea de mantener las buenas relaciones y un ambiente escolar adecuado, y contribuyan día a día a la mejora de nuestra institución.

En el diario vivir pueden surgir diversos conflictos que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Como institución nos hemos planteado como desafío abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita al establecimiento tanto, tener una mirada colectiva y consensuada de los fenómenos y, a la vez, que todos los involucrados asuman las responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados, mirando siempre la posibilidad de reparar el daño causado y así recomponer los vínculos interpersonales y mejorar la convivencia.

Algunas técnicas de resolución pacífica de conflictos que se pueden utilizar en nuestro colegio son las siguientes:

- **Negociación.** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y donde las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **Arbitraje.** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa y con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **Mediación.** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante

tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En el colegio Miguel de Cervantes entendemos que “para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.”

Esto hace necesario diferenciar las respuestas ante diferentes conflictos: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente.

Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

El presente reglamento reconoce el pleno derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa en conformidad con el principio de participación.

El colegio Miguel de Cervantes fomenta la existencia de un **Centro de Alumnos** como un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos puede ser conformado por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica (desde 5° a 8° básico). La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones del Centro de Alumnos son:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Por otro lado, el **Centro de Padres y Apoderados** es la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

En el caso de que no se presenten candidatos para el Centro de padres y apoderados, la asamblea general (directivas de los cursos) tomará el rol de representación.

El monto de las Cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

XV. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Aprobación, actualización, modificaciones

El reglamento interno se actualizará al menos una vez al año. Las modificaciones al reglamento interno deberán ser consultadas al consejo escolar quien deberá responder por escrito en un plazo de 30 días.

Las modificaciones y adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión.

Difusión

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones para lo cual dispondrá del documento en el sitio web del establecimiento o en forma impresa en el establecimiento escolar.

Se entregará un extracto del reglamento interno y sus documentos anexos a los padres madres y apoderados al momento de la matrícula dejándose constancia escrita de aquello mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

XVI. Protocolos de actuación

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

Compromiso del establecimiento.

Nuestra Comunidad Educativa está forjada en base a valores que buscan fortalecer en sus estudiantes el respeto a los derechos y deberes de cada persona, valorando la labor y características diversas de cada uno. Para velar por este desarrollo integral y por la protección de la infancia y la adolescencia, estamos comprometidos con nuestra labor educativa y no toleraremos ninguna forma de maltrato infantil. Para ello se establecen mecanismos que nos permitirán actuar de manera organizada, oportuna y preventivamente.

Es importante no minimizar u omitir algún hecho o situación, pues esto aumenta el riesgo de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.

No es función de los profesionales de la educación, investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Se definen las acciones en torno al maltrato infantil. Las acciones frente a situaciones de abuso sexual infantil se detallan en el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Definiciones

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en el entorno social o el contexto escolar, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- **Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos de niños o niñas, sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión:** son las diversas formas en que se le niega a niños o niñas, que goce de sus derechos. Por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, sacarlo de una situación o sesión de aprendizaje, etc.
- **Transgresión:** de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial. Son todas aquellas conductas o acciones hostiles, rechazantes o destructivas hacia niños o niñas, tales como los malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Tipos de maltrato infantil

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en niños o niñas o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos- legales respecto a los efectos de lesiones del maltrato consideran:
 - Lesiones graves: todas aquellas que causen en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más.
 - Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea demás de 15 días y menos de 31.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho (por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.), son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones.

- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Que niños, niñas y adolescentes sean testigos de violencia entre los miembros de su familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden, ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa, conversaciones), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo. Se entiende por abandono también la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de las figuras adultas estables y responsables de los niños, niñas y adolescentes.
- **Maltrato leve:** en nuestro establecimiento lo entenderemos como cualquier situación donde se transgredan los derechos de niños, niñas y adolescente y no produzca incapacidad física, ni psicológica.

Actividades de prevención

- En el plan anual de gestión de convivencia escolar, el Encargado de confeccionarlo deberá incluir actividades y charlas educativas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa. En estas actividades se trabajará el maltrato infantil y las diversas aristas que se deben abordar en la prevención de éste. De esta manera se educará constantemente acerca del tema.
- Durante los recreos deberán permanecer siempre los inspectores rondando por el patio y supervisando los baños.
- Se corroborará que los funcionarios, transportistas o cualquier persona que desempeñe alguna labor en nuestro establecimiento, no tenga inhabilitación para trabajar con niños, niñas o adolescentes.
- Todos los funcionarios deben mantener una relación de sumo respeto con los estudiantes del colegio, cautelando en todo momento que los derechos de éstos no sean vulnerados de ningún modo.

Actuación ante la sospecha de maltrato de un adulto a un estudiante

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Si se tratase de una sospecha de maltrato en el hogar y se han observado cambios significativos en la o el estudiante, rumores o comentarios sin certeza a cerca de la situación, se realizará una derivación al departamento de psicología del establecimiento	Quién levanta la sospecha	24 hrs
2	Psicóloga entrevistará al estudiante para considerar una derivación a la Red correspondiente, ya sea OPD, Tribunal de Familia u otro.	Psicóloga	72 horas
3	Luego de realizar la respectiva derivación, Inspectoría será quién informe al apoderado el proceso efectuado a través de una entrevista personal cuyo registro queda firmado por los participantes.	Inspectoría	92 horas

Ante un relato de maltrato grave o menos grave de un adulto a un estudiante

Preguntar al niño o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

El o la estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un estudiante revele una situación de maltrato deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar, acoger y cuidar la privacidad del relato, evitando que otros compañeros y/o adultos escuchen o interrumpan. Idealmente entrevistar en un lugar con privacidad.
- No poner en duda el relato, no cuestionarlo, no criticar, ni realizar juicios, ni mostrar desaprobación.
- Manifestarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación.
- No solicitar detalles excesivos. No sugerir respuestas
- No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar el relato del estudiante como medio de prueba.
- No solicitar mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- No sacar fotos, ni realizar grabaciones.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Evitar mostrarse afectado, conmovido u horrorizado. En caso de que el/la profesional que reciba el relato se sienta desbordado/a emocionalmente con la situación, acudir a psicólogas del ciclo correspondiente.
- Ofrecerle colaboración e informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, se debe informar a otras personas ya que es indispensable tomar medidas para ayudarlo (a).
- No enfrenar al agresor/a o presunto agresor/a.
- Manejar la información contada por el niño o adolescente, de manera CONFIDENCIAL, ya que es información delicada, por lo tanto, no se deben realizar comentarios al respecto con nadie, salvo con las personas mencionadas en este protocolo.

Actuación ante el relato de maltrato

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien acoja el relato del estudiante o del apoderado debe dar aviso inmediato de los hechos en Inspectoría o en la Dirección del Colegio, presentando el relato textual por escrito, con fecha, hora, nombre del estudiante; nombre, RUN y firma de quién recibe el relato, esto con el fin de brindar la mayor protección al niño, niña o adolescente.	Quién recibe el relato	24 hrs
2	Al tratarse de la certeza de un maltrato, ya que él o la estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el/ ella misma relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, la Dirección, Inspectoría y el Encargado/a de convivencia escolar, deben realizar la denuncia (con relato escrito) ante tribunales de familia de manera presencial o a través de la página del poder judicial.	Dirección, Inspectoría y Encargado de convivencia escolar	24 hrs
3	En caso de que exista una develación de maltrato momentos antes de la salida de los estudiantes y se visualiza un riesgo en el retorno del estudiante al hogar que amerita medidas inmediatas, se informará dicha situación a Carabineros (llamado para que asistan o asistencia con estudiante a comisaría correspondiente) para que ellos procedan según	Dirección Inspectoría Encargado de convivencia	Inmediato

	su protocolo. Dirección o Inspector designarán a un responsable y en el caso de que este no pueda acompañar por razones de fuerza mayor, serán los funcionarios con cargos de responsabilidad (Directivos y Encargado/a de Convivencia), los que se harán cargo de la situación.		
4	Se deberá informar a los apoderados del estudiante a través de una entrevista personal cuyo registro queda firmado por los participantes.	Dirección, Inspectoría o Encargado de convivencia escolar	24 hrs
5	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente	Dirección, Inspectoría y Encargado de convivencia escolar	24 hrs
6	Activar medidas de protección en favor del estudiante (derivar a psicóloga para apoyo psicosocial, ajustes pedagógicos u otros). De ser necesario, en casos donde la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, solicitar medidas de protección para el estudiante en Tribunales de familia.	Dirección, Inspectoría y Encargado de convivencia escolar	24 hrs
7	Si el estudiante presenta señales físicas en el cuerpo o expresa alguna molestia física, el profesional que desarrolle el protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano y solicitar que lo examinen como si se tratase de un accidente escolar (no se debe pedir explícitamente que se realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional). En forma paralela se avisará a la familia y/o apoderado del o la estudiante para avisarle que se llevará a dicho centro. No se necesita la autorización para trasladar al estudiante, ya que, si el agresor fuera un familiar, eventualmente podría oponerse al examen de revisión.	Dirección, Inspectoría y Encargado de convivencia escolar	24 hrs
8	Informar a la Superintendencia de educación	Dirección	48 hrs
9	La Dirección o Inspectoría, informará los antecedentes del caso al Profesor jefe y a los profesores de asignatura del curso. Además, en una reunión extraordinaria se acordarán las estrategias formativas y didácticas que se emplearán con el/la estudiante afectado. Todo lo acordado quedará registrado en libro de actas de Inspectoría, con la firma de los asistentes.	Dirección, Inspectoría	72 hrs
10	El encargado de convivencia escolar y/o la psicóloga del ciclo realizarán el seguimiento del caso y el acompañamiento a la o el estudiante afectado y a su familia.	Encargado de convivencia escolar y Psicóloga	Durante todo el proceso
11	En caso de que exista una develación de maltrato momentos antes de la salida de los estudiantes y se visualiza un riesgo en el retorno del estudiante al hogar que amerita medidas inmediatas, se informará dicha situación a Carabineros para que ellos procedan según su protocolo. Dirección o Inspector designarán a un responsable y en el caso de que este no pueda acompañar por razones de fuerza mayor, serán los funcionarios con cargos de responsabilidad (Directivos y Encargado/a de Convivencia), los que se harán cargo de la situación.	Dirección Inspectoría Encargado de convivencia	Inmediato

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

Prevención del abuso sexual infantil

Prohibición de que los adultos que trabajan en el colegio Miguel de Cervantes incluyan a los y las estudiantes en sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de las cuentas institucionales y no servir para el intercambio de información personal.

Es importante no minimizar u omitir algún hecho o situación, pues esto aumenta el riesgo de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.

No es función de los profesionales de la educación, investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Es necesario diferenciar abuso sexual de conductas exploratorias. En caso de conductas exploratorias, no se debe penalizar, ni castigar, se debe orientar y canalizar. En caso de situaciones agresivas o que demuestren un conocimiento que los/as niños/as naturalmente no deben haber adquirido de acuerdo con su etapa del desarrollo, y puede constituirse como un indicador de posible abuso, se debe dar cuenta a Tribunales de familia.

Antecedentes:

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. Sin perder de vista la obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño/a o adolescentes a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores (MINEDUC, 2013).

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

Siguiendo las recomendaciones realizadas por el MINEDUC (2013) a través de las “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, se extiende la prohibición de que los adultos que se desempeñen en el establecimiento educacional Miguel de Cervantes (profesores, directivos, asistentes de la educación, entre otros/as) incluyan a los estudiantes como contactos en sus redes sociales.

Definición de Conceptos:

1. **Abuso sexual infantil:** es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (Mineduc, 2013). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica (Barudy, 1998).

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.

- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico infantil (ej.: fotos, películas, imágenes en internet)
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Ej.: revistas, fotos, películas, imágenes en internet)
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso sexual; principalmente a los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento. Pero también es importante no entrar en pánico frente a alguna de estas señales ya que un cambio de conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de alguna situación de abuso sexual, por eso hay que evaluar el contexto en que se presentan los posibles indicadores a partir del conocimiento de cada uno de los estudiantes.

Indicadores Físicos (reconocidos principalmente por familiares):

1. Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
2. Infecciones urinarias frecuentes.
3. Dificultad para caminar y/o sentarse.
4. Secreción vaginal.
5. Enrojecimiento en la zona genital.
6. Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
7. Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
8. Ropa interior rasgada.

Indicadores Emocionales y Comportamentales

Es importante mencionar que los indicadores que a continuación se detallan, pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo y/o se presentan dos o más indicadores paralelamente.

1. Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
2. Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
3. Retroceso en el lenguaje.
4. Trastornos del sueño o en la alimentación.

5. Siente culpa o vergüenza extrema.
6. Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
7. Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
8. Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
9. Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
10. Manifiesta conocimientos sexuales específicos e inadecuados para la edad.
11. Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
12. Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

No necesariamente un estudiante que presenta alguna de estas sintomatologías, puede ser víctima de abuso sexual, por lo que debemos ser muy cautelosos y observadores, en cada caso de manera particular y objetiva.

Actuación ante la detección de cambios conductuales importantes presentados por el niño/a

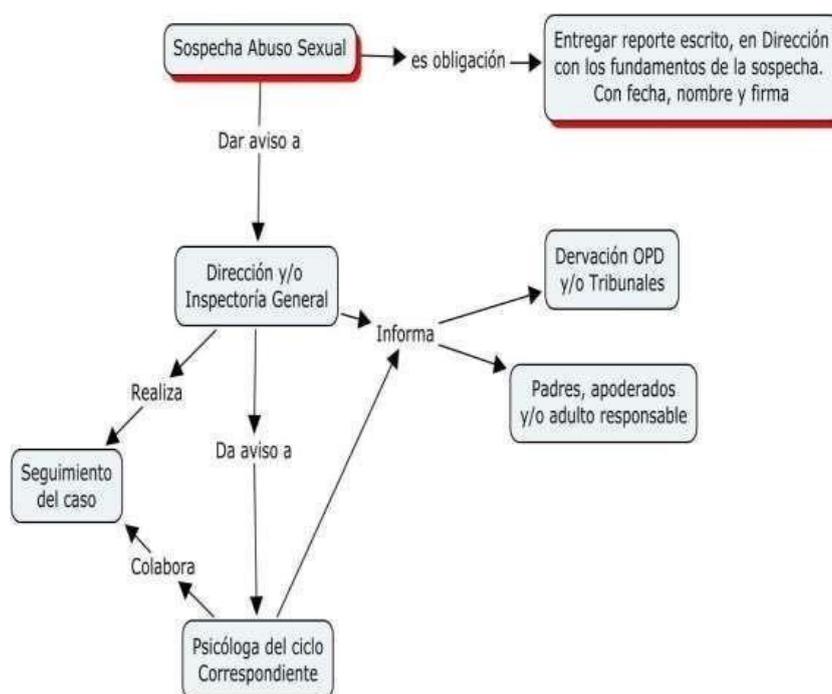
	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Se informará a la Dirección y/o Inspectoría	Quién considera la sospecha	48 hrs
2	Dirección deriva a la psicóloga del Equipo Multidisciplinario, correspondiente al ciclo.	Dirección	48 hrs
3	La psicóloga realizará observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a o adolescente, con los padres de este, para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a, sin abordar directamente temas de abuso.	Psicóloga	1 semana
4	En caso de estimarse necesario, se derivará al o la estudiante a un especialista externo, a fin de que dentro del plazo señalado por la Dirección y/o Inspectoría, se entregue por parte de los padres y/o apoderados un informe respecto de las conductas manifestadas y del proceso o tratamiento que tendrá el estudiante si fuese necesario.	Dirección y psicóloga	2 semanas

Actuación ante la sospecha de abuso sexual infantil

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Se informará a la Dirección y/o Inspectoría (a través de reporte escrito, señalando indicadores observados en el estudiante, Nombre, RUN y firma de quién eleva la sospecha), quienes derivaran a la psicóloga del Equipo Multidisciplinario, correspondiente al ciclo.	Quién considera la sospecha	24 hrs
2	Activar medidas de protección en favor del estudiante (derivar a psicóloga para apoyo psicosocial, ajustes pedagógicos u otros)	Equipo directivo	24 hrs
3	Comunicación al apoderado y/o familia. Dirección y/o Inspectoría, juntamente con la psicóloga del Equipo Multidisciplinario correspondiente, procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del o la estudiante, dejando registro firmado de la reunión, a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deben informar a OPD o Tribunales de Familia	Dirección, Inspectoría y psicóloga	24 hrs

4	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente	Psicóloga y profesor jefe	24 hrs
5	Denunciar y/o derivar el caso a institución que corresponde (OPD o Tribunal de familia). Se denuncia el hecho, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica.	Dirección	24 hrs
6	La Directora y/o Inspectoría, juntamente con la psicóloga del Equipo Multidisciplinario correspondiente, realizarán seguimiento del caso, hasta tener los antecedentes finales del proceso.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	Seguimiento mínimo mensual, hasta cierre del caso

Resumen de protocolo ante sospecha de abuso sexual



Relato de abuso sexual

Consideraciones frente a la revelación de un niño, niña o adolescente, de la experiencia de abuso sexual o violación:

Preguntar al niño o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

El o la estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un estudiante revele una situación de abuso sexual deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar, acoger y cuidar la privacidad del relato, evitando que otros compañeros y/o adultos escuchen o interrumpan.
- No poner en duda el relato, no cuestionarlo, no criticar, ni realizar juicios, ni mostrar desaprobación.
- Manifestarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.

- Adaptar el vocabulario a la edad del niño.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos. No sugerir respuestas
- No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en caso de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- No solicitar mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- No sacar fotos, ni realizar grabaciones.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Evitar mostrarse afectado, conmovido u horrorizado. En caso de que el/la profesional que reciba el relato se sienta desbordado/a emocionalmente con la situación, acudir a psicólogas del ciclo correspondiente.
- Ofrecerle colaboración e informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, se debe informar a otras personas ya que es indispensable tomar medidas para ayudarlo (a).
- No enfrentar al agresor/a o presunto agresor/a.
- Manejar la información contada por el niño o adolescente, de manera CONFIDENCIAL, ya que es información delicada, por lo tanto, no se deben realizar comentarios al respecto con nadie, salvo con las personas mencionadas en este protocolo.

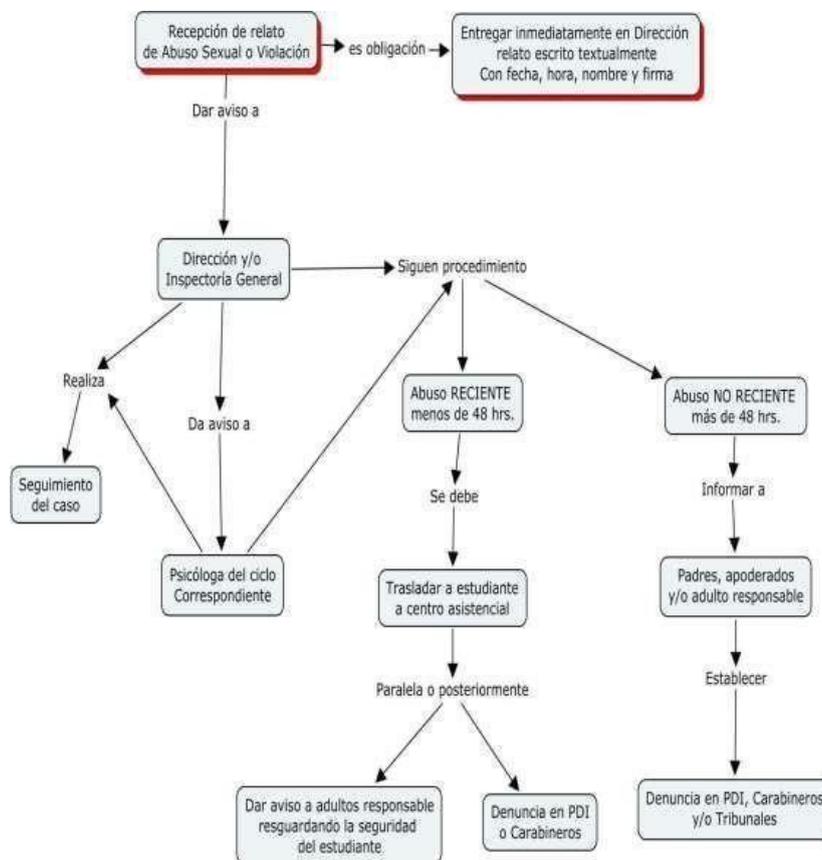
Actuación frente a relato de abuso sexual

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Realizar un registro escrito de manera textual sobre lo que el niño, niña o adolescente le contó, agregando la fecha y hora de la develación.	Quién recibe el relato	24 hrs
2	Llevar el registro escrito y dar aviso inmediato a la Dirección y/o Inspectoría		24 hrs
3	Aviso a psicóloga del ciclo	Dirección	24 hrs
4	Activar medidas de protección en favor del estudiante (derivar a psicóloga para apoyo psicosocial, ajustes pedagógicos u otros)	Equipo directivo	24 hrs
5	Dirección dará aviso al Representante Legal del Colegio, informando que se realizará la denuncia respectiva		48 hrs
6	En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término la investigación. Además de informar al MINEDUC acerca de la situación del funcionario.	Dirección	48 hrs
7	Comunicación al apoderado y/o familia mediante entrevista presencial de la cual queda registro firmado por los participantes. Con la finalidad de activar recursos de protección de la familia, el colegio incentivará a los padres y/o apoderados/as a establecer la denuncia en Policía de Investigaciones, si la familia decide establecer la denuncia el colegio acompañará este proceso y realizará seguimiento. En caso de negativa, resistencia o que el/la agresor/a este dentro del núcleo familiar, el colegio establecerá la denuncia, solicitando una medida de protección.	Directora y psicóloga	24 hrs
8	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente	Psicóloga y Profesor jefe	24 hrs

9	Denuncia por parte de dirección o la familia. Solicitud de medidas de protección. Se denuncia el hecho, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica.	Dirección	24 horas
10	En caso de tener lesiones evidentes y/o el o la estudiante manifiesta molestias físicas, será trasladado (a), por Inspectoría, junto a la Psicóloga correspondiente, al Hospital El Pino, para una revisión médica y posteriormente se realizará denuncia a Carabineros o PDI (Brigada correspondiente en Fernández Albano, La Cisterna), estando en aquel lugar se llamará a los padres y/o apoderados, para dar aviso del procedimiento que se está llevando a cabo, siguiendo las instrucciones de los profesionales correspondientes.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	24 hrs
11	Si los padres y/o apoderados reaccionan de manera violenta, sin querer hacer los procedimientos correspondientes, se llamará inmediatamente a la 39° Comisaría de El Bosque y el o la menor no puede ser retirado (a) del establecimiento.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	24 hrs
12	Para el traslado de los menores y/o apoderados, tanto al servicio de urgencia, como a las policías correspondientes, será a través de transporte público. En casos de emergencia la Dirección designará quien lo realizará en vehículo particular.	Equipo directivo	-
13	<p>En caso de que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Dirección y/o Inspectoría, junto con la Psicóloga del ciclo correspondiente citará a los padres de este/a niño/a o adolescente, para informarles acerca del procedimiento a seguir, para ello es necesario considerar la edad del/a estudiante implicado/a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mayores de 14 años pueden tener responsabilidad penal ya que son imputables ante la ley, por lo cual se debería realizar la denuncia correspondiente en Carabineros o PDI. 2. Menores de 14 años: son inimputables ante la ley, por tanto, se debe dar cuenta de la situación a Tribunales de Familia, a través de oficio. <p>Mientras dure la investigación, se adoptarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteger la identidad de los implicados. • Presunto agresor será suspendido, pudiendo asistir solamente a rendir evaluaciones y entregar trabajos, para así no interrumpir su proceso de aprendizaje. La asistencia será coordinada previamente siempre con su apoderado, en las fechas y horarios designados por los docentes a través de la jefatura técnica. La Dirección informará a la Superintendencia de Educación. • Si al finalizar la investigación el estudiante mencionado como agresor, es señalado por las autoridades correspondientes como inocente, se reincorporará a clases, teniendo acompañamiento de la Psicóloga del ciclo (esto siempre que, haya autorización de los padres y/o apoderados y no exista una sobre intervención). Además, se le brindarán todas las facilidades para retomar sus estudios. De ser declarado culpable, se procederá con la cancelación de matrícula inmediata. La Dirección informará a la Superintendencia de Educación. • El estudiante que haya inventado una situación de abuso, comprobándose que su relato no era cierto, deberá pedir 	Dirección, Inspectoría y psicóloga	48 hrs

	disculpas públicas al afectado, además no se le renovará matrícula para el año siguiente.		
14	La psicóloga del ciclo realizará acompañamiento a él/la o los/as estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres y evitando la sobre intervención	Psicóloga	Durante todo el proceso
15	La Dirección presentará los antecedentes de la situación a la Superintendencia de Educación	Dirección	48 hrs
16	La Dirección u otro representante del colegio determinado por el Sostenedor, realizará seguimiento del proceso judicial mientras éste dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.	Dirección	Seguimiento mínimo mensual, hasta cierre del caso

Resumen del protocolo ante relato de abuso sexual



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

Prevención

Considerando la normativa nacional de convivencia escolar y el cuerpo jurídico de la ley 20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas se presenta el siguiente protocolo frente al tráfico y consumo de drogas.

Nuestro establecimiento se opone al consumo y tráfico de drogas y señala su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

En este marco se generan las siguientes acciones preventivas:

- Informar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente.
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con las instancias pertinentes (SENDA Previene, red comunal y otras) traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

Actuación frente al consumo de psicotrópicos dentro o fuera del establecimiento

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Se derivará a la persona a Inspectoría, se conversará con él o la estudiante y se enviará a una entrevista al departamento de Psicología con el fin de indagar en las causas y características del problema. Resguardando la confidencialidad de la información y la protección al estudiante del escrutinio o juicio público.	Inspectoría	24 hrs
2	De acuerdo con la respuesta emanada por el psicólogo(a) evaluadora, se informará a los padres y/o apoderados en entrevista presencial (con registro firmado) para derivarlos a un centro especializado o red de apoyo que pueda apoyar en el abordaje del problema (Senda Previene, Cefam).	Psicóloga	48 hrs
3	Inspectoría y el departamento de Psicología cautelarán el seguimiento y la realización efectiva del tratamiento o acciones de abordaje del o la estudiante y/o su familia, mediante contacto directo con el apoderado/a del alumno o alumna, y si la situación lo requiere, con los profesionales tratantes que abordaron el caso.	Inspectoría y psicología	Desde transcurrida una semana de la derivación

4	El o la alumna podrá asistir luego a clases siempre y cuando se presente en condiciones normales y se comprometa con los demás actores de la comunidad educativa a evitar situaciones similares. De lo contrario, Inspectoría solicitará al apoderado/a retirar a su pupilo en cualquier momento de la jornada, quedando registro de ello en el libro de clases y libro de salidas	Inspectoría	-
----------	--	-------------	---

Actuación frente al tráfico de drogas

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Al detectar y comprobar que un o una estudiante vende algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, Inspectoría o la persona que descubra la situación, informará a la Dirección y al profesor jefe.	Quién detecta la situación	24 hrs
2	Se deben recolectar las evidencias de la situación (pruebas físicas, testigos). De existir pruebas físicas deben incautarse al estudiante. Se debe resguardar la confidencialidad de la información y la protección al estudiante del escrutinio o juicio público.	Inspectoría	24 hrs
3	Dirección e Inspectoría notifican a la familia de lo sucedido a través de entrevista presencial, de la cual queda registro firmado por los participantes.	Dirección e Inspectoría	24 hrs
4	Dado que la situación constituye una falta gravísima, se actuará de acuerdo a las medidas descritas en el reglamento.	Dirección e Inspectoría	48 hrs
5	De comprobarse los hechos, se realizará la denuncia correspondiente a los organismos pertinentes (Carabineros o PDI) y se enviará el oficio con la información correspondiente a la Superintendencia de Educación.	Dirección	24 hrs
6	Se realizarán medidas de apoyo u orientación al estudiante y a su familia en torno a la temática (redes de apoyo, pasos a seguir, qué puede hacer la familia, entre otros).	Psicología	Una vez realizada la notificación a la familia

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Un accidente es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física. El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un **seguro de accidentes escolares** que cubre a todos los y las estudiantes. Son beneficiarios del seguro escolar los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N.º 16.744).

La denuncia del accidente se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Realizará la denuncia la dirección del establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado/a, el estudiante accidentado o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental.
- b. Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- c. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- d. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- e. Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.
- f. Pensiones de invalidez.
- g. Cuota mortuoria.

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento y se deben solicitar en el COMPIN correspondiente, si no son brindados por el centro asistencial al que se acudió debido al accidente.

Actuación en caso de accidente dentro del establecimiento escolar:

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quién detecta la situación da aviso a enfermería, inspectoría y/o dirección	Quién detecta la situación	Inmediato
2	Evaluación preliminar y solicitud de asistencia de ser necesario (camilla, elementos de curación u otros)	Enfermería e Inspectoría	Inmediato
3	Aplicación de primeros auxilios. Traslado a enfermería. Dejar registro en enfermería del nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.	Enfermería e Inspectoría	Inmediato
4	Información al apoderado de la situación de su niño/a o joven de manera telefónica.	Enfermería e Inspectoría	Dependiendo de gravedad, de inmediato o una vez estabilizada la situación
5	Entrega del seguro escolar al apoderado en los casos que corresponde	Enfermería e Inspectoría	Dependiendo de gravedad, de inmediato

			o una vez estabilizada la situación
6	En caso de ser una situación de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano (hospital El Pino), junto a un funcionario designado y se le informará al apoderado vía telefónica para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.	Enfermería e Inspectoría	Inmediato

Actuación en caso de accidente fuera del establecimiento escolar:

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Apoderado, estudiante o encargada de furgón dan aviso a enfermería, inspectoría y/o dirección	Quién detecta la situación	Inmediato
2	Evaluación preliminar y solicitud de asistencia de ser necesario (camilla, elementos de curación u otros)	Enfermería e Inspectoría	Inmediato
3	Aplicación de primeros auxilios. Traslado a enfermería. Dejar registro en enfermería del nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.	Enfermería e Inspectoría	Inmediato
4	Información al apoderado de la situación de su niño/a o joven a través de llamada telefónica.	Enfermería e Inspectoría	Dependiendo de gravedad, de inmediato o una vez estabilizada la situación
5	Entrega del seguro escolar al apoderado en los casos que corresponde	Enfermería e Inspectoría	Dependiendo de gravedad, de inmediato o una vez estabilizada la situación
6	En caso de ser una situación de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano (hospital El Pino), junto al inspector o funcionario designado y se le informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.	Enfermería e Inspectoría	Inmediato

Actuación en caso de accidente durante una salida pedagógica

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	La detección del accidente puede ser de un apoderado(a), docente, el propio alumno(a), compañero(a) de curso o colegio y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o docente responsable de la salida pedagógica	Quién detecta la situación	Inmediato
2	Evaluación preliminar. El adulto del colegio responsable de la salida buscará personal del recinto al que se ha acudido, encargado de seguridad, primeros auxilios, etc. Se comunicará y verificará con otros actores el accidente, se solicitará camilla u otro elemento que se necesite para la primera atención.	Adulto a cargo de salida pedagógica	Inmediato

3	Aplicación de primeros auxilios.	Adulto a cargo de salida pedagógica o personal del lugar con formación en primeros auxilios	Inmediato
4	Información al apoderado de la situación de su niño/a o joven. El adulto encargado de la salida pedagógica avisa la situación a Dirección, quienes informan al apoderado a través de contacto telefónico o de forma presencial (dependiendo de distancia).	Adulto a cargo de salida pedagógica Dirección	Dependiendo de gravedad, de inmediato o una vez estabilizada la situación
5	En caso de gravedad la persona debe ser trasladada inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario del establecimiento designado. Se informará luego al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho centro, se atenderán las opciones de atención de salud de que disponga la familia o la persona afectada o se seguirá la normativa establecida por el recinto de salud al que se acudió	Adulto a cargo de salida pedagógica	
6	Entrega del seguro escolar al apoderado en los casos que corresponde	Enfermería y Adulto a cargo de salida pedagógica	Dependiendo de gravedad, de inmediato o una vez estabilizada la situación
7	De vuelta en el establecimiento, el docente responsable dejará registro en enfermería del nombre del afectado(a), situación acontecida, procedimientos o acciones de abordaje realizadas, estado de salud o diagnóstico de la persona hasta el momento en que se separa del afectado, hora de ocurrencia de los hechos.	Adulto a cargo de salida pedagógica	Inmediato

En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

De acuerdo con el ordinario N°0476, del 29 de noviembre de 2013, con respecto a las normas del reglamento interno de los establecimientos educacionales y por lo establecido en D.F.L. N°2 del año 2009, art. 11 inc. 3° y 4°, en los reglamentos internos o manuales de convivencia no pueden existir normas que impidan o restrinjan el derecho a las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales. Es por esto y por los valores que identifican a nuestro proyecto educativo, que hemos generado un protocolo de actuación para enfrentar los casos que se presenten en esta materia.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, debiendo este último otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos educativos de la madre o padre en cuestión; y del bienestar del o la misma. Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, o a los alumnos que serán padres, les asisten los mismos derechos que a los demás estudiantes, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

En nuestro establecimiento se seguirán las siguientes orientaciones en estos casos:

Actuación frente a embarazo, maternidad o paternidad de estudiantes

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	La estudiante en situación de embarazo deberá informar su situación al profesor(a) o directivo que le tenga más confianza. El apoderado también puede informar la situación.	Estudiante o apoderado	Lo antes posible
2	Quien reciba la información consultará a la estudiante si sus padres y/o apoderados están en conocimiento e informará a Dirección o a Inspectoría, quienes la derivarán al departamento de psicología del establecimiento, con el fin de brindarle contención y ayuda en este proceso.	Dirección o Inspectoría Psicología	24 hrs
3	Psicología entregará a la estudiante y a sus padres y/o apoderados información de las diferentes redes de apoyo existentes: a. Servicio Nacional de la Mujer www.sernameg.gob.cl b. Instituto Nacional de la Juventud www.injuv.cl c. Junta Nacional de Jardines Infantiles www.junji.gob.cl d. Ministerio de Salud www.minsal.cl e. Ministerio de desarrollo social www.crececontigo.cl f. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas www.junaeb.cl g. Chile Crece Contigo www.crececontigo.gob.cl	Psicología	72 hrs
4	Se otorgarán todas las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente, para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de post parto o a los que con posterioridad requiera el lactante.	Inspectoría y Jefa de UTP	Durante el embarazo
5	Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento. El jefe(a) Técnico(a) tiene la obligación de gestionar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales, para esto se designará un tutor (que será el Profesor jefe o en el caso de no estar este, un profesor designado por Dirección) el cual tendrá como principal labor,	Jefa de UTP Dirección	Durante el embarazo

	coordinar entrevistas con otros docentes y realizar seguimiento del proceso pedagógico del estudiante.		
6	Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial en los casos en que por razones de salud así procediera.	Jefa de UTP	Durante el embarazo
7	El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.	Inspectoría	Durante el embarazo y hasta los 2 años del hijo/a.
8	En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.	Dirección	Final del año académico en curso
9	El Seguro Escolar será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad.	Inspectoría	Durante el embarazo y posterior
10	Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los y las demás estudiantes.	Dirección	Durante el embarazo
11	Tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.	Dirección	Durante el embarazo
12	Durante el periodo de lactancia del hijo o hija también se darán las facilidades para que la estudiante asista a la sala cuna o domicilio. Para los puntos anteriores se solicitará al apoderado realizar una declaración jurada ante notario otorgando las facultades a la Dirección para autorizar las salidas de la estudiante.	Inspectoría y Jefa de UTP	Periodo de lactancia
13	El periodo pre y post natal dependerán exclusivamente de las indicaciones médicas.	Dirección	Durante el embarazo
14	En caso de que un estudiante sea padre tendrá los mismos derechos antes mencionados.	Dirección	Durante el embarazo y hasta los 2 años del hijo/a
15	Las autoridades y todo el personal del establecimiento deberán tener sumo respeto y discreción con la condición de las estudiantes embarazadas o de los jóvenes que vayan a ser padres.	Personal	Todo el proceso

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Actuación para la planificación y ejecución de salidas pedagógicas

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Los docentes de asignaturas y/o los profesores jefes a través de sus encargados de departamento y previa autorización del jefe(a) de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), programan y calendarizan las salidas pedagógicas durante el año lectivo.	Docentes jefes y de asignatura	Marzo
2	La Unidad Técnica informará a la Dirección sobre dicho calendario para las gestiones pertinentes.	Jefa de UTP	Marzo
3	El profesor(a) de asignatura y/o los profesores jefes enviarán la información y la autorización a los apoderados, la que debe ser enviada de vuelta firmada por estos y entregada al docente responsable.	Docentes jefes y de asignatura	2 semanas previo a la salida
4	El o profesora responsable entregará nómina de estudiantes que asistirán, junto con las autorizaciones correspondientes para ser visadas por el jefe(a) Técnico, quien reenviará información a Dirección y a Inspectoría.	Docentes jefes y de asignatura	24 hrs antes de la salida
5	El o profesora responsable entregará una ruta de la salida a Dirección, quien la entrega al sostenedor	Docentes jefes y de asignatura	24 hrs antes de la salida
6	A las salidas pedagógicas asistirán docentes y apoderados que la Dirección del establecimiento haya considerado pertinente. Considerando un mínimo de 2 adultos para un grupo de 45 participantes.	Dirección	24 hrs antes de la salida
7	Los estudiantes que no presenten la autorización firmada en el plazo establecido no podrán asistir a la salida pedagógica y deberán permanecer en el colegio cumpliendo horario normal. Jefa de UTP en conjunto con el docente determinará las actividades pedagógicas o formativas de los estudiantes.	Jefa de UTP, Docentes jefes y de asignatura	24 hrs antes de la salida
8	Sostenedor, Dirección e Inspectoría deberán procurar que el transporte para las salidas pedagógicas sea el suficiente para la cantidad de los asistentes y que cuente con todas las medidas de seguridades acordes a las normativas vigentes.	Sostenedor, Dirección e Inspectoría	48 hrs antes de la salida
9	Inspectoría en conjunto con la Unidad Técnica y/o Encargados de Departamento de nivel, supervisarán que los estudiantes que salgan del establecimiento coincidan con las autorizaciones entregadas.	Inspectoría Jefa de UTP y /o Encargados de departamento	En la salida del colegio hacia el transporte
10	Inspectoría en conjunto con docente a cargo entregaran a cada estudiantes y adulto una identificación. En el caso de los estudiantes la identificación tendrá el nombre del estudiante, el nombre del establecimiento escolar y el teléfono del docente a cargo (en caso de extravío). En el caso de los adultos, la identificación debe considerar el nombre y rol que ejecuta en la salida (docente, inspector, apoderado)	Inspectoría y docente a cargo	En la salida del colegio hacia el transporte
11	En cada salida el o la Docente responsable llevará el documento de protocolo de accidente, una nómina con los nombres completos, RUN y números telefónicos de contacto de los apoderados de las y los estudiantes.	Docentes jefes y de asignatura	Durante la salida

12	Inspectoría en conjunto con la Unidad Técnica, supervisarán que los estudiantes que llegan al establecimiento, asegurando la presencia de todos y el registro de incidentes en caso de que se hubiesen presentado.	Inspectoría Jefa de UTP	Al regreso de la salida pedagógica
-----------	--	----------------------------	------------------------------------

Este protocolo aplica tanto a estudiantes de 1° a 8° básico, como a estudiantes de Educación Parvularia.

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

Prevención

Compromiso del establecimiento.

Nuestra Comunidad Educativa está forjada en base a valores que buscan fortalecer en sus estudiantes el respeto a los derechos y deberes de cada persona, valorando la labor y características diversas de cada uno. Para velar por este desarrollo integral y por la protección de la infancia y la adolescencia, estamos comprometidos con nuestra labor educativa y no toleraremos ninguna forma de maltrato infantil. Para ello se establecen mecanismos que nos permitirán actuar de manera organizada, oportuna y preventivamente.

El colegio, a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) realizará acciones preventivas como:

- Dar a conocer los tipos de violencia existentes para que los miembros de la comunidad educativa puedan reconocerlos, detenerlos y/o denunciarlos.
- Dar a conocer los nombres y cargos de las personas responsables de activar el protocolo de actuación ante situaciones de violencia para que cualquier miembro de la comunidad pueda informar de estas situaciones y recurrir a ellos.
- Promover y modelar la resolución pacífica de conflictos
- Revisar constantemente la adecuación de los protocolos de actuación para asegurar que respondan a la necesidad de una rápida respuesta y la protección de los afectados.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. En el caso de tomar conocimiento de una situación constitutiva de delito, todo funcionario debe informar inmediatamente, considerando que el establecimiento tiene 24 horas desde el conocimiento del hecho para denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Igualmente, los padres, madres y apoderados deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Definiciones

- **Maltrato infantil físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en niños o niñas o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos- legales respecto a los efectos de lesiones del maltrato consideran:
 - Lesiones graves: todas aquellas que causen en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más.
 - Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea demás de 15 días y menos de 31.

- **Maltrato infantil emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.
- **Maltrato leve:** en nuestro establecimiento lo entenderemos como cualquier situación donde se transgredan los derechos de niños, niñas y adolescente y no produzca incapacidad física, ni psicológica, constituyéndose como un hecho único de maltrato verbal, rechazo o similar.
- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
- **Violencia escolar:** es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida.
Puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.
Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.
- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que

forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- **Acoso escolar o bullying:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” (Ley 20.536 de violencia escolar).

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- **Ciberacoso o cyberbullying:** consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Actuación ante situación de maltrato de adulto a estudiante

En el caso de que la situación denunciada corresponda a un adulto fuera del establecimiento educacional (no funcionario) se debe seguir el proceder descrito en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Ante una denuncia de maltrato leve de un funcionario a un estudiante (excluye el maltrato o agresión física)

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien acoja la denuncia del estudiante o del apoderado debe dar aviso inmediato de los hechos en Inspectoría o a la Dirección del colegio, con el fin de brindar la mayor protección al niño, niña o adolescente.	Quién acoge la denuncia	24 hrs
2	Inspectoría, Dirección o Encargado/a de Convivencia citarán a entrevista presencial a la familia y/o apoderado del o la estudiante para recopilar la información necesaria o para informar lo sucedido en caso de que el apoderado no esté en conocimiento. Se dejará registro de reunión escrito y firmado por las partes.	Inspectoría, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar	24 hrs
3	Se entrevistará de manera presencial al funcionario para informar de la denuncia, para conocer su versión de los hechos y los medios de prueba que pueda presentar. Se dejará registro de reunión escrito y firmado por las partes.	Inspectoría, Dirección o Encargado/a de	24 hrs

		Convivencia Escolar	
4	Dependiendo de la información recopilada y si se corrobora el maltrato escolar leve, se tomarán todas las medidas necesarias para velar por la seguridad de él o la estudiante afectado, dejando un documento por escrito donde el funcionario se comprometa a cambiar su actitud.	Inspectoría, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar	48 hrs
5	Se propondrán a las partes medidas de resolución de conflicto (Arbitraje, medidas reparatorias) para dar solución al problema, dejando establecido un compromiso, para que no vuelva a ocurrir una situación similar.	Inspectoría, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar	72 hrs
6	Si volviera a ocurrir un hecho similar entre un funcionario y un estudiante, y dependiendo de la gravedad de éste, se dará aviso al empleador, a la Inspección del trabajo y a la Superintendencia de Educación para aplicar las medidas correspondientes.	Dirección	-

Ante una denuncia de maltrato grave o agresión física de un funcionario a un estudiante

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien acoja la denuncia del estudiante o del apoderado o es testigo de la situación, debe dar aviso inmediato de los hechos en Inspectoría o a la Dirección del colegio, con el fin de brindar la mayor protección al niño, niña o adolescente.	Inspectoría- Dirección	24 hrs
2	Dirección debe identificar a los involucrados y recopilar la información que permita dilucidar si hay conductas constitutivas de delito	Dirección	24 hrs
3	En el caso de que la información dé cuenta de una posible situación de delito, Dirección debe interponer una denuncia en fiscalía correspondiente, presentando los antecedentes del caso.	Dirección	24 hrs
4	Dirección toma medidas de resguardo del estudiante afectado, apartando al funcionario de sus labores mientras dure la investigación y derivándolo a apoyo psicosocial dentro del establecimiento.	Dirección	24 hrs
5	Psicóloga realiza acompañamiento al estudiante afectado y coordina otras acciones de apoyo que sean necesarias (intervenciones con el curso u otros funcionarios)	Psicóloga	Desde la denuncia hasta el cierre del caso.

Actuación frente a situaciones de maltrato o violencia escolar entre estudiantes

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Si se trata de una situación de violencia que está produciéndose (por ejemplo, una pelea), hay que intervenir de manera directa e inmediata, de acuerdo a las posibilidades. Se debe separar a los estudiantes y llevarlos a lugares distintos para calmarse.	Funcionario del establecimiento que esté presente en el lugar	Inmediato

2	En el caso que se acoja una denuncia de estudiantes o de los apoderados, quien la recibe debe dar aviso de los hechos en Inspectoría o en la Dirección del Colegio, con el fin de brindar la mayor protección al niño/a o adolescente.	Quién acoge la denuncia	24 hrs
3	Inspectoría o Dirección informan el caso a Encargado de Convivencia escolar	Inspectoría o Dirección	24 hrs
4	Encargado de convivencia deriva al afectado a psicóloga del ciclo con la finalidad de apoyar y acompañar, dando contención emocional, garantizándole protección y haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo. Darle a conocer el procedimiento que se seguirá para investigar y resolver la situación.	Encargado de Convivencia escolar	24 hrs
5	Encargado de convivencia identifica con claridad a todos los implicados en la situación y su posible participación en los hechos (víctimas, victimarios, testigos o espectadores)	Encargado de Convivencia escolar	48 hrs
6	Encargado de convivencia recopila información sobre la situación para identificar las causas y hechos que constituyen la situación de violencia. En general, es recomendable realizar este proceso en conversaciones tranquilas e individuales, sin juntar a las partes que han participado del hecho de violencia. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para cambiar ese estado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). La conversación solo puede comenzar cuando la persona está en condiciones emocionales para participar de ella. Hacer un registro escrito de lo conversado y verificar con los participantes que el registro contiene lo que ellos han expresado para firmar. La información se deberá registrar en las carpetas de Inspectoría para cada curso de los estudiantes que se encuentren involucrados.	Encargado de Convivencia escolar	72 horas
7	Encargado de convivencia escolar deriva a Inspectoría o algún miembro del equipo multidisciplinario para acompañar a quien ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento. Conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas que se deben adoptar. Es importante abordar la situación con tranquilidad, sin descalificar o amenazar. Una vez que se han aclarado los antecedentes de la situación, de deben aplicar las distintas medidas consideradas en el Reglamento Interno.	Encargado de convivencia escolar	48 hrs
8	Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría, se comunicarán con la familia y/o apoderado del alumno o alumna, para recopilar la información necesaria o para informar lo sucedido en caso de que el apoderado no esté en conocimiento. Se realiza una entrevista presencial de la cual se debe dejar registro firmado por las partes. De no poder concretar entrevista se informará mediante plataforma o correo, siempre que quede registro de la comunicación. Los padres de los involucrados se entrevistan por separado. Se les debe entregar la información recopilada y dar el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y	Encargado de convivencia escolar	48 hrs

	explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno.		
9	De acuerdo a lo recopilado por el Encargado de convivencia, se procederá a aplicar medidas correspondientes de acuerdo a las faltas (disciplinarias o formativas)	Encargado de convivencia escolar	96 horas
10	Se buscará a través de las medidas de resolución de conflicto (mediación, reparación de daños, negociación u arbitraje) cómo dar solución al problema, dejando establecido un compromiso, para que no vuelva a ocurrir una situación similar. El compromiso debe ser escrito en hojas y archivadas por el Encargado/a de Convivencia.	Encargado de convivencia escolar	96 horas
11	Informe del caso con identificación de involucrados, antecedentes, medidas tomadas, acuerdos y seguimiento.	Encargado de convivencia escolar	7 días
12	Seguimiento de las medidas y acuerdos (entrevista a involucrados con registros firmados u otras medidas de las que se deje registro)	Encargado de convivencia escolar	7 días

Actuación ante situaciones de violencia de un estudiante a un funcionario

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	En caso de agresión física se debe intervenir de inmediato, separando al estudiante del funcionario. Si el funcionario presenta lesiones deberá ser trasladado a ACHS San Bernardo. Dirección evaluará suspensión como medida cautelar, así como notificación a los apoderados y derivación a Encargado de convivencia escolar para continuar el procedimiento sancionatorio.	Dirección	24 hrs
2	Quien tome conocimiento de la situación, incluyendo a la víctima da aviso a encargo de convivencia escolar	Quién toma conocimiento	24 hrs
3	Encargado de convivencia escolar informa a Inspectoría, quienes citan al apoderado para notificar la situación.	Inspectoría	24 hrs
4	Encargado de convivencia identifica con claridad a todos los implicados en la situación y su posible participación en los hechos (víctimas, victimarios, testigos o espectadores) y comienza el proceso de indagación.	Encargado de convivencia	2 semanas
5	Apoderado del o los estudiantes involucrados puede presentar descargos y antecedentes mientras dure la investigación.	Apoderado	2 semanas
6	Encargado de convivencia emite informe con las conclusiones y medidas a adoptar. De acuerdo a las conclusiones se establecen medidas formativas o disciplinarias de acuerdo al RI.	Encargado de convivencia	2 semanas
7	Inspectoría informa resultados de la indagación y conclusiones a apoderados.	Inspectoría	Citación 24 hrs finalizado el informe
8	Apoderados pueden solicitar reconsideración de la medida.	Apoderados	5 días hábiles

9	Encargado de convivencia en conjunto con Dirección emiten resolución final. *En los casos de medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe consultar al consejo de profesores, quien se manifestará por escrito.	Encargado de convivencia	10 días hábiles
10	Inspectoría informa resolución final a apoderados	Inspectoría	24 hrs luego de emitida la resolución final
11	Se implementan las medidas consideradas en la resolución	Encargado de convivencia Inspectoría Dirección.	Desde la notificación final a los apoderados

Violencia de un apoderado a un funcionario

Prevención

En el Colegio Miguel de Cervantes, los adultos que son partes de la comunidad escolar son un modelo fundamental, agentes que inciden de manera significativa en la consolidación y transmisión de los ideales y valores del Proyecto Educativo Institucional, en el cual presenta entre uno de sus objetivos, la promoción predominante de la convivencia escolar positiva, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y consigo, hacer vida de manera transversal la promoción de aprendizajes holísticos para la formación de personas integrales. En este escenario, es primordial establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que pueda verse afectado algún funcionario del establecimiento.

En un plano de promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, es pertinente que la comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones propias de maltrato que pudiera ejercer en este caso, un apoderado a un funcionario.

En el caso que sea pertinente activar el presente protocolo, específicamente acciones para resguardar a los miembros de la comunidad frente un posible caso de maltrato hacia un funcionario, se invita a que las partes involucradas y quiénes participen en el proceso respectivo de investigación, red de apoyo, contención, protección, y quiénes colaboren de forma confidencial y competente con la situación, utilicen conceptos desde la objetividad e intencionalidad de promover una resolución que prevea el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar.

Definición de Conceptos:

El presente, obedece a los criterios considerados para ordenar y organizar las acciones a realizarse en caso de un reporte de conducta en nuestro establecimiento, que no sea concordante con actos de buen trato o clima de convivencia escolar positivo, siendo calificado como agresión, violencia o acoso escolar. Consigo, es importante considerar algunas definiciones de conceptos claves:

- **Agresión:** Es el comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales, que surge frente a situaciones de riesgo.
- **Violencia:** Uso ilegítimo del poder y de la fuerza, correspondiendo el daño a otro como consecuencia. Considerando a las orientaciones de la Ley de violencia escolar, se consideran diferentes tipos:
 - **Violencia psicológica:** Implica la ejecución de insultos, amenazas, burlas, rumores constantes de carácter negativo y dañino hacia una persona, aislamiento, discriminación por orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico u otro.

- **Violencia Física:** Corresponde a toda agresión física que provoca daño o malestar, a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos u otro, por medio del cuerpo, o bien, con el uso de algún objeto.
- **Violencia sexual:** Corresponde a una agresión que vulnera los límites corporales de una persona, en donde no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de menores de edad. Calificado como un delito sexual, implica todo aquel acto que atente contra la libertad e intimidad sexual de una persona, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.
 En este caso, se debe diferenciar lo que es **Violación y abuso sexual**, lo primero consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona, mientras que el segundo, es la realización de una acción sexual, un acto o tocación en un área de connotación sexual, incluso, también puede ser simulación de un acto sexual, exhibir o registrar material pornográfico particularmente de menores de edad, o presenciar un acto del mismo carácter, entre otros. (Fuente: Fiscalía, Ministerio Público de Chile).
- **Violencia de género:** Corresponde a agresiones por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres u hombres, contribuye al sostenimiento de actos que generan el desequilibrio permanente entre hombres y mujeres, a través de comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, a la base de un discurso que presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Corresponde a agresión o amenazas a través de cualquier medio de tecnología.

Actuación ante situaciones de violencia de un apoderado a un funcionario

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	En caso de agresión física, Dirección llamará inmediatamente a carabineros informando la situación y solicitando su presencia ante la cual se interpondrá la denuncia correspondiente. De ser necesario, se acompañará a la víctima a constatar lesiones a un centro asistencial El personal presente debe contribuir a proteger a la víctima.	Dirección o miembro del equipo directivo	Inmediato
2	En el caso de una denuncia dentro del establecimiento, esta debe ser presentada por cualquier miembro de los funcionarios que tome conocimiento de la situación o por la misma persona afectada. La denuncia es presentada a Inspectoría o a Encargado de convivencia. Cabe considerar que, ante la existencia de medios de prueba que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregados posteriormente a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién detecta la situación	24 hrs
3	Ante situación que representen un riesgo para la víctima, Dirección tomará medidas cautelares como la prohibición del ingreso del apoderado/s agresor al establecimiento y/o cambio de apoderado. Medidas que se mantendrán mientras dure la investigación.	Dirección	24 hrs
4	El encargado de convivencia escolar indaga los hechos identificando a los involucrados, testigos y medios de verificación o prueba de la situación y emite una resolución escrita en modalidad informe, indicando las conclusiones y medidas a aplicar.	Encargado de convivencia escolar	2 semanas
5	El apoderado acusado puede presentar sus descargos y medios de prueba mientras dure la investigación. En el caso de que se le hayan	Apoderado	2 semanas.

	aplicado medidas cautelares las reuniones o envío de pruebas deben realizarse a través de internet.		
6	Una vez entregada la resolución, se informa de la misma a los involucrados, quienes tienen un plazo de 5 días hábiles para solicitar una reconsideración de la medida y presentar mayores antecedentes.	Involucrados	1 semana
7	Encargado de convivencia escolar revisa los nuevos antecedentes y emite una nueva resolución.	Encargado de convivencia escolar	2 semanas
8	Se informa la resolución final a las partes y se aplican las sanciones o medidas contempladas.	Inspectoría	24 hrs emitida la resolución final.
9	El encargado de convivencia escolar puede proponer a las partes resolver la situación conforme estrategias de resolución colaborativa de conflictos (Arbitraje o mediación). Esto, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos y también, si las partes voluntariamente aceptan participar.	Encargado de convivencia	24 hrs emitida la resolución final.
10	En los casos que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta, quien lidere podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.	Encargado de convivencia	A partir de la resolución final
11	El establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para velar por el bienestar y bien mayor de la comunidad escolar, así como decidir continuar procedimientos legales en contra de los apoderados responsables.	Dirección	24 hrs emitida la resolución final.

Actuación ante situaciones de violencia de un apoderado a un estudiante

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	En caso de agresión física, Dirección llamará inmediatamente a carabineros informando la situación y solicitando su presencia ante la cual se interpondrá la denuncia correspondiente. De ser necesario, se acompañará a la víctima a constatar lesiones a un centro asistencial El personal presente debe contribuir a proteger al estudiante.	Dirección o miembro del equipo directivo	Inmediato
2	En el caso de una denuncia dentro del establecimiento, esta debe ser presentada por cualquier miembro de los funcionarios que tome conocimiento de la situación o por la misma persona afectada. La denuncia es presentada a Inspectoría o a Encargado de convivencia. Cabe considerar que, ante la existencia de medios de prueba que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregados posteriormente a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién detecta la situación	24 hrs
3	Ante situación que representen un riesgo para el estudiante, Dirección tomará medidas cautelares como la prohibición del ingreso del apoderado/s agresor al establecimiento y/o cambio de apoderado. Medidas que se mantendrán mientras dure la investigación.	Dirección	24 hrs
4	El encargado de convivencia escolar indaga los hechos identificando a los involucrados, testigos y medios de verificación o prueba de la	Encargado de convivencia escolar	2 semanas

	situación y emite una resolución escrita en modalidad informe, indicando las conclusiones y medidas a aplicar.		
5	El apoderado acusado puede presentar sus descargos y medios de prueba mientras dure la investigación. En el caso de que se le hayan aplicado medidas cautelares, las reuniones o envío de pruebas deben realizarse a través de internet.	Apoderado	2 semanas.
6	Una vez entregada la resolución, se informa de la misma a los involucrados, quienes tienen un plazo de 5 días hábiles para solicitar una reconsideración de la medida y presentar mayores antecedentes.	Involucrados	1 semana
7	Encargado de convivencia escolar revisa los nuevos antecedentes y emite una nueva resolución.	Encargado de convivencia escolar	2 semanas
8	Se informa la resolución final a las partes y se aplican las sanciones o medidas contempladas.	Inspectoría	24 hrs emitida la resolución final.
9	El establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para velar por el bienestar y bien mayor de la comunidad escolar, así como decidir continuar procedimientos legales en contra de los apoderados responsables.	Dirección	24 hrs emitida la resolución final.

Actuación ante situaciones de maltrato o violencia entre funcionarios

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	El o los funcionarios afectados deben dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento a través de ANEXO DE DENUNCIA DE MALTRATO	Funcionarios afectados	24 hrs
2	Dirección llamará a entrevista por separado a ambas personas involucradas para recopilar la información de los hechos, dejando todo registrado por escrito y con las firmas correspondientes, en el libro de Actas.	Dirección	24 hrs
3	De ser acreditarse la responsabilidad de uno o más involucrados, se realizará una amonestación escrita al o la responsable.	Dirección	48 hrs
4	Dirección junto al Encargado/a de Convivencia Escolar, buscarán a través de las medidas colaborativas de resolución de conflicto (mediación, reparación de daños o arbitraje) dar solución al problema, dejando establecido un compromiso que será escrito en el libro de actas, para que no vuelva a ocurrir una situación similar.	Dirección Encargado de convivencia	48 hrs
5	De repetirse un hecho similar entre los funcionarios, y dependiendo de la gravedad de éste, se hará una amonestación escrita con copia al empleador, a la Inspección del Trabajo.	Dirección	-
6	En caso de agresión física grave entre funcionarios, se enviará a la o las personas afectadas a un centro asistencial y se deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile y se tomarán medidas de acuerdo con lo establecido en el código del trabajo.	Dirección Inspectoría	Inmediato

Acoso escolar

Prevención

Es importante intervenir de manera inmediata y categórica ante situaciones que pueden comenzar a configurarse como acoso, normalizando conductas de maltrato. En este sentido, se sugiere:

- Intervenir cuando hay sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún estudiante, por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas burlas no deben ser toleradas como algo “normal” o esperable entre estudiantes.
- Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima (miradas nerviosas, risas, gestos). Suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso.
- Conversar de manera privada con estudiantes que presentan cambios en la conducta o en el estado de ánimo que no tienen una explicación evidente, en la asistencia o el rendimiento de un estudiante. Es importante no actuar precipitadamente, pues los estudiantes que están pasando por una situación de acoso se encuentran en un estado de vulnerabilidad emocional. Se sugiere comunicar y analizar la situación con el profesor jefe o Equipo de Convivencia Escolar para decidir en conjunto la mejor manera de abordarlo.
- Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo.
- No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En ocasiones se ocupan explicaciones como por ejemplo “es molesto así es que le están dando un poco de su propia medicina” o “le gusta que lo molesten”. En la dinámica que se produce en el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa.
- Abordar al grupo de testigos y trabajar con ellos es una manera efectiva de romper la inercia relacional que suelen tener los casos de acoso. Muchos de ellos prefieren guardar silencio o reírse de estas situaciones ante el temor de convertirse en víctimas. El apoyo y orientación de los adultos puede ayudar a que tengan una posición más clara frente a la situación.

Existen algunos signos que se pueden observar en la víctima y el acosador para la identificación del acoso escolar (Prevención del bullying en la comunidad educativa, Mineduc, 2011):

En la familia podrán considerar posibles signos en la/s víctima/s:

- Llega con pertenencias dañadas o extraviadas.
- Presenta hematomas o heridas que no logra explicar.
- Baja en el rendimiento académico
- Se va aislando de sus pares y no se motiva por las actividades del colegio.
- Pérdida de apetito.
- Dolores diversos (estómago, cabeza, etc.).
- Ansiedad dominical o antes de llegar al colegio.
- Dificultades para dormir.
- Puede tener un ánimo triste y/o depresivo.

- En algunos casos puede haber ideación suicida.
- Es adecuado hacer preguntas como, por ejemplo:
 - ¿tienes ganas de ir al colegio?
- No realizar preguntas directas, por ejemplo:
 - ¿por qué está roto tu cuaderno?

En la familia podrán considerar posibles signos en el/la agresor/a:

- Tiene materiales o pertenencias que no le ha suministrado su familia.
- Se siente bien con su conducta agresiva. Hasta puede verse involucrado en peleas con ellos.
- Suele burlarse de sus pares.
- Tiene un lenguaje despectivo y/o descalifica a sus pares.

En la comunidad escolar podrían considerar posibles signos en la/s víctima/s:

- Recibe bromas desagradables
- Es denigrado socialmente.
- Se burlan fácilmente de la víctima
- Puede presentar signos físicos de agresiones.
- Son excluidos o se aíslan.
- Tienden acercarse a los adultos en recreos y en otros espacios fuera del aula.
- Pérdida y/o daño de sus pertenencias.
- Se pone ansioso ante quien lo agrede.

En la comunidad escolar podrían considerar posibles signos en el/la agresor/a:

- Se distinguen al menos dos tipos de agresor:
 1. El que visiblemente agrede.
 2. El que planifica la agresión y la ejecuta a través de otros.
- Suele minimizar la agresión.
- No reconocerá genuinamente su responsabilidad en las agresiones.
- Pueden disfrutar del abuso a otros.
- Miente acerca de su comportamiento.

Actuación ante situaciones de acoso escolar (bullying)

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Ante la denuncia o detección de la situación de abuso escolar, se debe formalizar la notificación de la situación a partir de completar la ficha de denuncia de acoso escolar (anexo FICHA DENUNCIA ACOSO ESCOLAR)	Encargado de convivencia escolar	24 hrs
2	Se informa a Dirección, Inspectoría, Docente jefe y de Asignaturas involucrados, la respectiva denuncia y activación del protocolo	Encargado de convivencia escolar	24 hrs
3	Detener la violencia y proteger a la víctima. Se evalúan de acuerdo al riesgo y de ser necesario, se implementan medidas cautelares como la suspensión del presunto agresor/es con la finalidad de detener las agresiones y proteger a la víctima. En casos de menor riesgo, se debe notificar al o los estudiantes indicados como agresores del proceso de investigación y establecer un compromiso de parte de este respecto a su conducta durante la investigación (prohibición explícita e irrestricta de represalias contra cualquier miembro de la comunidad educativa). Nunca mencionar directamente a víctima o testigos. En caso de suspensión, jefa de UTP coordinará el envío de material pedagógico para dar continuidad al proceso educativo del estudiante/s.	Encargado de convivencia escolar Dirección Jefa de UTP	24 hrs
4	El encargado/a de convivencia escolar del colegio junto a la persona que lleva el seguimiento del caso, citarán a los apoderados por separado y comunicarán la denuncia, completando la ficha de notificación de la denuncia (anexo FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA AL APODERADO). Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo sucedido, notificar de medidas cautelares y, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto. Es importante acoger a los apoderados, y generar una alianza de colaboración.	Encargado de convivencia escolar	Citación dentro de 24 hrs
5	En el caso de que el apoderado no se presente luego de citación, se enviará una carta certificada al domicilio. No deben pasar más de 72 horas para contactar a los apoderados de los estudiantes involucrados. Es de gran importancia dejar registro de envío de citaciones, intentos de llamados por teléfono, cartas, etc. En la hoja de vida del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	72 hrs

6	<p>El encargado/a de convivencia y su equipo de colaboradores, realizará una investigación con los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda.</p> <p>Debemos promover la implicación del grupo (testigos, profesorado y asistentes) en el rechazo explícito e irrestricto de las conductas de acoso, evitando culpabilizar y enjuiciar al agresor y motivando a que estas situaciones se pueden modificar, pero se requiere del apoyo de todos, por eso su aporte es fundamental.</p> <p>En la indagación se debe acoger a la víctima y validar su relato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes. El proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados, lo que podría estar sucediendo. Para ello se pueden utilizar diferentes herramientas o estrategias de indagación como entrevistas individuales, grupos focales, aplicación de cuestionarios al curso, dibujos, relatos vivenciales, entre otros. En este proceso se deberá considerar la exploración de aspectos como: dinámicas relacionales; situaciones específicas de hostigamiento; lapso de tiempo de ocurrencia del acoso y periodicidad del mismo; identificación de involucrados directos e indirectos; factores de riesgo y factores protectores frente al acoso; entre otros. 	Encargado de convivencia escolar	2 semanas máximo
	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación con profesores. Considerar entrevistas y/o conversaciones informales con profesores que realizan clases a los o las estudiantes, de manera de identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso. • Investigación con la familia. Se deben realizar entrevistas a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten a la comprensión y solución del caso. 		
7	Durante el proceso de investigación los apoderados o estudiantes involucrados pueden pedir entrevista o comunicación mediante otros medios para presentar descargos (defensa y medios de prueba)	Encargado/a de Convivencia	2 semanas
8	<p>Generar informe (anexo FORMATO DE INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR) considerando los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, apoyando la identificación de los elementos claves en el acoso escolar señalados al principio de este protocolo. Finalmente, se debe plantear una conclusión sobre el caso, considerando sanciones, medidas y un plan de intervención que considere a todos los involucrados.</p> <p>Este informe es elaborado por el Encargado/a de Convivencia, más otros colaboradores (Profesor jefe, miembros del equipo de convivencia escolar, psicólogas).</p>	Encargado/a de Convivencia	2 semanas máximo
9	<p>Informe es presentado a Dirección, a los docentes y a los apoderados involucrados en la investigación, en entrevistas separadas.</p> <p>Encargado de convivencia cita a apoderados máximo 48 hrs posterior a la emisión del informe.</p>	Encargado/a de Convivencia	48 hrs posterior a la emisión del informe.
10	Los apoderados y el estudiante sancionado tienen un plazo de 5 días hábiles para presentar una solicitud de reconsideración de la medida, donde pueden presentar nuevos antecedentes con la finalidad de dejar sin efecto o modificar la medida.	Apoderado y estudiante	1 semana hábil notificado el informe

11	Resolución final y aplicación de sanciones y otras medidas. Considerando posibles solicitudes de reconsideración de la medida de parte de estudiante y apoderado sancionado. Directora y Encargado de convivencia escolar emite la resolución final, la que se entrega por escrito a Inspectoría.	Dirección Encargado de convivencia escolar	2 semanas de notificado el informe
12	Inspectoría informa a apoderados y estudiantes involucrados y procede a la aplicación de sanciones o medidas establecidas.	Inspectoría	24 hrs luego de emisión de resolución final
13	Se ejecuta el Plan de Intervención el que debe considerar intervenciones individuales con los involucrados, medidas reparatorias y trabajo de restitución de la convivencia escolar con el total de los involucrados.	Ejecución: Encargado de convivencia escolar. Seguimiento: Inspectoría	2 a 3 meses desde la resolución final.

Ciberacoso

Prevención

Nuestro establecimiento a través del área de convivencia escolar buscará incentivar espacios de sensibilización con enfoque promocional con la comunidad educacional del Colegio Miguel de Cervantes, buscando favorecer de manera transversal conductas de autocuidado en espacios digitales, y fortalecer especialmente con cursos del segundo ciclo el desarrollo de conductas digitales éticas. Para ello, se pondrá especial énfasis a la conmemoración (para concientizar) del día contra el ciberacoso, y a otras acciones a planificar.

Detección

Si bien, el ciberacoso se puede considerar una forma específica de acoso escolar, y por ello es relevante poner atención a los tres aspectos fundamentales que pueden dar cuenta de esta dinámica (se da entre pares, implica un desequilibrio de poder, es sostenido en el tiempo). Es necesario reconocer que debido a la complejidad que conlleva el fenómeno del ciberacoso y a las variaciones que se pueden presentar en cada caso, también se volverá relevante al momento de detectar, recibir e investigar una posible situación de esta naturaleza, considerar los siguientes elementos:

1. Anonimato
2. Esferas donde se realiza (privado o público)
3. Reiteración (asincronía y repetición)
4. Intencionalidad
5. Medios utilizados
6. Tipos de ciberacoso (hostigamiento, exclusión, manipulación, entre otros)
7. Consecuencias
8. Presencia de hechos constitutivos de delito.

Actuación ante situaciones de acoso escolar a través de internet (ciberbullying)

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Inspector recibe (si este no se encuentra, puede recepcionar la directora o Encargado/a de Convivencia) la denuncia y/o toma conocimiento de una posible situación de ciberacoso, lo que se formaliza cuando un miembro de la comunidad escolar (puede ser la víctima, un apoderado, otro estudiante, o funcionario del colegio) completa la ficha de denuncia de ciberacoso escolar (anexo FICHA DENUNCIA CIBERACOSO). Es importante mencionar la importancia de la formalización que permite iniciar los pasos siguientes del protocolo.	Inspectoría	24 hrs
2	Inspectoría entrega ficha a Encargada/o de Convivencia Escolar, quién firma la recepción y lo comunica a Dirección del establecimiento.	Inspectoría Encargado de convivencia	24 hrs
3	Se informa a Dirección, Inspectoría, Docente jefe y de asignaturas involucrados, la respectiva denuncia y activación del protocolo	Encargado de convivencia	24 hrs
4	Encargado/a de Convivencia Escolar del colegio, junto a Inspector, citarán a los apoderados de la víctima, y también a los apoderados del posible agresor/a (en caso de lograr conocer su identidad), y se realizarán reuniones por separado para comunicar la denuncia, completando la ficha notificación (en Anexos). Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo sucedido, pero además es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia	Encargado de convivencia Inspectoría	Citación dentro de 24 hrs posterior a denuncia

	<p>podieran haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con el resto de los estudiantes. Es importante acoger a los apoderados y generar una alianza de colaboración.</p>		
5	<p>En el caso de que el apoderado no se presente, Inspector enviará una carta certificada al domicilio, no deben pasar más de 72 horas para contactar a los apoderados de los estudiantes involucrados (en especial los de la víctima). Es de gran importancia dejar registro (en hoja de vida del estudiante en el libro de clases) de envío de citaciones, intentos de llamadas por teléfono, cartas certificadas, etc.</p>	Inspectoría	72 hrs
6	<p>Detener la violencia y proteger a la víctima. En el caso de identificar posibles agresores, además de notificar la acusación e indagación, se evalúan medidas como establecer un compromiso de parte de este respecto a su conducta durante la investigación (prohibición explícita e irrestricta de represalias contra cualquier miembro de la comunidad educativa). Nunca mencionar directamente a víctima o testigos.</p>	Encargado de convivencia escolar	24 hrs
7	<p>Proceso de indagación. El proceso se focaliza en comprender la dinámica del ciberacoso considerando las condiciones específicas del caso. Para ello Encargado/a de Convivencia y su equipo de colaboradores (personas designadas que ayudaran a recabar antecedentes, pueden ser docentes u otro asistente de la educación), realizarán una investigación con los actores involucrados, posibles testigos y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda. El proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados o en calidad de testigos, lo que podría estar sucediendo ya sea en los espacios del establecimiento escolar, como en los espacios virtuales. Para ello se pueden utilizar diferentes herramientas o estrategias de indagación como entrevistas individuales o grupales, aplicación de cuestionarios al curso, sociogramas, revisión de espacios digitales públicos o privados con autorización de apoderados (debe ser registrado por escrito) entre otros. En este proceso es importante considerar los elementos mencionados en el apartado inicial "Detección".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación con docentes: Considerar entrevista y/o conversaciones con los docentes que realizan clases a los estudiantes, de manera de identificar aspectos que aporten a la comprensión y solución del caso. • Investigación con la familia: Se deben realizar entrevistas a los padres con el fin de recolectar información sobre las conductas de los estudiantes en espacios digitales, acceder dentro de las posibilidades a publicaciones en espacios públicos o privados (firmando consentimiento al momento de la entrevista en el libro de clases). 	Encargado de convivencia escolar	2 semanas
8	<p>Durante el proceso de investigación los apoderados o estudiantes involucrados pueden pedir entrevista o comunicación mediante otros medios para presentar descargos (defensa y medios de prueba).</p>	Encargado/a de Convivencia	2 semanas
9	<p>Generar informe (anexo FORMATO DE INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ANTE CIBER ACOSO) considerando los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, apoyando la identificación de los elementos</p>	Encargado/a de Convivencia	2 semanas máximo

	<p>claves en el acoso escolar señalados al principio de este protocolo. Finalmente, se debe plantear una conclusión sobre el caso, considerando sanciones, medidas y un plan de intervención que considere a todos los involucrados.</p> <p>Este informe es elaborado por el Encargado/a de Convivencia, más otros colaboradores (Profesor jefe, miembros del equipo de convivencia escolar, psicólogas).</p>		
10	<p>En caso de que los antecedentes recogidos den cuenta de que la dinámica de ciberacoso se está desarrollando por personas que no son parte de la comunidad escolar, o que luego del proceso de investigación, no sea posible establecer la identidad del/los estudiantes/s agresor/es, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará orientaciones a la familia de la víctima, si se advierten hechos constitutivos de delito, se incentivará a la denuncia en un plazo de 24 horas a Tribunales de Familia o Fiscalía correspondiente.</p> <p>En caso de negación de los apoderados de realizar la denuncia, se realizará desde el establecimiento ya sea por Dirección.</p> <p>Si la víctima lo requiere y los apoderados lo autorizan, se realizará una entrevista con psicólogo/a del establecimiento y/o se activarán redes de derivación al área de salud (Centro Alter Joven, CESFAM u otra instancia), además se implementarán acciones de seguimiento al caso.</p>	Encargado de convivencia Dirección	24 hrs finalizado el informe
11	<p>Informe es presentado al Inspector, quién informa a Dirección, a los docentes y a los apoderados involucrados en la investigación, en entrevistas separadas.</p> <p>Inspector cita a apoderados máximo 48 hrs posterior a la emisión del informe.</p>	Inspectoría	48 hrs posterior a la emisión del informe.
12	<p>En el caso de identificar responsables, los apoderados y el/los estudiantes/s sancionado/s tienen un plazo de 5 días hábiles para presentar una solicitud de reconsideración de la medida, donde pueden presentar nuevos antecedentes con la finalidad de dejar sin efecto o modificar la medida.</p>	Apoderado y estudiante	1 semana hábil notificado el informe
13	<p>Resolución final y aplicación de sanciones y otras medidas.</p> <p>Considerando posibles solicitudes de reconsideración de la medida de parte de estudiante y apoderado sancionado. Dirección y Encargado de convivencia escolar emite la resolución final, la que se entrega por escrito a Inspectoría.</p>	Dirección Encargado de convivencia escolar	2 semanas de notificado el informe
14	<p>Inspectoría informa a apoderados y estudiantes involucrados y procede a la aplicación de sanciones o medidas establecidas.</p>	Inspectoría	24 hrs luego de emisión de resolución final
15	<p>Se ejecuta el Plan de Intervención el que debe considerar intervenciones individuales con los involucrados, medidas reparatorias y trabajo de restitución de la convivencia escolar con el total de los involucrados.</p>	Ejecución: Encargado de convivencia escolar. Seguimiento: Inspectoría	2 a 3 meses desde la resolución final.

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

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

Definición de Conceptos

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

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Actuación para el procedimiento de reconocimiento de la identidad de género

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.	Apoderado o estudiante en caso de mayores de 14 años	5 días hábiles
2	El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.	Dirección	Durante la reunión.
3	Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado,	Dirección Profesor jefe	Inicio máximo 5 días hábiles tras reunión

	<p>velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.</p> <p>La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.</p>		
4	<p>Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a la privacidad del o la estudiante, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</p>	<p>Todos los funcionarios</p>	

Medidas básicas de apoyo que se deben adoptar en caso de niñas, niños y estudiantes trans

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley No 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo No 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalados.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las “Orientaciones para la elaboración de protocolo a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, emitido en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación, el cual tiene como objetivo ser incorporado al reglamento interno del Colegio, considerando las normativas asociadas publicadas posteriormente y que se especifican en el marco legal.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Marco legal

El presente documento se sustenta en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; la Política de Convivencia Escolar; la Ley 21.545 (2023) que establece la promoción, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación; la Circular 586 (2023), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista; el ordinario 841 (mayo, 2024) que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista; y el ordinario 872 que aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

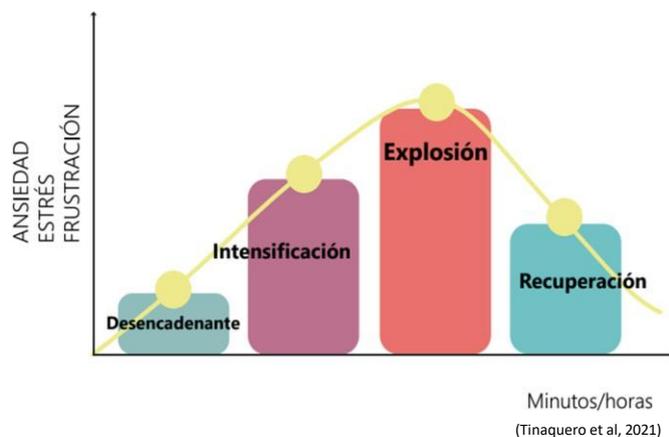
Definición de conceptos

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad de los conceptos relacionados.

- La **regulación emocional** se refiere a la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Incluye la conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento, así como contar con estrategias de afrontamiento y la capacidad de autogenerarse emociones positivas (Bisquerra y Pérez, 2007).
- **Desregulación emocional y conductual (DEC)**: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a

utilizado con éxito en otros casos; percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La DEC se puede presentar en distintas intensidades, siguiendo en general la curva observada en la imagen, donde a partir de un desencadenante, se produce una intensificación de las emociones displacenteras que llevan a la desregulación, tras lo cual viene una etapa de recuperación.



Es por esto que es fundamental en el trabajo preventivo, identificar desencadenantes o primeras señales de intensificación que nos permitan una intervención a tiempo.

Algunas condiciones o características pueden asociarse a mayor probabilidad de presentar una DEC, entre ellas las que se mencionan a continuación.

- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Condición del neurodesarrollo, en la cual las personas presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El *diagnóstico* de los estudiantes con TEA puede realizarse a través de la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), a través de la evaluación diagnóstica descrita en el decreto 170 o por un diagnóstico médico externo. En caso de *sospecha*, desde el establecimiento se dará a los padres o apoderados las indicaciones para la derivación, la que será solicitada por el Equipo Multidisciplinario con la finalidad de definir apoyos internos para el estudiante y establecer un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC) de acuerdo a la normativa vigente.
- **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Patrón persistente de inatención y/o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención y/o hiperactividad e impulsividad que se presentan en distintos contextos y que interfiere con el funcionamiento social, académico o laboral (DSM V, APA, 2014).
- **Trastorno de Ansiedad:** Ansiedad y preocupación excesiva (anticipación aprensiva), que se produce durante más días de los que ha estado ausente durante un mínimo de seis meses, en relación con diversos sucesos o actividades (como en la actividad laboral o escolar) (DSM V, APA, 2014). Al individuo le es difícil controlar la preocupación y puede presentarse inquietud constante, fatiga, dificultad para concentrarse, irritabilidad, tensión muscular o problemas de sueño (DSM V, APA, 2014). Algunos trastornos de ansiedad pueden presentarse por medio de los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático.
- **Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

- **Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.
- **Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, conductas agresivas, conductas de riesgo, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive el apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el/la propio(a) estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el Equipo de multidisciplinario, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante considerar que el establecimiento considera al menos una capacitación anual para los docentes y mediadores en torno al tema de la desregulación emocional y conductual y las acciones del protocolo.

Asimismo, como medida de cuidado de la figura del encargado y acompañante interno, se considera dar unos minutos de descanso una vez finalizada la situación de crisis.

En cuanto a la intervención con los cursos, se deberá contemplar al menos dos intervenciones al año desde convivencia relacionadas con la inclusión y diversidad.

Prevención

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual (DEC)
2. 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 niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
 - 2.1. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar algunas hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir

desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen de voz o lenguaje grosero, entre otras.

- 2.2. En el caso de un/a estudiante severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, conductas agresivas o de riesgo, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano y que sea de su interés, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a 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, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, sobreestimulación, expresar malestar o dolor, sueño, cambios que generan estrés, problemas previos en el hogar, o que un(a) compañero(a) le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual, entre otros.
6. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas o preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que

ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante con desregulación, durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la 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, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el/la estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

Intervención según nivel de intensidad

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación, encargados y procedimiento acorde.

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

En esta etapa el estudiante se observa inquieto y desbordado, pero no se observan conductas de riesgo para sí mismo u otros, por ejemplo, el estudiante se tensa, grita, llora, no quiere hablar, se esconde, cierra su posición corporal, entre otras.

Para esta etapa se sugieren las siguientes acciones, estas pueden ser realizadas por la docente o asistente que se encuentre con el estudiante. Se recomienda la intervención principal de una persona para no aumentar el estrés.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones de calma donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido

y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son 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 sala de contención en compañía de inspector o personal del equipo multidisciplinario.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, conforme la edad u otros, requiere ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el/la estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, pero no más de 3 y que sean cortas y concretas, desde las cuales la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Cuando el estudiante esté en calma, indagar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa podemos observar que no responde a comandos de voz, 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” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no logra conectar con su entorno de manera esperable.

El adulto presente en la situación debe velar por disminuir los riesgos y avisar rápidamente al encargado.

En esta etapa quienes intervienen son el **Encargado y Acompañante Interno**, cuyas funciones específicas se detallan más adelante. Para que el Encargado se haga presente, se le solicitará mediante llamado telefónico, mensaje de WhatsApp o de manera presencial dependiendo de las circunstancias.

Algunos ejemplos para proceder en esta etapa, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, sala de contención).
- Si la situación es en sala, generar un espacio seguro para el estudiante y compañeros, acomodando el espacio y las actividades. Ya sea dando mayor espacio al estudiante o invitando al curso a abandonar la sala para entregar mayor seguridad a ambas partes.
- Mantener una distancia segura.
- Dar mensajes breves, con tono de voz calmado y amable y postura de apertura y disposición positiva.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea favorecedora.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En caso de que transcurridos 30 minutos las estrategias aplicadas no sean efectivas para calmar y regular al estudiante, se procederá a solicitar la presencia del apoderado. Para este fin se contactará al apoderado por teléfono. De ahí la importancia de mantener un contacto frecuente con los apoderados y tener datos de contacto actualizados.

Una vez que al apoderado se hace presente, esta toma el rol del acompañante interno o encargado, dependiendo de la situación y las habilidades del apoderado para lograr calmar al estudiante. En este caso, el acompañante interno se retira de la situación.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En esta etapa el riesgo es tal, que no queda otra alternativa que intervenir a través de la contención física. Pueden ser situaciones de auto agresión con riesgo grave o agresión a otros.

Quienes intervienen en esta etapa son el **Encargado y Acompañante Interno**, cuyas funciones específicas se detallan más adelante. Para que el Encargado se haga presente, se le solicitará mediante llamado telefónico, mensaje de WhatsApp o de manera presencial dependiendo de las circunstancias.

La contención física tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Idealmente, debemos contar con la autorización previa del apoderado y señales del estudiante de aprobación de la contención física. Sin embargo, es importante mencionar que, en el caso de una situación en la cual el estudiante esté atentando contra el/ella o sus compañeros, el adulto encargado actuará según la necesidad del momento, teniendo como prioridad el bienestar físico de los estudiantes involucrados.

Para cuidar la relación del Encargado con el estudiante, el adulto le describirá las acciones a realizar o que se realizan, así como su objetivo para reducir la incertidumbre y respuestas defensivas del estudiante (Por ejemplo: “voy a tomarte para evitar que golpes a tu compañero, estás seguro conmigo, vamos a un lugar seguro”).

La contención física debe ser breve y una vez que finaliza, el Encargado debe transmitir seguridad al estudiante, evitando mostrarse como una amenaza, a través de acciones como tomar distancia, agacharse a la altura o

más abajo del estudiante, hablar con voz suave y calmada o mantenerse en silencio en una posición de disponibilidad.

En caso de que transcurridos 30 minutos las estrategias aplicadas no sean efectivas para calmar y regular al estudiante, se procederá a solicitar la presencia del apoderado. Para este fin se contactará al apoderado por teléfono. De ahí la importancia de mantener un contacto frecuente con los apoderados y tener datos de contacto actualizados.

En casos extremos, entendido como una situación donde se observa riesgo vital y no se logra regular al estudiante, puede requerirse traslado a centros de salud o solicitar de ayuda a los mismos. En este caso, se informará al apoderado vía telefónica para coordinar el traslado de la forma más expedita posible.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

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

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

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: rincón de calma, sala de contención u oficinas de profesionales acorde.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, ruidos intensos, imágenes, olores, muchos observadores).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, sacapuntas, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En las etapas 2 y 3, considerando la posibilidad de riesgo, se considera la participación de 3 adultos en roles específicos: Encargado, Acompañante Interno, Acompañante Externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirve de mediador y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.
El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, muestra tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar la situación de crisis, se debe dejar registro de la intervención en bitácora y libro de clases para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante que, luego de una situación de DEC, el establecimiento educacional otorgue mayor flexibilidad para el cuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual.

Consideraciones de intervención durante salidas pedagógicas

Para salidas pedagógicas con estudiantes que cuentan con antecedentes de desregulación emocional y conductual, se solicitará el acompañamiento del apoderado. En el caso de que no pueda asistir, se considerará el acompañamiento de un miembro del equipo multidisciplinario.

Para el abordaje de la situación de desregulación en salida pedagógica se deben considerar las mismas etapas y sugerencias de acción descritas, considerando que, si se presenta una situación de etapa 2 y 3, serán los adultos a cargo quienes deberán intervenir.

Al retorno al establecimiento educacional, se debe dejar registro de lo ocurrido en la bitácora del estudiante y en el libro de clases (como observación) para realizar el seguimiento de los objetivos y medidas de apoyo.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a en casos que se requiera su presencia en el establecimiento escolar. El aviso se realizará a través de llamado telefónico y/o mensajería de WhatsApp o SMS.

Con la llegada del apoderado, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el Encargado y el apoderado.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC) o Plan de apoyo individual (PAI), donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo directivo y multidisciplinario, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Es de relevancia mencionar que los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física (Art. 25 de la Ley 21.545 que modifica el código del trabajo).

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia,

que incluya la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleado (disponible en anexos).

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

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

Estudiante con DEC

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, ya sea el encargado u otros miembros del equipo multidisciplinario.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante mencionar que esta conversación con el/la estudiante debe realizarse cuando el/ella se encuentre en estado de calma. Esto puede ser, unos minutos luego de la DEC o al día siguiente. Esta decisión se tomará según cada caso, puesto que dependerá de la intensidad de la DEC y el estado socioemocional en el que se encuentre el/la estudiante.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento) 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 y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Funcionarios(as) afectados(as)

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, y/o cuando se encuentre contenido por un/a profesional a cargo de manejar su DEC. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo del estudiante en los procesos de reparación. En este caso se sugiere que, en el PAEC o PAI de cada estudiante, se establezca el apoyo específico para el/la estudiante que sea afectado(a) por una DEC, y, que el/la funcionario(a) afectado(a) sea acogido por parte del Equipo directivo, quién deberá velar por el acompañamiento y contención, asegurando que el/la funcionario(a) acuda a la Mutual de seguridad en caso de daño físico o psicológico.

Si el/la funcionario(a) afectado(a) corresponde a un/una docente que se encuentra o debe permanecer en aula, la jefa de UTP del establecimiento deberá favorecer brindar cobertura al curso que corresponda.

Curso afectado

El/la profesor(a) jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso afectado. En caso de que el/la docente jefe se encuentre afectado(a), un integrante del equipo multidisciplinario deberá asumir la intervención.

La intervención puede considerar la revisión de lo sucedido (indagar desencadenantes y señales o aspectos del proceder a mejorar), la expresión de emociones de los estudiantes, la detección de estudiantes afectados que requieren apoyo individual, el favorecimiento de la comprensión de la situación y posibles acciones futuras de colaboración en la situación.

Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Evalúe el riesgo y determine si la situación es calificada como etapa 1, 2 o 3	Adulto presente	Inmediato
2	DEC en etapa 1 -Mantener la calma y transmitirla -Realizar contención emocional verbal -Cambiar actividad o materiales -Permitir una pausa o salida acompañado de otro adulto (por ejemplo, inspectora) -Permitir realizar una actividad alternativa de su interés	Adulto presente	Inmediato
3	DEC en etapa 2 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de WhatsApp, inspectora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura -Proponer salir a un lugar más tranquilo -Guiar estrategias de respiración o calma -Aviso al apoderado para que se presente en colegio (en caso de no lograr calma tras 30 minutos). -Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición. -Informar a apoderado (si es que no se solicitó su presencia).	Encargado: Psicóloga Acompañante interno: Encargado de convivencia escolar Acompañante externo: Inspectora de patio	1 hora
4	DEC en etapa 3 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de WhatsApp, mediadora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura -Encargado interviene con contención física de ser requerida, narrando las acciones a realizar (autoagresiones o agresiones a otros) -Traslado a lugar seguro	Encargado: Inspector Acompañante interno: Psicóloga Acompañante externo: Inspectora de patio	1 hora

	<p>-Aviso al apoderado para que se presente en colegio.</p> <p>-Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición.</p> <p>-En el caso de que no se consiga calmar al estudiante, traslado a centro de salud.</p>		
5	<p>Contención a estudiantes afectados o curso afectado: Pausa en donde se invita a los(las) estudiantes a reflexionar sobre las emociones y su manejo emocional.</p>	<p>Docente encargado del curso en ese momento</p> <p>*Si el profesor no está en condiciones de realizar, esta tarea, el Encargado de convivencia lidera.</p>	<p>Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.</p>
6	<p>En caso de afectación a funcionarios.</p> <p>Contención a funcionario(a) afectado(a): Se debe asegurar que en caso de daño físico y/o psicológico, el/la funcionario(a) afectado(a) asista a la Mutual de seguridad.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.</p>
7	<p>Reflexión y medida reparatoria del estudiante que presentó DEC. En caso de haber miembros de la comunidad escolar afectados, el encargado deberá favorecer que el/la estudiante realice acciones reparatorias, de acuerdo a su nivel de desarrollo. De igual manera, en caso de daños materiales, el/la apoderado(a) deberá responder con la reparación y/o reposición de lo afectado.</p>	<p>Psicóloga y/o Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Posterior a la DEC y cuando el estudiante se encuentra recuperado y en calma</p>
8	<p>En situaciones de desregulación etapa 2 y 3, el profesional que contiene deberá completar la bitácora DEC del estudiante afectado(a) y dejar una observación en el libro de clases. De esta manera se contará con insumos para el fortalecimiento del Plan de estudiante DEC.</p>	<p>Psicóloga o Inspector</p>	<p>1 día</p>
9	<p>Con plazo máximo de una semana se debe realizar un seguimiento de la situación y evaluar si el actuar llevado a cabo fue acorde al protocolo, si fue efectivo y qué aspectos se podrían mejorar.</p>	<p>Equipo multidisciplinario</p>	<p>1 semana</p>

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOAGRESIÓN, RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática de las autoagresiones y el suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- **Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
- **Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación (MINSAL, 2009).

Otra conducta que puede dar cuenta de un profundo malestar psicológico, son las autoagresiones, que pueden relacionarse o no con un deseo de muerte, ideación o intento de suicidio.

- **Autoagresiones:** Conducta de una persona que la lleva a causarse daños e incluso mutilaciones a sí misma.

Estrategias de prevención

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Recepción de la información y acogida.

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

1. **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.
2. **Hacer las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?
- Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:
 - Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe. Tratamientos actuales de especialista.
 - En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.
- 3. **Derivar.** El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a la psicóloga a cargo del ciclo del estudiante y al jefe de ciclo correspondiente. El jefe de ciclo queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.
- 4. **Informar a la familia:** En esta reunión debe participar el profesor jefe y la psicóloga a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad (MINSAL, 2009).

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando, proponiendo alternativas de solución.

Actuación frente a situaciones de autoagresión o detección de riesgo suicida

Al detectar una situación de autoagresión se actuará inmediatamente. Es deber de cada uno de los miembros de nuestra institución comunicar oportunamente al tener conocimiento o sospecha de alguna de estas conductas

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	El funcionario que sorprenda alguna situación de autoagresión por parte de los/as estudiantes, deberá contenerlo y dirigirlo oportunamente a Psicología o en su defecto a Enfermería, con el fin de resguardar la seguridad del menor. Se mantendrá al estudiante en estos lugares hasta la llegada de su apoderado.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
2	Si un estudiante relata los hechos, la entrevista debe ser escrita a la brevedad, el mismo día en que se tomó conocimiento de la situación y notificar el hecho a Psicología, quien informará al Equipo Directivo, equipo multidisciplinario y Profesor jefe.	Funcionario que toma conocimiento Psicología	24 hrs
3	Psicología se pondrá en contacto a la brevedad con el apoderado del estudiante, solicitando la presencia de este de manera inmediata. Idealmente, según disponibilidad, realizará la entrevista en conjunto con profesor jefe.	Psicología	24 hrs
4	El colegio derivará al estudiante a especialista externo (particular, Cefam u otro) y realizará seguimiento del tratamiento a través de solicitud de informes periódicos que deberán ser entregados a Psicología.	Psicología	48 hrs para derivar Seguimiento mientras dure el tratamiento
5	En el caso de incumplimiento, por parte del apoderado, de los acuerdos generados y disposiciones establecidas por la institución, esta última realizará las derivaciones o denuncias a las organizaciones que correspondan (OPD, Tribunales de familia)	Psicología Dirección	

Actuación frente a situaciones de intento suicida

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	El funcionario que tome conocimiento de la situación debe informar inmediatamente a psicología.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
2	En el caso de una situación que ocurra en el establecimiento, se debe dar aviso inmediato a enfermería y psicología, quienes deben manejar el riesgo inmediato y proceder de acuerdo a protocolo de accidente.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
3	Entrevista con el estudiante para evaluación de riesgo	Psicología	24 hrs
4	Informar a apoderados y derivar al estudiante a atención, orientando a la familia en los resguardos necesarios	Psicología y profesor jefe	24 hrs
5	En el caso de que el intento ocurriese en el hogar y el estudiante no asiste a clases, se debe tomar contacto con el estudiante y la familia para coordinar apoyos y el eventual retorno a clases.	Psicología y profesor jefe	48 hrs

6	En el caso de que los compañeros de curso estén al tanto de la situación, se debe realizar una charla con el curso abordando el tema. 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 * Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.	Psicología y profesor jefe	72 hrs
7	En el caso que el estudiante se hubiese ausentado, preparar y acompañar el retorno a clases.	Psicología y profesor jefe	Días previos al regreso y el mismo día

Actuación frente a suicidio consumado

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	La directora del establecimiento debe coordinar de forma inmediata una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores del o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo para informarse de lo sucedido	Dirección	24 hrs
2	Contactar a los apoderados para dar condolencias y ofrecer apoyos disponibles desde el establecimiento escolar. Así como conversar con la familia para informar sobre la importancia de abordar el tema con los estudiantes (suicidio y sus causas) y así mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.	Dirección	24 hrs
3	Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo. Comunicar información oficial al equipo de funcionarios (sin dar detalles sobre el método del suicidio) y brindar apoyo emocional, ya sea a través de apoyos internos o externos (Cesfam, Cosam, entre otros).	Dirección	48 hrs
4	Atender a los estudiantes. Comunicar información oficial (sin dar detalles sobre el método del suicidio). Ofrecer a los estudiantes información de dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.	Dirección Profesores jefes	48 hrs
5	Enviar comunicado oficial a padres y apoderados, que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.	Dirección	48 hrs
6	Funeral y/o actividades de conmemoración en el establecimiento. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.	Dirección Inspectoría	72 hrs

	Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.		
7	Seguimiento a estudiantes más cercanos o de mayor riesgo (ya sea por conductas imitativas, haber tenido conflictos con el estudiante y enfrentar culpa, entre otros)	Psicología	1 mes

*En el caso de que la situación sea abordada por medios de comunicación, Dirección es la única autorizada a emitir declaraciones públicas en torno al tema.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS

Debido a la ubicación de nuestro establecimiento y los recientes acontecimientos de balacera ocurridos alrededor de colegios en las últimas semanas, se hace evidente la necesidad de realizar un protocolo para abordar estas situaciones de la mejor manera posible, velando por la seguridad de todos los miembros de la comunidad, es decir, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados. De esta manera, Convivencia Escolar, en conjunto con la comunidad educativa realizaron el siguiente protocolo que se encuentra anexado al plan de seguridad escolar PISE, con el fin de entregar las directrices para abordar una situación de este tipo y minimizar riesgos en caso de que se produzcan enfrentamientos en las cercanías del Establecimiento Educacional.

Objetivo

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

Identificación de la situación de riesgo

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

¿La balacera está lejos o cerca?

¿Es dentro o fuera de la escuela?

¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

Encargado de Convivencia Escolar, secretaria y directora cuentan con número de emergencia del Plan Cuadrante Correspondiente a la 39° Comisaría de El Bosque de Mena, ubicada en Los Raulíes N°11240, donde se dará aviso inmediato a Carabineros, sin iniciar acción alguna. En caso de que el cuadrante no responda, cualquier otra persona puede dar aviso a Carabineros o a otro número de emergencia lo más pronto posible.

- Carabineros de Chile: 133
- Comisaría 39° de Puente Alto: (2) 2922 3130
- Plan Cuadrante: +569 96070188
- Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana El Bosque: (2) 2887 0378
- Policía de Investigaciones: 134

Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

Actuación frente a una balacera con estudiantes en sala de clases

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.	Profesor en aula Asistente de la educación	Inmediato
2	Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el	Profesor en aula	Hasta aviso de encargado

	piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. LA ZONA DE SEGURIDAD ES EL PISO.	Asistente de la educación	de convivencia
3	Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.	Profesor en aula Asistente de la educación	Hasta aviso de encargado de convivencia
4	Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.	Profesor en aula Asistente de la educación	Hasta aviso de encargado de convivencia
5	Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.	Profesor en aula Asistente de la educación	Hasta aviso de encargado de convivencia

Actuación frente a una balacera con estudiantes en patio

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.	Funcionarios en patio	Inmediato
2	Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc. Funcionarios guían a estudiantes	Funcionarios en patio	Inmediato
3	Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que el encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.	Funcionarios en patio	Hasta aviso de encargado de convivencia

Actuación frente a una balacera a la salida de clases

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.	Funcionarios en el lugar	Inmediato
2	De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargado de Convivencia hasta que haya normalidad.	Funcionarios en el lugar	Hasta aviso de encargado de convivencia

En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas

del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

Actuación frente a una balacera dentro del establecimiento

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. LA ZONA DE SEGURIDAD ES EL PISO.	Funcionarios en el lugar	Inmediato
2	En el caso de que la situación ocurra en recreo, cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados. No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.	Funcionarios en el lugar	Inmediato
3	Convivencia Escolar, dirección o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.	Encargado de convivencia Dirección Secretaría	Inmediato
4	Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.	Funcionarios	Hasta aviso de encargado de convivencia
5	Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto a la directiva evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.	Encargado de convivencia escolar Dirección	Luego de controlada la situación de riesgo

Información general

Todo adulto debe actuar manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- **La zona de seguridad es el PISO.**
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se les permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por inspectores, profesores o quien se encuentre en el minuto de detectada la emergencia.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.
- Una vez superada la emergencia, se enviará comunicación vía webclass para información a padres y/o apoderados de activación del protocolo.

PROTOCOLO FRENTE A ROBO O HURTO

Principios institucionales:

Este protocolo se basa en la Ley Sobre Violencia Escolar (N.º 20.536), que señala que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto, la valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. En este sentido, tanto el hurto como el robo son acciones que afectan la convivencia escolar.

Cabe destacar que los hechos constitutivos de delito que se abordan en este protocolo se encuentran tipificados en el Código Procesal Penal.

Definiciones

Es importante realizar una distinción legal entre robo y hurto, por lo que considera.

- a) **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
- b) **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Prevención

El Colegio Miguel de Cervantes busca promover en sus miembros una actitud de autocuidado respecto a sus pertenencias personales propiciando la autonomía y la responsabilidad individual frente a las mismas, en este sentido se alienta a la comunidad escolar a qué:

- Todo estudiante debe traer sus útiles, materiales, trabajos y prendas escolares marcadas con su nombre o iniciales refiriendo el curso al cual pertenece, esto para favorecer los procesos de búsqueda y/o evitar confusiones.
- Todo estudiante debe cuidar sus pertenencias deportivas y de aseo durante las clases de Psicomotricidad, Educación Física o talleres deportivos.
- Todo miembro de la comunidad escolar debe hacerse responsable de sus pertenencias tanto dentro del aula, como en instancias de recreo, baños, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- Todo miembro de la comunidad escolar debe mostrar una actitud de cuidado hacia las dependencias y bienes propiedad del establecimiento.

NOTA: El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor traídos al colegio, tales como: Tablet, celulares, reproductores de música, notebook, juegos de video, planchas de pelo, similares, o que porte excesiva cantidad de dinero. Es el apoderado quién debe procurar que el estudiante no ingrese este tipo de objetos al colegio.

Actuación frente a la sospecha de extravío de pertenencias en el colegio

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	La persona afectada deberá informar al docente que se encuentre a cargo de la clase, para realizar una búsqueda personal (en caso de ser necesario revisar lugares donde estuvo anteriormente). En caso del reporte de un apoderado, este deberá mencionar cual fue el proceso de búsqueda que llevaron a cabo. Si se tratase de algún bien del Colegio, será el funcionario responsable del mismo quién realizará la búsqueda personal.	Docente en aula Apoderado o funcionario	Inmediato
2	Una vez asegurada la desaparición del objeto, el docente deberá dar cuenta a un inspector para en conjunto solicitar al curso su	Docente en aula	1 hora

	colaboración para un proceso de búsqueda en sala o en el lugar de la actividad pedagógica.	Inspector de patio	
3	En caso de un bien del Colegio se dará aviso a un inspector o encargado en jefe de asistentes, quienes activarán un proceso de búsqueda colaborativa.	Inspector de patio	1 hora
4	En caso de que los procesos de búsqueda fuesen infructuosos, personal de inspectoría realizará entrevista con la persona afectada, testigos y/o personas indicadas como posibles responsables.	Inspector de patio	24 hrs
5	Se establecerá contacto con apoderados informando del hecho y solicitando apoyo a la búsqueda en caso de ser pertinente.	Inspector de patio	24 hrs
6	Se informará a docente jefe y en caso de ser pertinente a Dirección.	Inspector de patio	24 hrs
7	Dependiendo de las características del hecho y de su gravedad se llamará a Carabineros, PDI o Fiscalía y es responsabilidad del apoderado, del docente, trabajador afectado y/o Dirección, evaluar el establecimiento de la respectiva denuncia en contra del supuesto responsable –si este es mayor de 14 años-. Serán los tribunales quienes determinarán las responsabilidades correspondientes.	Inspector general	24 hrs
8	En caso de que en el proceso de entrevistas o indagación desde inspectoría y/o algún estudiante reconozca su participación o responsabilidad frente a un hecho de hurto o robo, de inmediato se ejecutará el procedimiento de Faltas Gravísimas del Reglamento Interno del colegio. También se tomarán medidas reparatorias, en este caso la reposición del objeto sustraído en un plazo no mayor a 3 días hábiles, responsabilizando al apoderado de la reposición. Todo el proceso es supervisado por Inspectoría.	Inspector general	48 hrs
9	Se solicitará a docente jefe del curso que en clases de orientación u otra asignatura a fin, aborde de manera formativa a través del dialogo reflexivo con sus estudiantes la temática, enfatizando en aspectos preventivos de estos hechos y el respeto de los límites de otros, indicando las consecuencias de este tipo de acciones.	Profesor jefe	72 hrs
10	En el caso de que el responsable fuese un trabajador del establecimiento escolar. Se procederá de acuerdo con el artículo 160 del Código del Trabajo.	Dirección	24 hrs

PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

En consideración de la publicación de la ley 21.675 (junio de 2024) que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, el Colegio Miguel de Cervantes refuerza su compromiso con la promoción de ambientes libres de violencia y la igualdad de género, estableciendo el siguiente protocolo.

Prevención

Las familias, cuidadores, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia de género que afecten a las mujeres, niños, niñas y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Los profesionales y asistentes de la educación del colegio deberán velar por:

- Promover en todas sus actuaciones el enfoque de género y de derechos humanos, para asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres, especialmente su derecho a una vida libre de violencia.
- Promover la igualdad de derechos, a fin de eliminar toda forma de discriminación arbitraria por motivos de género.
- Fomentar la modificación de estereotipos, prejuicios y prácticas sociales y culturales, basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos y que naturalicen y reproduzcan la discriminación arbitraria contra las mujeres o exacerben la violencia en contra de ellas.
- Promover una cultura ciudadana de respeto irrestricto a los derechos de las mujeres y el total rechazo a cualquier forma de violencia en su contra.

Se debe considerar dentro del Plan de Formación Ciudadana objetivos para la promoción de la igualdad en dignidad y derechos, la promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la prohibición de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

Asimismo, al menos una vez al año (preferentemente en el mes de noviembre) se realizarán acciones de sensibilización en torno al tema.

Actuación frente a sospecha o detección de violencia hacia la mujer en el núcleo familiar

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia la mujer en el núcleo familiar de un o una estudiante, debe informar al encargado de convivencia escolar presentando los antecedentes en que se funda la sospecha.	Quien toma conocimiento	24 hrs
2	Encargado de convivencia escolar en conjunto con psicóloga citan a apoderada posible víctima, manifestando preocupación, recopilando información relevante y orientando a apoderada sobre denuncia y organizaciones de apoyo. Se deriva a Centro de las Mujeres de El Bosque: Dirección: Av. Padre Hurtado 12505 (ex Los Morros) Teléfonos: 228293333 /+56978635087 /+56988009215 Correo: centromujer@municipalidaddelbosque.cl También puede comunicarse a Sernameg te orienta al 1455 o por WhatsApp al +56997007000	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	48 hrs

3	En caso de ratificar la sospecha, se debe promover la denuncia de parte de la apoderada como una primera medida de empoderamiento y de protección a sus hijos. Si apoderada no quiere denunciar, Dirección deberá denunciar la situación de violencia en Tribunales de familia, poniendo a disposición los antecedentes, velando por la protección del o la estudiante.	Dirección	24 hrs
4	En el caso de que la situación se mantenga como sospecha, psicóloga deberá realizar seguimiento al estudiante	Psicóloga	Seguimiento bimensual

Actuación frente a sospecha o detección de violencia hacia una estudiante

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia una estudiante, debe informar al encargado de convivencia escolar presentando los antecedentes en que se funda la sospecha.	Quien toma conocimiento	24 hrs
2	Encargado de convivencia escolar en conjunto con psicóloga entrevistan a la estudiante manifestando preocupación, recopilando información relevante, orientando y explicando activación del protocolo.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	48 hrs
3	En el caso de que quien ejerce la violencia sea un externo al colegio, se realizará con la estudiante una problematización sobre la situación, ayudándola a reconocer la violencia y a tomar medidas de autoprotección, como el término de la relación, así como la activación de sus redes. También se orientará a la estudiante sobre las redes de apoyo externas.	Psicóloga	48 hrs
4	En el caso de que quien ejerce la violencia sea otro estudiante del establecimiento, se llevará a cabo el procedimiento de falta grave o gravísima de acuerdo al presente reglamento interno.	Encargado de convivencia escolar	48 hrs
5	Se informará y orientará a los apoderados de los estudiantes involucrados, procurando promover un enfoque formativo, entendiendo que las formas de relación son aprendidas y pueden modificarse a través de la reflexión y el aprendizaje de nuevas formas de relación. Se informará sobre el procedimiento a seguir (indagación, resolución, posibilidad de reconsideración y resolución final).	Encargado de convivencia escolar	48 hrs
6	Psicóloga del ciclo acompaña y apoya a la estudiante afectada durante el proceso.	Psicóloga	Durante el proceso de indagación y resolución.

Actuación frente a sospecha o detección de violencia hacia una funcionaria

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia una funcionaria o ella misma, debe informar al encargado de convivencia escolar presentando los antecedentes.	Quien toma conocimiento	24 hrs
2	En el caso de que el denunciado sea también funcionario del establecimiento, se procederá de acuerdo con el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.	Encargado de Convivencia escolar	24 hrs para iniciar protocolo

<p>3</p>	<p>En el caso de que quien ejerce la violencia sea una persona externa al establecimiento, la funcionaria será derivada a psicóloga del colegio, quien orientará a través de una problematización sobre la situación, ayudándola a reconocer la violencia y a tomar medidas de autoprotección, como el término de la relación, así como la activación de sus redes.</p> <p>Asimismo, informará sobre redes de apoyo externas: Centro de las Mujeres de El Bosque: Dirección: Av. Padre Hurtado 12505 (ex Los Morros) Teléfonos: 228293333 /+56978635087 /+56988009215 Correo: centromujer@municipalidaddelbosque.cl También puede comunicarse a Sernameg te orienta al 1455 o por WhatsApp al +56997007000</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>48 hrs</p>
-----------------	---	------------------	---------------

XVII. Reglamento interno de convivencia escolar de Educación parvularia

Introducción

Nuestro reglamento interno, de forma transversal permite entregar lineamientos con respecto a las disposiciones legales y vigentes referidas al bienestar de los niños, niñas y adolescentes, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del Colegio Miguel de Cervantes, sin embargo, se hace necesario elaborar un apartado que contemple orientaciones y procedimientos que se enfoquen específicamente en la Educación Parvularia.

En este apartado se consideran puntos de alta relevancia, que no han sido abordados con anterioridad dentro de nuestro reglamento, considerando las orientaciones que ofrece el MINEDUC.

- Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General de Educación Parvularia.
- Tramos Curriculares.
- Contenido y funcionarios responsables de la matrícula:
- El proceso de matrícula estará dirigido y coordinado en tiempos y procesos por personal del establecimiento, siguiendo las orientaciones que plantea el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general

Tramos curriculares

- Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Edades de ingreso consideradas de acuerdo a Decreto Exento N°1126 DE 2017.

Horarios de funcionamiento

Horario normal:

CURSO	HORARIOS
PRE-KÍNDER	8:30 - 15:45
KÍNDER	8:30 - 15:45

Durante las 3 primeras semanas del año escolar, se realiza un proceso de adaptación para los párvulos, el cual se detalla en los siguientes cuadros.

Proceso de adaptación Pre kínder:

SEMANAS	HORIO DE SALIDA
Semana 1	11:00
Semana 2	13:00
Semana 3	15:45

Proceso de adaptación kínder:

SEMANAS	HORIO DE SALIDA
Semana 1	12:00
Semana 2	14:00
Semana 3	15:45

a) Ingreso a clases:

De 8:30 horas, la asistente recibe a los niños en la entrada principal del colegio, para ser trasladados a la sala de clases. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, solo hasta la puerta del colegio. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable al desarrollar desde temprana edad.

b) Salida de clases:

A las 15:45 horas, los/as estudiantes de educación parvularia serán entregados por cada educadora de su respectiva sala de clase al apoderado o a la persona autorizada para el retiro. Es imprescindible comunicar cualquier cambio en la persona autorizada a través de vía telefónica, WhatsApp o una nota escrita, ya que no se entregará a ningún estudiante a personas no autorizadas.

Si la persona encargada de retirar al estudiante tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para informar sobre la situación. Se solicita en forma obligatoria la puntualidad a la hora del retiro.

En casos excepcionales y por razones justificadas, los/as estudiantes podrán ser retirados en un horario distinto al establecido. En tales casos, el apoderado debe informar previamente a la profesora jefe a través de vía telefónica o por otro medio. Si el retiro es anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en secretaria.

Asistencia

Todo estudiante deberá asistir a clases. En caso de presentar alguna enfermedad como (herpes, pestes, entre otros.), el apoderado debe comunicar al establecimiento la enfermedad de su hijo/a con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeros y compañeras. En caso de no hacerlo, la educadora, encargada de primeros auxilios o inspector del colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado.

Roles y funciones en Educación Parvularia

Educadora de párvulo

Es quien ha recibido de parte de la Dirección del Colegio Miguel de Cervantes la confianza para acompañar de manera cercana a un grupo de párvulos en un proceso de crecimiento intelectual y valórico, por el período de un año. Esta tarea de acompañamiento implica que la Educadora es el primer referente para las y los estudiantes y sus familias, tiene la responsabilidad de acompañar al estudiante, tanto desde el punto de vista académico como social-afectivo.

Desde el punto de vista académico, deberá apoyar al estudiante en el desarrollo de sus aprendizajes.

En lo socioafectivo, promoverá el desarrollo de los valores y actitudes que marcan el sello del colegio. Deberá motivar en los estudiantes, la participación y fomentar el mejoramiento de sus aprendizajes y resultados, haciendo participe a sus familias en este proceso.

Sus funciones son:

- Apropriación de Principios y Valores: Conocer y adoptar los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio, aplicándolos en su práctica pedagógica para cumplir con la misión institucional.
- Orientación del Grupo: Guiar el desarrollo general del grupo de estudiantes, planificando, supervisando y evaluando su proceso educativo.
- Estímulo al Desarrollo Personal: Fomentar y motivar la superación personal de los estudiantes, así como su compromiso con su propio desarrollo y el de sus compañeros, así como con el colegio.
- Altas Expectativas: Mantener constantemente altas expectativas académicas y de comportamiento para sus estudiantes.
- Cuidado y Resguardo de Recursos: Contribuir al cuidado, mantenimiento y buen uso de los materiales, herramientas e infraestructura del colegio, informando sobre situaciones que requieran atención.
- Seguimiento Sociocognitivo: Realizar un seguimiento del proceso cognitivo y socio-afectivo de cada estudiante, entrevistando a sus familias al menos una vez al semestre y dejando registro en la hoja de vida.
- Coordinación y Comunicación: Canalizar inquietudes y problemas del curso en búsqueda de soluciones, asistir a reuniones y mantenerse informado sobre la evolución de los estudiantes, comunicando esta información cuando sea necesario.
- Informes y Control de Asistencia: Preparar informes de evaluación y desarrollo personal del curso, junto con controlar la asistencia y mantener actualizada la información sobre los estudiantes.
- Promoción de la Asistencia: Motivar a los estudiantes para que asistan a clases y velar por su adecuada presentación personal.
- Orientación y Construcción de Normas: Brindar orientación en los procesos individuales de desarrollo de los estudiantes, promover un ambiente de convivencia sana y participar en la construcción y cumplimiento de normas del aula y del colegio.
- Colaboración con Equipos: Reunirse con equipos multidisciplinarios para planificar, implementar y evaluar actividades según las necesidades identificadas.
- Apoyo Didáctico y Pedagógico: Participar en actividades del colegio que requieran su apoyo, producir material didáctico pertinente y proporcionar apoyo particular a los estudiantes para potenciar sus aprendizajes.
- Gestión Documental: Mantener al día el libro de clases, asistencia y otros documentos relevantes, así como entregar planificaciones y evaluaciones a la Unidad Técnica Pedagógica según los plazos establecidos.
- Relación Colegio-Apoderado: Servir como enlace en la relación entre estudiantes, colegio y apoderados, y denunciar cualquier delito ocurrido en el establecimiento que afecte a los estudiantes.
- Salud e Higiene: Velar por la seguridad, higiene y formación de hábitos de los estudiantes, como el lavado de manos, desinfección de mobiliario y cepillado de dientes.

Técnicos en párvulos

Los Técnicos en Párvulos son responsables de desarrollar funciones de colaboración y asistencia en la educación parvularia. Su rol es esencial para apoyar la función educacional, contribuyendo al desarrollo integral de los niños en este nivel educativo.

Sus funciones son:

- Ornamentación del Aula: Realizar y mantener una decoración adecuada al nivel educativo.
- Material Didáctico: Elaborar material didáctico y pedagógico según las solicitudes de la Educadora.
- Apoyo al Proceso Educativo: Colaborar en la labor educativa para desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos.
- Apoyo Administrativo: Desarrollar labores administrativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento.
- Participación en Actividades: Participar en actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.

Encargada técnico-pedagógica

Sus funciones son:

- Evaluaciones de Aprendizajes: Descritas en el Reglamento de Evaluación del Colegio Miguel de Cervantes.
- Planificaciones y Organización Curricular: Establecidas por la Unidad Técnica Pedagógica, siguiendo las orientaciones, planes y normas vigentes proporcionadas por el MINEDUC.
- Promoción de Estudiantes: Para los casos de estudiantes en proceso de formación, para ser promovidos al siguiente nivel, se debe recopilar todos los antecedentes posibles (médicos, socioemocionales, equipo multidisciplinario, observaciones de la Educadora, entre otros).
- Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y de trayectoria de los párvulos.
- Los periodos en que se conformarán los niveles de Educación Parvularia serán luego del Proceso de matrícula, dentro de los cuales se buscará dar una distribución equitativa en cuanto a género y cantidad de estudiantes por curso.

Mecanismos de comunicación

El mecanismo preferente de comunicación entre el colegio y la familia será a través de SMS y/o WhatsApp.

La educadora contará con un horario establecido para atender a los apoderados. Las entrevistas deberán ser solicitadas mediante mensaje de texto o vía telefónica. Es fundamental respetar este procedimiento para asegurar un desempeño laboral adecuado.

Para otros contactos, los apoderados pueden comunicarse a través de correo electrónico o siguiente el conducto regular de comunicación descrito en el RICE general.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de admisión de los estudiantes de educación parvularia se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en las fechas dispuestas por el mismo para cada año escolar.

Los apoderados pueden revisar la información en www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Para estudiantes nuevos: Una vez efectuada la postulación online y obtenidos los resultados según SAE se procederá a llamar a los apoderados para que acudan al establecimiento de forma presencial a ratificar la matrícula, en este proceso apoderados deben adjuntar certificado de nacimiento y fotocopia del carné de vacunación del estudiante, además se completará ficha de matrícula.

Para estudiantes antiguos: Los apoderados deben acudir al establecimiento según las fechas que sean indicadas por Inspectoría para el proceso de matrícula, en esta instancia el apoderado debe presentar certificado de nacimiento del estudiante y también se actualizará ficha de matrícula.

Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio y pañales

En cuanto a la presentación personal en Educación Parvularia, será regulado según los lineamientos establecidos en nuestro Reglamento Interno.

En caso de que algún párvulo tenga un accidente relacionado con el control de esfínter, la asistente respectiva informará inmediatamente vía telefónica al apoderado/a titular, para que concurra al establecimiento a efectuar el cambio de ropa o muda de pañales y así el estudiante pueda continuar cómodamente en su clase.

De no poder asistir apoderado/a titular, puede enviar a apoderado suplente o a quien autorice (indicando nombre completo), este último debe portar su cédula de identidad al momento de asistir al establecimiento.

Si no se logra comunicación con apoderados y en el caso que el estudiante tenga un grado de autonomía que lo permita, una asistente de párvulo junto a una inspectora instará al estudiante a realizar limpieza y su cambio de ropa (ropa que se encuentre en el establecimiento) de forma autónoma.

Si no se logra comunicación con apoderados, y el estudiante no tiene la autonomía para realizar la tarea, una asistente de párvulo junto a una inspectora, realizarán el cambio de ropa o muda de pañal en enfermería y/o baño de párvulos, explicando al estudiante las acciones a realizar e informando posteriormente al apoderado sobre la situación.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud

Las medidas de seguridad están contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que se encuentra adjunto al RICE.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Se determinan las siguientes medidas de higiene:

Educadoras y técnicos en párvulo

- Deben lavar con agua y jabón sus manos en cada recreo para prevenir la transmisión de virus y bacterias.
- Deben ventilar la sala de clases en los momentos de recreo.
- Deben limpiar mesas antes y después de la colación

Técnico en párvulo:

- En el caso de realizar muda de pañal, debe lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la muda.
- Limpiar el lugar donde se realiza la muda antes y después de la misma.
- Colaborar con la higiene individual de los estudiantes (lavado de manos, limpieza de rostro luego de comer)
- Revisar que no queden restos de comida en espacios de difícil acceso, para prevenir la visita de roedores.

Auxiliares de aseo

- Aseo general de la sala de clases una vez al día
- Limpieza de materiales didácticos una vez a la semana
- Limpieza de muebles una vez a la semana.

Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento

El colegio Miguel de Cervantes adhiere a las campañas de vacunación masiva de los estudiantes y en algunos casos, de funcionarios, para reducir riesgos.

Con dicho fin, la encargada de PAE coordina con Cesfam la asistencia de personal especializado en las fechas correspondientes.

En los meses de invierno, donde se presenta mayor prevalencia de contagios, se reforzarán las medidas de higiene y ventilación. Asimismo, se entregará información relevante a los padres para prevenir las enfermedades estacionales.

Con respecto a la administración de medicamentos a párvulos, esta solo se realizará por petición del apoderado y con la correspondiente receta médica emitida por profesionales de salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

En caso de emergencia de salud que requiera trasladar al párvulo, se procederá de acuerdo al protocolo de accidentes.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Evaluación

Los estudiantes de educación parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades. El cual será entregado en un informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación:

Categorías de evaluación:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	ESCALA
LOGRADO (L)	Presenta un buen nivel de desarrollo.	76 % a 100% de logro
MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)	Aceptable nivel de desarrollo	51% a 75% de logro
ESCASAMENTE LOGRADO (EL)	Alcanza el nivel desarrollo con intermitencias.	26% a 50% de logro
NO LOGRADO (NL)	No logra el nivel adecuado	0% a 25% de logro

El nivel de educación parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

En lo que respecta a los procesos de transición educativa, las Educadoras asumen la responsabilidad de recibir a los estudiantes en el Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) y acompañarlos en su progreso hasta alcanzar el Segundo Nivel de Transición (Kínder). Al concluir este ciclo, se llevará a cabo una reunión de articulación entre las Educadoras y los docentes de Primero Básico.

El propósito de esta reunión es compartir información relevante sobre el grupo de estudiantes que pasará al siguiente nivel educativo. Esto incluye aspectos académicos, socioemocionales y cualquier otro aspecto que pueda influir en su proceso de aprendizaje. Además, se proporcionará información sobre casos particulares que puedan requerir un apoyo adicional por parte del equipo docente del nuevo curso.

Esta articulación entre niveles educativos garantiza una transición fluida y efectiva para los estudiantes, permitiendo una continuidad en su desarrollo académico y personal a lo largo de su trayectoria escolar.

Regulaciones referidas a la convivencia escolar

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la unidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medidas disciplinarias en contra de del niño/as que presenta dicho comportamiento, debido a que este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que

regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de resolución pacífica de conflicto, con lo que implica a aprenderá compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural (Mineduc Rex 0860).

Las medidas que se aplicarán en caso de alteración de la sana convivencia:

- Llamada al Apoderado: El inspector o inspectora llamará al apoderado para informar sobre la situación.
- Reflexión guiada: Se realizará una conversación en la que el estudiante comprenda su mal comportamiento y reflexione sobre él en el hogar.
- Medidas reparatorias: consideran gestos y acciones que una falta puede conllevar hacia otro (compañero, docente, directivo, etc.) y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones reparan el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, “no de una imposición externa”, porque pierden el carácter formativo.
- Participación de los Apoderados: Es crucial involucrar a los apoderados en este proceso disciplinario. Cualquier medida significativa debe ser comunicada y dialogada con ellos para asegurar un enfoque coherente y colaborativo entre el colegio y el hogar.

NOTA FINAL PARA APODERADOS

La matrícula del alumno o alumna en el colegio Miguel de Cervantes significa la aceptación expresa del apoderado de la presente reglamentación interna, manual de convivencia escolar y protocolos.

El presente Reglamento tendrá una vigencia de 1 año, a contar del, pero se entenderá prorrogado automáticamente si no se dan observaciones por parte del Departamento de prevención de Riesgos, del Comité Paritario o a falta de esto, del sostenedor o de los trabajadores.

XVIII. Anexos

AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____.

Declaro que es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes relevantes y necesidades del estudiante, así también, como cualquier cambio en su rutina diaria o tratamientos de apoyo.

De igual forma, me comprometo a hacer llegar los contactos de los especialistas externos del/la estudiante para facilitar el trabajo colaborativo.

Por otra parte, estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo al equipo multidisciplinario e inspectoría para que intervenga psicológicamente de la siguiente forma (especificar de acuerdo a las características del estudiante):

Como también físicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, de la siguiente forma (especificar de acuerdo a las características del estudiante):

Si estas medidas no fueran suficientes, declaro estar en conocimiento que desde el establecimiento pueden, de forma telefónica, contactarme para asistir a apoyar en la contención necesaria.

Por último, dejo constancia de que, en caso de que el equipo multidisciplinario e inspectoría no logre calmar al estudiante, este deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, para solicitar el apoyo necesario, instancia en la cual debo hacerme presente idealmente desde el traslado.

Dejó en manifiesto que me encuentro en conocimiento del caso, y por ende estoy de acuerdo con las medidas planteadas en este protocolo y el plan de apoyo respectivo.

Firma del apoderado

Profesional a cargo

MODELO DE CONTRATO DE CONTINGENCIAS

Yo (estudiante) _____ del curso _____, en acuerdo con (nombre y cargo del profesional) _____, de lo establecido que la forma en que comunicaré mi malestar será a través de (gesto, seña, palabra clave, otro) _____, frente a lo cual el adulto responsable deberá ayudarme a través de (acción acordada: permitir salida, solicitar ayuda, acercarse a conversar, otras) _____

Estoy en conocimiento de que los docentes y asistentes de la educación serán informados de este contrato para cumplir con los acuerdos aquí establecidos.

Estudiante

Profesional a cargo

Fecha: _____

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADO (ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA)

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, me dirijo a ustedes como miembro del equipo directivo del Colegio Miguel de Cervantes de la comuna de El Bosque.

A través del presente documento informamos que el día de hoy _____, entre las ___ y las ___ hrs., solicitamos la presencia del (la) Sr.(a) _____ en el establecimiento educacional, puesto que su hijo(a), quien presenta un diagnóstico de trastorno del espectro autista (TEA), se encontraba atravesando una crisis compleja la cual requería de su acompañamiento para asegurar el bienestar físico y emocional del niño.

Para esto, nos acogimos del artículo 66 del código del trabajo, el cual fue modificado bajo el marco de la ley n°21.545, que "Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación".

A continuación, cito el extracto correspondiente (Biblioteca del congreso nacional de Chile. Artículo 66 quinquies, 2023):

"Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso."

A nombre del establecimiento, agradezco y solicito comprensión, puesto que nos encontramos en un constante trabajo y aprendizaje para la adaptación, desarrollo y bienestar de nuestros/as estudiantes.

Se despide atentamente,

Nombre, cargo, firma y timbre de miembro del equipo directivo

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Identificación del estudiante

Nombre: _____

Curso: _____ Edad: _____ Profesor jefe: _____

2. Contexto inmediato

Fecha: _____ Duración: Inicio _____ Término _____

Lugar en el que se encontraba el estudiante (sala, patio, otro): _____

Actividad que realizaba el estudiante: _____

Esta actividad era: Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era (tranquilo, ruidoso, ordenado, caótico, etc.): _____

Número aproximado de personas en el lugar: _____

3. Identificación de los profesionales que intervienen

Nombre: _____ Rol: _____

Nombre: _____ Rol: _____

Nombre: _____ Rol: _____

4. Tipo de incidente observado (marcar con una X)

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa
<input type="checkbox"/> Agresión física a otros estudiantes	<input type="checkbox"/> Gritos
<input type="checkbox"/> Agresión física hacia docentes	<input type="checkbox"/> Agresión verbal
<input type="checkbox"/> Agresión física hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Fuga
<input type="checkbox"/> Otro:	

5. Nivel de intensidad observado (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Etapa 2
<input type="checkbox"/>	Etapa 3

6. Descripción de situaciones desencadenantes

Secuencia de hechos (describir)

Identificación de gatilladores (si se detectan)

7. Posible funcionalidad de la DEC (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Demanda de atención	<input type="checkbox"/>	Frustración
<input type="checkbox"/>	Demanda de objetos	<input type="checkbox"/>	Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/>	Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/>	Incomprensión de la situación
<input type="checkbox"/>	Comunicar malestar o deseo	<input type="checkbox"/>	Otro:

8. Observaciones

Firma de profesional que informa